RAINFOREST ALLIANCE
PROGRAMMA DI CERTIFICAZIONE 2020

REGOLE DI CERTIFICAZIONE ED AUDIT 2020

Data di pubblicazione 31/01/2021

Versione: 1.1

SA-R-GA-1-V1.1

© 2021 Rainforest Alliance. Tutti i diritti riservati.

RAINFOREST ALLIANCE

Introduzione 5

Innovazioni nel sistema di *assurance* 2020 di Rainforest Alliance 6

Capitolo 1: Regole di Certificazione 10

Introduzione 10

1.1 Ambito di applicazione del programma e degli standard di Rainforest Alliance 12

1.2 Opzioni di certificazione 19

1.3 Verifica della conformità 25

1.4 Processo di certificazione 30

1.5 Metodo di verifica - Audit del CB 41

1.6 Ampliamenti 49

1.7 Non conformità e possibili conseguenze 54

1.8 Trasferimento di certificati da un CB all'altro 60

1.9 Incentivi 61

1.10 Diritti riservati da Rainforest Alliance 62

1.11 Forza maggiore 64

1.12 Procedura di reclamo 64

Allegato CR1: geodati e mappe del rischio 65

Capitolo 2: Regole di audit 72

Introduzione 72

2.1 Requisiti generali 72

2.2 Domanda di certificazione 75

2.3 Pianificazione e preparazione dell'audit 76

2.4 Campionamento 82

2.5 Durata dell'audit 91

2.6 Audit di certificazione e sorveglianza 94

2.7 Organizzazione di un incontro iniziale 97

2.8 Tour della struttura 99

2.9 Audit del sistema di gestione e revisione dei documenti 101

2.10 Colloqui ed analisi dei fascicoli dei lavoratori 102

2.11 Esecuzione di un incontro conclusivo 108

2.12 Interruzione della verifica 109

2.13 Bozza di relazione e checklist 110

2.14 Controllo qualitativo 111

2.15 Audit di *follow-up* 114

2.16 Processo decisionale per la certificazione 114

2.17 Emissione del certificato 116

2.18 Eccezioni ai requisiti standard e di *assurance* per i CHs 116

Allegato AR1: Audit della responsabilità condivisa 117

Allegato AR2: Requisiti minimi per il campionamento dei documenti 122

Allegato AR3: Calcolo del numero di colloqui e di fascicoli dei lavoratori 125

Allegato AR4: Audit dei temi sociali 127

AR4.1 Audit basato sul rischio su temi sociali 127

AR4.2 Consultazione degli stakeholder 129

AR4.3 Sistema di auditing Valuta ed agisci 132

AR4.4 Strumento di analisi della gravità 133

AR4.5 Azione riparativa 134

AR4.6 Audit sulla libertà di associazione 134

AR4.7 Audit dei salari e salario di sussistenza 135

AR4.8 Audit dei fornitori di manodopera 138

AR4.9 Audit in materia di alloggi 140

AR4.10 Indagine esterna al sito 141

AR4.12 Colloqui con minori 142

Allegato AR5: Utilizzo di geodati e mappe del rischio per i geodati nell'ambito di un audit 144

Allegato AR6: Audit sulla deforestazione e sullo sconfinamento in aree protette 149

Allegato AR7: Audit della tracciabilità nell'ambito degli audit delle aziende agricole 153

Allegato AR8: Forme di supporto ammesse e non ammesse durante un audit 156

Allegato AR9: Requisiti aggiuntivi per l'esecuzione di un audit di indagine 157

Allegato AR10: Audit combinati ed integrati159

Allegato AR11: Uso dell'interprete 163

Nome del documento:		Codice documento:	Versione:
Regole di certificazione ed audit di Rainforest Alliance		SA-R-GA-1-V1.1IT	1.1
Data della prima pubblicazione:	**Data di revisione:**	**Valido da:**	**Scadenza:**
30 giugno 2020	31 gennaio 2021	1° luglio 2021	Fino a nuove disposizioni
Elaborato da:		**Approvato da:**	
Dipartimento Standard & *Assurance*, Rainforest Alliance		Direttore Standard & *Assurance*	
Collegato a:			
SA-S-SD-1-V1.1IT Standard di agricoltura sostenibile 2020 di Rainforest Alliance, Requisiti per le aziende agricole SA-R-GA-2-V1.1IT Regole per gli enti di certificazione			
Sostituisce:			
Documenti di *assurance* di Rainforest Alliance ed UTZ prima della fusione			
Valido per:			
Rainforest Alliance, Titolari di Certificati e CB autorizzati			
Paese/Regione:			
Tutti			
Coltura:		**Tipo di certificazione:**	
Tutte le colture nell'ambito del sistema di certificazione di Rainforest Alliance; si rimanda alle Regole di certificazione.		Tutti	

Informazioni su Rainforest Alliance

Rainforest Alliance sta creando un mondo più sostenibile utilizzando le forze della società e del mercato per proteggere la natura e migliorare la vita degli agricoltori e delle comunità forestali.

Esclusione di responsabilità per la traduzione

Per chiarire eventuali dubbi sull'esatto significato delle informazioni contenute nella traduzione, si prega di fare riferimento alla versione ufficiale in inglese. Eventuali discrepanze o differenze di significato dovute alla traduzione non sono vincolanti e non hanno alcun effetto ai fini dell'audit o della certificazione.

Volete saperne di più?

Per ulteriori informazioni su Rainforest Alliance,
visitate www.rainforest-alliance.org o contattate info@ra.org

Qualunque utilizzo, tra cui la riproduzione, la modifica, la distribuzione o la ripubblicazione del contenuto del presente documento senza il previo consento di Rainforest Alliance è strettamente vietato.

INTRODUZIONE

Il Programma di Certificazione 2020 di Rainforest Alliance pone le basi dell'approccio "re-immaginare la certificazione", ovvero la nostra visione per il futuro della certificazione. Il nuovo standard, il sistema di *assurance* ed i relativi sistemi di dati e tecnologici sono pensati per dare più valore alle tante persone ed aziende nel mondo che utilizzano la certificazione Rainforest Alliance come strumento essenziale per supportare una produzione agricola e filiere sostenibili.

Le aziende agricole, i gruppi di agricoltori e le organizzazioni della filiera che soddisfano tutti i requisiti applicabili dello Standard di Agricoltura Sostenibile ed i requisiti di processo delle Regole di *Assurance* di Rainforest Alliance possono quindi vendere, spedire e/o acquistare i loro prodotti come Rainforest Alliance Certified.

Per estendere il raggio d'azione del Programma di Certificazione di Rainforest Alliance e tutelare l'integrità, la qualità, la competitività e la credibilità del sistema, Rainforest Alliance collabora con enti di certificazione (Certification Body - CB) indipendenti in tutto il mondo. I CB autorizzati certificano aziende agricole, gruppi di agricoltori ed organizzazioni della filiera ai sensi dello Standard di Agricoltura Sostenibile 2020 di Rainforest Alliance.

Rainforest Alliance è membro a pieno titolo di ISEAL, si impegna ad applicare il Codice etico ISEAL e sostiene i dieci Principi di Credibilità ISEAL, che costituiscono i valori fondanti alla base di standard di sostenibilità efficaci. Rainforest Alliance applica inoltre i principi contenuti nei codici di buone pratiche di ISEAL: il Codice di buone pratiche per la definizione di standard sociali ed ambientali (Code of Good Practice for Setting Social and Environmental Standards); il Codice di buone pratiche per la valutazione degli impatti degli standard sociali ed ambientali (Code of Good Practice for Assessing the Impacts of Social and Environmental Standards); ed il Codice di buone pratiche per assicurare l'osservanza degli standard sociali ed ambientali (Code of Good Practice for Assuring Conformity with Social and Environmental Standards).

Rainforest Alliance gestisce ed è responsabile di un Sistema di *Assurance* globale per gli enti di certificazione. Man mano che la certificazione di Rainforest Alliance si espande ulteriormente a livello mondiale, l'obiettivo è quello di promuovere un sistema altamente credibile e rigoroso. I servizi di audit e certificazione offerti tramite il Sistema di *Assurance* mantengono e garantiscono uno scopo generale nonché un impegno basato su principi di qualità elevata, integrità, coerenza e trasparenza, che trapelano altresì dall'impegno per il miglioramento continuo dei sistemi, della documentazione e dei processi. Rainforest Alliance tiene molto a garantire l'accesso al sistema ai piccoli agricoltori, che non devono essere svantaggiati o esclusi dall'accesso ai servizi di certificazione.

Così come lo Standard di Agricoltura Sostenibile è pensato per promuovere il miglioramento continuo da parte dei produttori e degli attori della filiera, Rainforest Alliance si impegna a migliorare continuamente il suo lavoro, adottando un approccio di miglioramento continuo a livello del Programma di Certificazione 2020. La documentazione ed i sistemi saranno aggiornati di conseguenza per migliorare l'*assurance* del programma; eventuali modifiche saranno comunicate agli enti di certificazione (CB) ed ai titolari di certificati e saranno rese disponibili sul sito web di Rainforest Alliance.

Panoramica delle Regole e del Sistema di *Assurance*

Le Regole di *Assurance* definiscono le regole per i vari elementi che garantiscono l'assurance per il Programma di Certificazione 2020. Le regole sono contenute in due documenti, ciascuno composto da due capitoli. All'inizio di ciascun capitolo è riportata un'introduzione che descrive il pubblico di destinazione.

I due documenti sono:

1. **Regole di certificazione ed audit 2020 di Rainforest Alliance**

2. Regole per gli enti di certificazione 2020 di Rainforest Alliance

Il Sistema di *Assurance* parte dal contenuto di questi due documenti e lo traduce nei sistemi tecnologici di Rainforest Alliance, pensati per misurare, garantire e migliorare la conformità con i requisiti dello Standard di Agricoltura Sostenibile. Lo scopo è quello di creare un sistema più solido e credibile focalizzando l'attenzione sulla precisione dei dati per consentire processi decisionali, valutazioni dei rischi ed audit qualitativi pienamente consapevoli.

INNOVAZIONI NEL SISTEMA DI *ASSURANCE* 2020 DI RAINFOREST ALLIANCE

In linea con la vision di lungo periodo "Re-immaginare la certificazione" di Rainforest Alliance, il Sistema di *Assurance* del Programma di Certificazione 2020 introduce numerose novità volte a rendere la certificazione più aderente al contesto, trainata dai dati e basata sul rischio.

Approccio basato sul rischio

Il Programma di Certificazione 2020 di Rainforest Alliance mira a promuovere un approccio preventivo anziché reattivo; a tale riguardo, le Regole di *Assurance* sono state sviluppate partendo da un sistema basato sui rischi proprio per agevolare tale approccio. In questo contesto, i dati vengono raccolti all'inizio del processo di certificazione anziché alla fine, consentendo l'esecuzione dell'analisi dei rischi.

Fornendo informazioni fruibili agli utenti, il programma approfitta di questo utilizzo ottimizzato dei dati per introdurre le cosiddette "Risk Maps (mappe del rischio)". Si tratta di mappe create combinando fonti di dati esterne ed informazioni sulla posizione. Le mappe forniscono quindi i livelli di rischio relativi a paesi, organizzazioni ed aziende agricole (o unità agricole) con riferimento a temi cruciali connessi alla sostenibilità, ad es. sfruttamento minorile, lavoro forzato e deforestazione. Le mappe del rischio includono una classificazione dei rischi che offre ai titolari di certificati un input per poter prendere decisioni consapevoli in un'ottica di miglioramento e per agevolare il processo di audit.

Monitoraggio dei dati

Il Sistema di *Assurance* introduce nuove modalità per monitorare i dati trasmessi sulla piattaforma online di Rainforest Alliance in varie fasi del processo di certificazione, anziché dover attendere che i risultati dell'audit vengano comunicati a Rainforest Alliance. Ciò aiuta ad evitare errori in termini di ambito e comunicazione dei requisiti applicabili ai titolari dei certificati.

Audit rafforzato

Per migliorare la coerenza qualitativa degli audit tra i vari enti di certificazione (CB), il Sistema di *Assurance* contiene requisiti ed indicazioni precise su come procedere all'audit su temi specifici quali la deforestazione, lo sfruttamento minorile, il lavoro forzato, la tracciabilità, i subappaltatori ed i fascicoli del personale. Più in generale, puntando ai dati ed alle competenze di audit, il sistema consente ai CB di migliorare l'utilità ed il rigore dei rispettivi audit. Partendo dal presupposto che Rainforest Alliance mira a lavorare a stretto contatto con i CB più virtuosi, ora è possibile limitare il numero di CB per paese ed a livello globale sulla base dei risultati in termini di prestazioni. Rainforest Alliance adotterà analisi legali e dei rischi come condizione per autorizzare l'ambito geografico dei CB ed introdurrà un sistema di tariffazione per il processo di autorizzazione dei CB, al fine di ridurre i requisiti amministrativi per i CB stessi.

Innovazioni per capitolo nel presente documento

Regole di Certificazione

- Geolocalizzazioni a livello di unità agricola
- *Assurance* a livello di Direzione del gruppo
- Conferma dell'ambito in fase precoce del processo per concentrarsi più efficacemente solo sui requisiti applicabili
- Gruppi ritenuti responsabili della conformità con i requisiti (di tracciabilità) da parte degli intermediari
- Ciclo di certificazione di tre anni
- Permanenza dei titolari dei certificati con lo stesso CB per un ciclo

- Audit di sorveglianza a distanza per i più virtuosi
- Un livello di verifica supplementare da parte di Rainforest Alliance per le decisioni sulla certificazione

Regole di audit

- Regole di campionamento per gruppi, strutture, documenti e colloqui
- Formula per la stima della durata dell'audit
- Impegno dello stakeholder prima dell'audit
- Utilizzo di geodati per l'audit
- Descrizione dettagliata dei metodi di audit per:
    a) Deforestazione
    b) Tracciabilità
    c) Temi sociali: Valuta ed agisci, Libertà di associazione, salari, abitazioni, fascicoli del personale

COME UTILIZZARE QUESTO DOCUMENTO

Termini, definizioni ed abbreviazioni

Un glossario relativo a tutti i termini sottolineati nella documentazione di Rainforest Alliance è disponibile qui.

Abbreviazioni di uso frequente in questo documento:

- CB: Ente di Certificazione
- CH: Titolare di certificato agricolo
- RA: Rainforest Alliance
- RACP: Piattaforma di certificazione di Rainforest Alliance
- CBA: Contratto collettivo di lavoro
- ONG: Organizzazione non governativa
- LdA: Libertà di associazione
- SM/LF/D/VML: Sfruttamento minorile/lavoro forzato/discriminazione/violenza e molestie sul luogo di lavoro
- NC: Non conformità
- SGQ: Sistema di gestione della qualità
- SG: Sistema di gestione
- DMA: Durata minima dell'audit
- FPG: Fattore di prossimità del gruppo
- SPG: Sistema di posizionamento globale
- IDE: Stima della durata del colloquio (Interview Duration Estimation)
- NCI: Numero di colloqui individuali
- DCI: Durata dei colloqui individuali
- NCG: Numero di colloqui di gruppo
- DPC: Dimensione predefinita del campione di aziende agricole
- DCG: Durata dei colloqui di gruppo
- FR: Fattore di rischio

Forme verbali chiave:

In questo e negli altri documenti di *assurance* saranno utilizzate le seguenti forme verbali:

- "deve" o "dovrà" indica un requisito obbligatorio
- "dovrebbe" indica una raccomandazione
- "ha la facoltà di" indica un permesso
- "può" indica una possibilità o una capacità

Maggiori dettagli sono contenuti nelle **Direttive ISO/IEC, Parte 2**.

Attuazione

I requisiti contenuti nel presente documento sono vincolanti per tutte le parti coinvolte nel processo per l'inclusione dei titolari di certificati (CH) nel programma di certificazione di Rainforest Alliance. Sono coinvolti sia i CH agricoli sia i CH di filiera. Nel presente documento, CH indica sia i CH potenziali sia i CH già inclusi nel programma di certificazione di Rainforest Alliance.

La mancata osservanza di uno o più dei requisiti contenuti nel presente documento determinerà una o più non conformità (NC), che a loro volta possono scaturire nella sospensione o nella revoca dell'autorizzazione concessa al CB.

Un CB o un CH autorizzato può deviare in via eccezionale dai requisiti del presente documento, a condizione che il CB sia stato

previamente autorizzato da Rainforest Alliance e che il CB o il CH producano giustificazioni documentate. Per i CB, tali giustificazioni devono dimostrare la capacità del sistema di gestione della qualità (QMS) del CB di produrre su base continua i risultati attesi dalle attività di audit e dai processi di certificazione. Per i CH, tali giustificazioni dovranno dimostrare la capacità del sistema di gestione del CH di attestare su base continua la conformità del CH con le regole di *assurance* e gli standard applicabili al proprio ambito.

Le richieste relative alle suddette eccezioni dovranno essere presentate a cbcert@ra.org. Il CB deve provvedere a registrare le giustificazioni per eventuali deviazioni nella Piattaforma di certificazione di Rainforest Alliance (RACP). Qualora il CH non disponesse di un contratto valido con un CB, la richiesta deve essere trasmessa a customersuccess@ra.org.

Rainforest Alliance si riserva il diritto, a propria discrezione esclusiva, di respingere una deviazione rispetto ai requisiti qualora le giustificazioni prodotte non forniscano rassicurazioni sufficienti sulla decisione del CB.

In caso di discrepanze tra i requisiti nel presente documento e quelli contenuti in altri documenti, inclusi eventuali requisiti legali ed obbligatori, il CB e/o il CH dovranno consultare tempestivamente Rainforest Alliance per ottenere maggiori istruzioni sull'interpretazione. Rainforest Alliance inizierà le attività di valutazione e monitoraggio sulla base dei documenti del Sistema di *Assurance* a partire dalla loro data di decorrenza.

Documenti di riferimento

In qualsiasi caso, le versioni attuali ed in vigore degli standard, dei documenti normativi o dei documenti di orientamento costituiranno la documentazione di riferimento per il presente documento. Le versioni più recenti dei documenti di Rainforest Alliance, compresi i documenti di *Assurance*, sono disponibili all'indirizzo www.rainforest-alliance.org.

Documenti di Rainforest Alliance:

- Standard di Agricoltura Sostenibile, compresi gli allegati e gli strumenti applicabili
- **Regole di certificazione ed audit 2020 di Rainforest Alliance**
- Regole per gli enti di certificazione 2020 di Rainforest Alliance
- Politica di etichettatura di Rainforest Alliance
- Glossario di Rainforest Alliance

Documenti esterni:

- ISO/IEC 17021-1:2015, Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 1: Requisiti
- ISO 19011:2018 Linee guida per l'audit di sistemi di gestione
- IAF MD 5:2019 Determinazione dei tempi di audit dei sistemi di gestione della qualità, dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro
- ISO/IEC 17065:2012 Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi di certificazione di prodotti, processi e servizi

Contattare Rainforest Alliance

Assistenza per i Titolari di certificati I CH del programma Rainforest Alliance possono contattare il team Customer Success all'indirizzo customersuccess@ra.org per qualsiasi domanda sugli Standard e le Regole di certificazione di Rainforest Alliance.

Assistenza tecnica: Gli enti di certificazione ed i CH possono contattare customersuccess@ra.org per ottenere assistenza sull'accesso o sull'utilizzo dei sistemi di Rainforest Alliance.

Assistenza per gli enti di certificazione: Gli enti di certificazione possono contattare il reparto Standard & *Assurance* di Rainforest Alliance attraverso i seguenti indirizzi e-mail:

- cbcert@ra.org per domande sugli Standard e le Regole di certificazione di Rainforest Alliance, comunicazioni relative ai partner (ad esempio sospensioni e revoche di Certificati ed attivazioni) nonché autorizzazioni e formazioni per i CB
- cbmanagement@ra.org per gli account e le approvazioni dei CB

- cbmonitoring@ra.org per il monitoraggio dei CB
- cbtraining@ra.org per la formazione rivolta ai CB

Osservanza delle leggi applicabili

Rainforest Alliance si impegna affinché i suoi CH e CB diano l'esempio in un'ottica di miglioramento delle condizioni sociali, economiche ed ambientali nelle rispettive aree di attività. A questo proposito, i CH ed i CB dovranno rispettare le leggi nazionali, i regolamenti ed i contratti di settore o i contratti collettivi. Nel caso in cui una legge nazionale, un regolamento, un contratto di settore o un contratto collettivo (CBA) contengano criteri più severi rispetto ai requisiti del programma di certificazione di Rainforest Alliance (Standard di Agricoltura Sostenibile e Documenti di *Assurance*) o viceversa, prevarrà sempre la norma più severa. Per ulteriori informazioni, consultare **lo Standard di Agricoltura Sostenibile**.

Quando l'interpretazione del diritto applicabile pone difficoltà a livello di conformità rispetto ad un requisito dei documenti o dello standard di *assurance* di Rainforest Alliance, quest'ultima analizzerà le varie situazioni caso per caso e comunicherà la decisione pertinente.

CAPITOLO 1: REGOLE DI CERTIFICAZIONE

INTRODUZIONE

Obiettivi

- Definire requisiti destinati ai titolari di certificati potenziali (ovvero tutte le organizzazioni che desiderino entrare a far parte del programma di certificazione di Rainforest Alliance) ed ai titolari di certificati effettivi (ovvero tutte le organizzazioni che fanno parte del programma di certificazione di Rainforest Alliance) per entrare a far parte o rimanere parte del programma di certificazione di Rainforest Alliance.
- Definire i requisiti rispetti ai quali i CH devono essere sottoposti ad un audit di certificazione esterno.
- Definire un processo che consenta ai CH di entrare a far parte o rimanere parte del programma.

Applicabilità

Questo capitolo si applica a:

1. Titolari di certificati che desiderano ottenere la certificazione per il nuovo Programma di certificazione di Rainforest Alliance, tra cui:
    - aziende agricole;
    - aziende della filiera.
2. Enti di certificazione autorizzati che desiderano certificare i propri clienti nell'ambito del Programma di certificazione di Rainforest Alliance 2020.
3. Rainforest Alliance.

Requisiti di processo per la certificazione dei titolari di certificati agricoli e di filiera

Al fine di promuovere l'agricoltura sostenibile, Rainforest Alliance ha sviluppato lo Standard di Agricoltura Sostenibile. I titolari di certificati che desiderano vendere e/o acquistare i loro prodotti come Rainforest Alliance Certified devono soddisfare tutti i requisiti applicabili previsti dallo Standard di Agricoltura Sostenibile ed osservare i requisiti di processo contenuti nel presente capitolo. I requisiti di processo si basano sul processo di certificazione generale illustrato nella Figura 1.

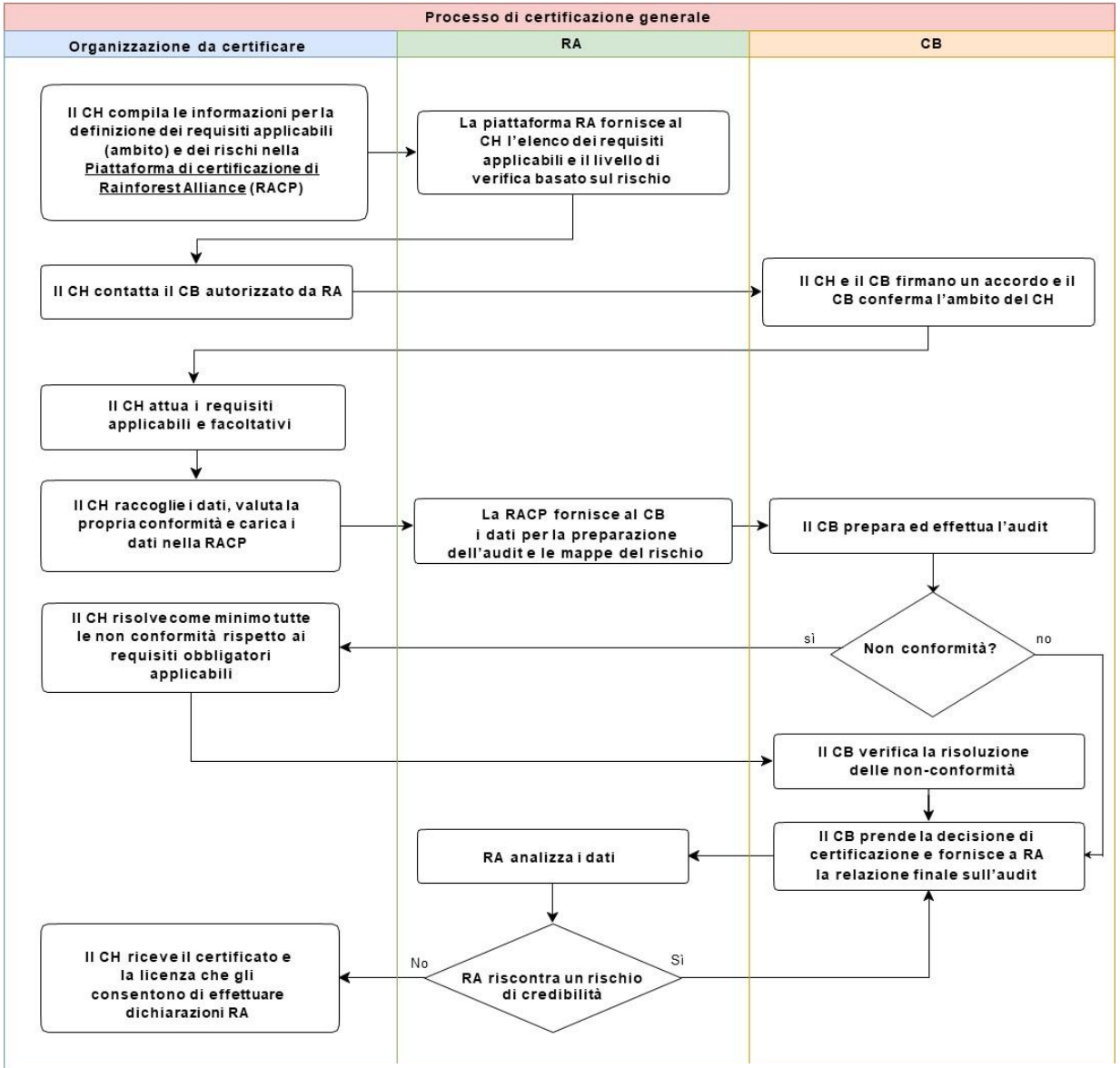

Figura CR 1: Processo di certificazione generale

1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROGRAMMA E DEGLI STANDARD DI RAINFOREST ALLIANCE

Lo Standard di Agricoltura Sostenibile di Rainforest Alliance include i Requisiti per le aziende agricole ed i Requisiti di filiera. I requisiti dell'intero Standard di Agricoltura Sostenibile possono essere applicati ad un Titolare di certificato (CH) in base alle colture, alle attività, alle entità, ecc. che il CH desidera certificare (il cosiddetto ambito di certificazione), nonché ai rischi inerenti lo specifico ambito di certificazione.

Possibile ambito di certificazione

Questa sezione spiega cosa può rientrare nell'ambito di certificazione di Rainforest Alliance (a livello di colture, attività, entità, ecc. che un CH desidera certificare) e cosa definisce i requisiti applicabili dello standard di un CH (tutti i requisiti obbligatori per un CH, a seconda dell'ambito di certificazione, del contesto e del livello del CH).

1.1.1 La RACP definisce i requisiti dello standard applicabili ad un CH, sulla base dell'ambito di certificazione indicato dal CH nella RACP. L'ambito di certificazione è definito da, ma non è limitato a:

a. Colture
b. Attività
c. Opzione di certificazione
d. Livello dello standard in base all'anno di certificazione
e. Livello di tracciabilità (se applicabile)
f. Rischio

1.1.2 Un CH può definire il proprio ambito di certificazione scegliendo ciò che desidera certificare. Tuttavia, il CH si assume la piena responsabilità per la conformità dell'intero ambito di certificazione con i requisiti del programma di certificazione di Rainforest Alliance.

1.1.3 Un CH può includere nell'ambito di certificazione una o più colture dal seguente elenco:

a. peperoncino;
b. cacao;
c. noce di cocco;
d. caffè;
e. fiori recisi;

f. frutta;

g. erbe, spezie, altri ingredienti per tisane e rooibos[1] possono essere inclusi nell'ambito di certificazione alle seguenti condizioni:

   i. se coltivati insieme a qualsiasi altra coltura in questo elenco;

   ii. in caso di certificazione della filiera il cui ambito non include l'attività agricola;

h. frutta a guscio (ad es. nocciola);

i. palma da olio;

j. pepe;

k. tè;

l. gli ortaggi possono essere inclusi nell'ambito di certificazione alle seguenti condizioni:

   i. tutti i CHs che producono, commerciano o manipolano ortaggi devono essere in possesso di un certificato di sicurezza alimentare valido, ad es. Global Gap, HACCP o equivalente, in qualsiasi momento durante la validità del certificato Rainforest Alliance, con riferimento all'intero ambito dello stesso;

   ii. in caso di variazione dello status della certificazione di sicurezza alimentare, il CH dovrà informare immediatamente Rainforest Alliance ed il CB.

1.1.4 I sottoprodotti delle colture certificate non sono supportati dal Programma di certificazione di Rainforest Alliance e pertanto non possono essere commercializzati o lavorati con una dichiarazione di Rainforest Alliance.

1.1.5 Un CH può includere una o più attività nel proprio ambito di certificazione dall'elenco seguente:

a. agricoltura;

b. commercializzazione;

[1] Rainforest Alliance e la Union for Ethical BioTrade hanno sviluppato un programma comune per la certificazione di erbe e spezie. Il programma Erbe e spezie di Rainforest Alliance/UEBT è una collaborazione basata sul riconoscimento da parte di Rainforest Alliance dello Standard sul biocommercio etico e del Protocollo di certificazione UEBT. Lo Standard UEBT include un supplemento contenente i requisiti dello Standard di Rainforest Alliance che integrano lo Standard UEBT o i requisiti esclusivi e specifici di Rainforest Alliance. Dopo il rilascio del Certificato sullo Standard UEBT da parte della'UEBT, si applicano i requisiti di Rainforest Alliance legati all'ambito degli attori della filiera, nonché tutti i documenti di assurance di Rainforest Alliance per la parte rimanente della filiera fino alla realizzazione dei prodotti di consumo finali. Per ulteriori informazioni, contattare l'UEBT certification@uebt.org.

c. stoccaggio;

d. lavorazione e/o produzione;

e. imballaggio e/o reimballaggio;

f. etichettatura;

g. vendita al dettaglio.

1.1.6 Un CH può includere una o più entità nell'ambito di certificazione. I tipi di entità sono:

a. aziende agricole;

b. intermediari[2];

c. siti;

d. subappaltatori[3];

e. fornitori di servizi (inclusi i fornitori di manodopera)[4].

1.1.7 La combinazione di entità incluse nell'ambito di certificazione determina l'opzione di certificazione e l'applicabilità delle colonne dello standard. Per ulteriori informazioni, consultare le opzioni di certificazione descritte nel presente documento.

1.1.8 I CH che includono diverse entità nel proprio ambito di certificazione si assumono la piena responsabilità di tutti questi attori ai fini dell'osservanza degli standard e dei requisiti di processo applicabili agli stessi.

---

[2] Intermediario: qualsiasi attore che commercia (acquista e vende) o manipola prodotti certificati Rainforest Alliance nelle filiere del CH agricolo (in genere da un'azienda agricola alle strutture del CH agricolo). Tra gli esempi più comuni di intermediari nelle filiere certificate di Rainforest Alliance vi sono i piccoli commercianti, come i "pisteurs" in Costa d'Avorio o i "manavs" in Turchia, che acquistano dai produttori per rifornire i CHs agricoli. Tenuto conto del fatto che gestiscono volumi ridotti, non ci aspettiamo che gli intermediari siano certificati o registrati in modo indipendente nelle piattaforme di Rainforest Alliance; tuttavia, essi devono osservare i requisiti applicabili dello Standard Rainforest Alliance, inoltre la direzione del CH deve assumersi la responsabilità della loro conformità.

[3] Subappaltatori: un'organizzazione o un singolo individuo incaricati dello svolgimento di una o più operazioni specifiche sui prodotti certificati, ad esempio la lavorazione, lo stoccaggio, l'imballaggio e/o l'etichettatura dei prodotti.

[4] Fornitore di servizi: un'organizzazione o un singolo individuo incaricati dalla direzione o dal produttore per svolgere le attività specifiche incluse nell'ambito del rispettivo certificato Rainforest Alliance, entro i limiti fisici dell'azienda agricola. I fornitori di servizi possono lavorare nei campi o svolgere attività di trasformazione o ancora la fornitura di manodopera, inclusi fornitori di manodopera/intermediari/reclutatori. Per definizione, essi non assumono la titolarità legale del prodotto certificato Rainforest Alliance.

1.1.9 L'ambito dei requisiti applicabili dello standard di cui ai capitoli 1, 4.5, 4.6, 5 e 6 comprende tutte le operazioni e le aree di tutte le entità (aziende agricole, siti, subappaltatori, ecc.) incluse nell'ambito di certificazione del CH.

1.1.10 L'ambito dei requisiti applicabili dello standard dei capitoli 2, 3 e 4 (tranne 4.5, 4.6) si concentra sulle colture e sulle attività relative alle colture da vendere con una dichiarazione Rainforest Alliance Certified.

1.1.11 In base al ciclo di certificazione del CH, si applicano diversi livelli di requisiti (livelli di base o di miglioramento) rispetto allo Standard di agricoltura sostenibile. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione *Panoramica del processo di miglioramento* nello **Standard di agricoltura sostenibile**.

1.1.12 Alcuni requisiti possono essere aggiunti volontariamente all'ambito del CH, in tal caso sono definiti requisiti facoltativi (*Smart Meter*). Per ulteriori informazioni consultare lo **Standard di Agricoltura Sostenibile**.

1.1.13 Per i requisiti obbligatori o i requisiti facoltativi relativi ai contatori intelligenti (*Smart Meter*), il CH deve definire una serie di target. La definizione del livello di base va effettuata a partire dal momento in cui i requisiti relativi ai contatori intelligenti (compresi quelli facoltativi) diventano applicabili in base al ciclo di certificazione del CH.

Sistema di performance

1.1.14 Per entrare o rimanere parte del Programma di certificazione di Rainforest Alliance, il CH deve dimostrare la conformità al 100% dei requisiti applicabili ed obbligatori al rispettivo ambito di certificazione.

1.1.15 Eventuali non conformità (NC) rispetto ai requisiti facoltativi relativi ai contatori intelligenti (*Smart Meter*) non devono incidere sullo stato di certificazione di un CH.

1.1.16 Eventuali NC rispetto ai requisiti facoltativi relativi ai contatori intelligenti (*Smart Meter*) devono essere risolte dal CH prima di formulare dichiarazioni basate sul requisito in questione.

Tipo di requisito	Non conformità	Azione richiesta
Requisiti fondamentali	Il requisito è applicabile ed il CH non lo soddisfa (del tutto)	Risoluzione della NC per ottenere o mantenere la certificazione
Requisiti di miglioramento obbligatori	Il requisito è applicabile ed il CH non lo soddisfa (del tutto)	Risoluzione della NC per ottenere o mantenere la certificazione
Requisiti di miglioramento facoltativi	Il CH ha selezionato volontariamente il requisito ma non lo soddisfa (del tutto)	Risoluzione della NC per formulare ulteriori dichiarazioni sul requisito in questione
Requisito obbligatorio con dati provenienti da indicatori o contatore intelligente (*Smart Meter*)	Il requisito è applicabile e: • gli obiettivi relativi agli *Smart Meter* non sono fissati in modo credibile (solo per i requisiti relativi ai contatori intelligenti); e/o • i dati raccolti per il contatore intelligente o l'indicatore sono incompleti e/o non credibili e/o non coerenti.	Risoluzione della NC per ottenere o mantenere la certificazione
Requisito facoltativo con dati provenienti da indicatori o contatore intelligente (*Smart Meter*)	Il CH ha selezionato volontariamente il requisito e: • gli obiettivi relativi agli *Smart Meter* non sono fissati in modo credibile (solo per i requisiti relativi ai contatori intelligenti); e/o • i dati raccolti per il contatore intelligente o l'indicatore sono incompleti e/o non credibili e/o non coerenti.	Risoluzione della NC per formulare ulteriori dichiarazioni sul requisito in questione

Tabella CR1: Tipi di non conformità e possibili conseguenze

Per maggiori informazioni sulle conseguenze e sul processo per la risoluzione delle NC, consultare la **sezione sulle non conformità** del presente documento.

Ambito di verifica[5]

1.1.17 Tutti i requisiti dello **Standard di agricoltura sostenibile** applicabili all'ambito di certificazione (attività, colture, entità, livello, ecc.) di un CH ed i requisiti selezionati facoltativamente dal CH devono essere verificati ai fini della dimostrazione della conformità da parte del CH. Per ulteriori informazioni sui tipi di verifica, vedere la sezione **Verifica della conformità** in questo documento.

1.1.18 Il CH deve dimostrare la conformità di tutte le entità nel rispettivo ambito di certificazione con tutti i requisiti applicabili e facoltativi alle seguenti date:

a. Per i CH che richiedono un audit: il giorno della firma dell'accordo di certificazione con un CB autorizzato, la data di inizio del raccolto o la data del primo acquisto[6], a seconda di quale si verifichi per prima.

b. Per i CHs idonei ai fini dell'*endorsement*: la data di rilascio dell'*endorsement* o la data del primo acquisto, a seconda di quale si verifichi per prima.

Verifica dell'ambito di certificazione

[5] La verifica è la conferma, mediante la fornitura di prove oggettive, che sono stati soddisfatti i requisiti specifici (definizione di ISEAL Alliance adattata dalla norma ISO 9000)

[6] La data di acquisto è la data di variazione della proprietà legale.

1.1.19	La verifica della conformità con tutti i requisiti applicabili e facoltativi relativi ai contatori intelligenti (*Smart Meter*) deve essere effettuata mediante verifica dell'intera area e delle attività coperte dall'ambito di certificazione del CH. Ciò include, senza limitazioni (a seconda dell'ambito di certificazione): a. Le aree destinate alla manipolazione ed alla lavorazione dei prodotti, con particolare attenzione ai prodotti destinati ad essere venduti con dichiarazioni Rainforest Alliance Certified. b. Aree soggette all'attività umana ed altre infrastrutture entro il suo perimetro, tra cui, senza limitazioni, infrastrutture amministrative, punti di raccolta, intermediari, unità di lavorazione ed imballaggio e strutture di stoccaggio, abitazioni dei lavoratori, ecc. c. Aree AVC (Alto Valore di Conservazione), foreste naturali ed altri ecosistemi naturali, nonché terreni incolti. d. Aree concesse in locazione all'interno delle strutture del CH. e. I lavoratori, inclusi tutti i lavoratori a contratto ed i lavoratori assunti tramite fornitori di manodopera, i lavoratori agricoli, il personale di supervisione ed amministrativo, nonché i rappresentanti della direzione e dei titolari del CH. f. Aziende agricole che producono colture destinate ad essere vendute con dichiarazione Rainforest Alliance Certified. g. Fornitori di servizi, subappaltatori ed Intermediari inclusi nell'ambito di certificazione. h. I lavoratori e le rispettive famiglie che vivono in via temporanea o permanente presso le strutture del CH.
Verifica dell'ambito di certificazione	
	i. Tutta la documentazione ritenuta pertinente per determinare la conformità allo Standard di Agricoltura Sostenibile di Rainforest Alliance. j. I residenti delle comunità circostanti che sono o possono essere colpiti direttamente dalle attività del CH. k. La Documentazione relativa alla commercializzazione del prodotto certificato e non certificato gestita dal CH. l. L'utilizzo delle piattaforme di certificazione e tracciabilità di Rainforest Alliance e (se presenti) di altri sistemi impiegati in relazione all'implementazione dei requisiti nell'ambito della certificazione. m. Dati raccolti in base agli obiettivi fissati dal CH per i requisiti relativi ai contatori intelligenti (*Smart Meter*).

Tabella CR 3: Verifica dell'ambito di certificazione

Ambito del Certificato

1.1.20 Dopo aver dimostrato la conformità a tutti i requisiti applicabili dello Standard e del processo, il CH riceve un certificato. Il certificato consente al CH di offrire i prodotti e/o i servizi Rainforest Alliance Certified inclusi nell'ambito di certificazione.

1.1.21 Il campo di applicazione indicato sul certificato deve essere conforme al modello fornito da Rainforest Alliance nella RACP e deve comprendere come minimo:

a. Il nome del CH responsabile dell'implementazione del Programma di certificazione di Rainforest Alliance (vedere la sezione **Opzioni di certificazione** nel presente documento)[7].

b. Le colture incluse nell'ambito di certificazione.

c. Le attività, i processi ed i livelli di tracciabilità inclusi nell'ambito di certificazione, per coltura.

d. Una qualsiasi delle seguenti entità certificabili incluse nell'ambito di certificazione: numero di membri di un gruppo, aziende agricole di una azienda con sito singolo o multiplo, siti, subappaltatori certificati nell'ambito del CH.

e. Le date di validità del certificato.

f. Inoltre, per i CH il cui ambito include l'attività agricola: un allegato con indicazione della superficie certificata e del volume stimato da raccogliere entro l'anno di certificazione per coltura, valido per un anno. Il presente allegato è fornito annualmente (dopo ogni audit annuale e solo in caso di decisione di certificazione positiva), sulla base della stima del volume annuo.

1.2 OPZIONI DI CERTIFICAZIONE

In questa sezione vengono illustrate le possibili strutture attraverso cui i CH possono aderire o continuare a far parte del Programma di certificazione di Rainforest Alliance, denominate opzioni di certificazione. Vi sono cinque opzioni di certificazione, di cui le prime tre riguardano le organizzazioni il cui ambito include l'attività agricola. Le ultime due si applicano alla filiera, esclusa l'attività agricola[8].

[7] Nota: un'entità che investe nel Programma di certificazione di Rainforest Alliance può essere menzionata sotto il nome dell'azienda agricola o del gruppo di agricoltori, qualora differisca dal nome del CH che attua il programma. Per le aziende agricole o i gruppi di agricoltori, si tratta del nome dell'azienda agricola o del gruppo di agricoltori e non del nome dell'entità che investe nel programma di certificazione di Rainforest Alliance (se diverso dall'azienda agricola o dal gruppo di agricoltori).

[8] Nel caso in cui i CH con attività agricole nel proprio ambito prevedano anche attività di filiera, l'opzione di certificazione applicabile rimane la stessa, tuttavia potranno essere aggiunti i requisiti applicabili dello standard, a seconda delle attività svolte.

Opzioni di certificazione		Colonna/e applicabile/i nello Standard	Implicazioni per l'ambito
1	**Gruppo di aziende agricole** Un gruppo di aziende agricole organizzate (membri del gruppo) che implementa un sistema di gestione comune. Il gruppo può essere costituito sotto forma di associazione o cooperativa o essere gestito da un'azienda agricola o da un altro attore della filiera, ad esempio un esportatore, o un'altra entità. Questo tipo di certificazione è destinato alle piccole aziende agricole che non dispongono dei mezzi per ottenere la certificazione individualmente, tuttavia le grandi aziende agricole possono far parte o costituire un gruppo[9].	Certificato di gruppo	L'attività agricola è inclusa nell'ambito
2	**Singola azienda agricola (grande o piccola)** Una singola azienda che possiede o gestisce un'azienda agricola con una struttura organizzativa indipendente, in cui la gestione e tutte le attività avvengono in un unico luogo fisico. Questo tipo di certificazione si rivolge a singole aziende agricole che desiderano ottenere la certificazione in modo indipendente. La maggior parte sarà costituita da grandi aziende agricole, tuttavia anche le piccole aziende agricole possono ottenere la certificazione nell'ambito di questa opzione di certificazione.	Cert. indiv.	L'attività agricola è inclusa nell'ambito
3	**Multi-aziende agricole** Due o più aziende agricole possedute o affittate da un'entità le cui operazioni e pratiche agricole sono gestite a livello centrale, indipendentemente dalla certificazione. Se una qualsiasi di queste condizioni non si applica, le aziende agricole non possono ottenere la certificazione come multi-azienda e devono essere certificate secondo l'opzione di certificazione per i gruppi di aziende agricole o essere suddivise in più aziende singole.	Cert. indiv.	L'attività agricola è inclusa nell'ambito
4	**Sito singolo** Un'organizzazione individuale che non ha l'attività agricola nell'ambito della rispettiva certificazione di Rainforest Alliance, in cui la gestione e tutte le attività avvengono in un unico luogo fisico.	Requisiti di filiera	Solo filiera

[9] Le grandi aziende agricole (o multi-aziende agricole) con piantagioni satellite (outgrower) rientrano in questa opzione di certificazione. In questo caso, la grande azienda agricola o la multi-azienda conta come membro del gruppo di grandi dimensioni e dell'IMS.

Opzioni di certificazione		Colonna/e applicabile/i nello Standard	Implicazioni per l'ambito
5	**Sito multiplo** Un'organizzazione il cui certificato Rainforest Alliance non copre l'attività agricola e per la quale è identificata una sede centrale al di sotto della quale operano uno o più siti.	Requisiti di filiera	Solo filiera

Tabella CR 2: Opzioni di certificazione

Regole generali per tutte le opzioni di certificazione

1.2.1 La responsabilità della conformità di tutti gli attori che rientrano nell'ambito della certificazione del CH ricade sulla direzione centrale del CH.

1.2.2 Tutti gli attori che rientrano nell'ambito di certificazione di un CH devono essere registrati sulla RACP sotto l'account di certificazione del CH.

1.2.3 Eventuali NC a livello di qualunque attore coperto dall'ambito di certificazione di un CH (ad esempio azienda agricola, sito, subappaltatore, fornitore di servizi, intermediario, ecc.) influiscono sullo stato di certificazione dell'intero CH.

Regole aggiuntive per i CH agricoli (opzioni da 1 a 3)

1.2.4 Un'azienda agricola non può essere certificata contemporaneamente nell'ambito di più di un certificato di Rainforest Alliance per l'intera area coltivata certificata da Rainforest Alliance.

1.2.5 La produzione parallela del raccolto o dei raccolti certificati all'interno della stessa azienda agricola non è consentita. In caso di certificazione di gruppo, tuttavia, il CH può includere determinati membri del gruppo nell'ambito di certificazione ed escluderne altri.

1.2.6 Se il CH si avvale di intermediari, questi dovranno essere inclusi nel programma di certificazione di Rainforest Alliance nell'ambito di certificazione del CH.

1.2.7 L'intero ambito di certificazione, compresa la direzione di un CH, deve essere situato nello stesso paese.

Regole aggiuntive per la certificazione di gruppo e multi-azienda (opzioni 2 e 3)

1.2.8 Le vendite certificate di aziende agricole incluse nell'ambito di certificazione devono essere gestite a livello centrale dalla direzione del gruppo o della multi-azienda.

1.2.9 Per tutti i CHs, il responsabile della certificazione o dell'IMS deve come minimo essere uno degli utenti della RACP.

1.2.10 Tutte le entità incluse nell'ambito di certificazione devono essere conformi al livello di certificazione più elevato all'interno del gruppo o della multi-azienda (consultare i livelli nei Requisiti per le aziende agricole).

1.2.11 I gruppi possono suddividere i membri del gruppo in diverse/i sezioni, regioni, regioni di ispezione interna, sottogruppi, ecc. In tal caso si applica quanto segue:

a. deve essere presente una direzione generale del gruppo, responsabile della conformità di tutti gli attori che rientrano nell'ambito di certificazione dell'intero gruppo.

b. Ciascuna sezione/regione/regione di ispezione interna/sottogruppo, ecc. può implementare un sistema di ispezioni interne a condizione che la direzione generale del gruppo verifichi il funzionamento del sistema di ispezione interna di ciascuna sezione/regione/regione di ispezione interna/sottogruppo, ecc. durante l'autovalutazione.

1.2.12 Se un gruppo include grandi aziende agricole:

a. tutte le grandi aziende agricole e le unità di lavorazione che rientrano nell'ambito di certificazione del gruppo devono essere registrate sulla RACP sotto l'account di certificazione del gruppo;

b. i requisiti di gestione applicabili ai membri del gruppo con grandi aziende agricole devono essere applicati dai membri del gruppo con grandi aziende agricole, ma la direzione del gruppo è responsabile della conformità.

Regole aggiuntive per la certificazione di siti multipli e multi-azienda (opzioni 3 e 5)

1.2.13 Tutti i siti e/o le aziende agricole devono avere un legame giuridico o contrattuale con la gestione centrale del CH ed essere soggetti ad un unico sistema di gestione per tutte le attività connesse all'ambito di certificazione.

1.2.14 Si può dire che due o più siti e/o aziende agricole utilizzano un sistema di gestione comune se:

a. vi è un sito centrale identificato da cui sono gestite le attività dei siti e/o delle aziende agricole;

b. l'attuazione dei Requisiti dello Standard è gestita a livello centrale;

c. i documenti ed i registri necessari per la certificazione sono conservati dal sito e/o dall'azienda agricola incaricato/a della gestione;

d. vi sono prove che dimostrano che la gestione centrale fa capo o è affidata ai siti e/o alle aziende agricole ai fini della gestione delle aree di produzione e trasformazione.

1.2.15 In caso di certificazione di siti multipli a livello della filiera (non di multi-aziende agricole), i siti possono essere situati in più di un paese. Tuttavia, tutti i siti devono essere situati all'interno della stessa regione geografica ammessa. Le regioni geografiche ammesse sono:

a. Africa;

b. Asia e Pacifico;

c. Europa, Medio Oriente e Turchia;

d. America Latina;

e. Stati Uniti e Canada.

L'elenco dei paesi corrispondenti alle regioni geografiche ammesse è disponibile alla pagina seguente sul sito web di Rainforest Alliance: https://www.rainforest-alliance.org/business/geographical-scopes-rainforest-alliance-2020-certification-program/.

Subappaltatori, fornitori di servizi ed intermediari

I CH possono avvalersi di subappaltatori e/o fornitori di servizi e/o intermediari per le attività certificate. In questa sezione vengono illustrate le opzioni e le condizioni applicabili.

1.2.16 I subappaltatori possono essere inclusi nel Programma di certificazione di Rainforest Alliance con le seguenti opzioni:

a. come parte dell'ambito di certificazione di un CH;

b. come parte dell'ambito di certificazione di più CH;

c. certificati in modo indipendente.

1.2.17 I fornitori di servizi e gli intermediari possono essere inclusi nel Programma di certificazione di Rainforest Alliance con le seguenti opzioni:

a. come parte dell'ambito di certificazione di un CH agricolo;

b. come parte dell'ambito di certificazione di più CH agricoli.

1.2.18 I subappaltatori e/o i fornitori di servizi e/o gli intermediari devono soddisfare tutti i requisiti applicabili al loro ambito, a seconda delle attività svolte. Ad esempio: tracciabilità, condizioni di lavoro, applicazione dei fattori di produzione, uso di marchi, ecc.

Opzione	Condizioni applicabili
1.2.19 Subappaltatori/fornitori di servizi/intermediari inclusi nell'ambito di uno o più CH	a. Il CH che fa uso dei servizi del subappaltatore/fornitore di servizi/intermediario si assume la piena responsabilità della conformità del subappaltatore/fornitore di servizi/intermediario, prima di poterlo includere nel proprio ambito. b. Nel caso in cui sia incluso nell'ambito di certificazione di più CH, il subappaltatore/fornitore di servizi/intermediario interessato deve essere incluso nell'ambito di verifica e nel processo di certificazione di tutti i CH che utilizzano i suoi servizi.

Opzione	Condizioni applicabili
	c. Il subappaltatore/fornitore di servizi/intermediario che è incluso nell'ambito di un CH ed è (o deve essere) inserito nel Programma di certificazione di Rainforest Alliance dovrà avere un legame giuridico o contrattuale con il CH che riceve i servizi. d. Il subappaltatore dovrà essere registrato nell'account di certificazione del CH che fa uso dei suoi servizi. e. Il subappaltatore non offrirà servizi certificati ai sensi del programma Rainforest Alliance ad altri CH, indipendentemente dal CH che li certifica nel proprio ambito.
1.2.20 Subappaltatori certificati in modo indipendente (non si applica ai fornitori di servizi)	a. I subappaltatori possono essere certificati in modo indipendente in qualità di CH solo se i servizi forniti sono connessi al prodotto certificato (ad es. lavorazione, immagazzinaggio, trasporto, reimballaggio, ecc.). b. Il subappaltatore deve essere registrato con il proprio account di certificazione. c. Il subappaltatore che è (o deve essere) certificato nell'ambito del Programma di certificazione di Rainforest Alliance è responsabile della propria conformità a tutti i requisiti applicabili. d. Il subappaltatore che è (o deve essere) certificato in modo indipendente nell'ambito del Programma di certificazione di Rainforest Alliance è considerato alla stregua di qualsiasi altro CH che è (o deve essere) certificato nell'ambito del programma di Rainforest Alliance. e. I subappaltatori certificati in modo indipendente devono passare attraverso il processo di certificazione in maniera indipendente per poter ricevere il proprio Certificato. f. Il subappaltatore può offrire servizi certificati ai sensi del programma Rainforest Alliance a qualsiasi cliente con riferimento all'ambito per il quale possiede un certificato valido.

Tabella CR 4: Condizioni di certificazione per i subappaltatori

1.3 VERIFICA DELLA CONFORMITÀ

In questa sezione viene illustrato il ciclo di certificazione triennale con cui i CH aderiscono e rimangono parte del Programma di certificazione di Rainforest Alliance. Vengono inoltre illustrati i diversi livelli di verifica applicabili.

Il processo di certificazione si basa su un ciclo di tre anni, con verifica annuale (conferma, attraverso la fornitura di prove oggettive, che sono stati soddisfatti i requisiti specificati[10]), come illustrato nella figura seguente. Ciò richiede una verifica interna annuale (ispezione interna ed autovalutazione) ed una verifica esterna (in genere audit effettuati da CB indipendenti ed autorizzati da Rainforest Alliance - ed in alcuni casi verifiche da parte di Rainforest Alliance).

[10] Definizione di ISEAL Alliance adattata dalla norma ISO 9000.

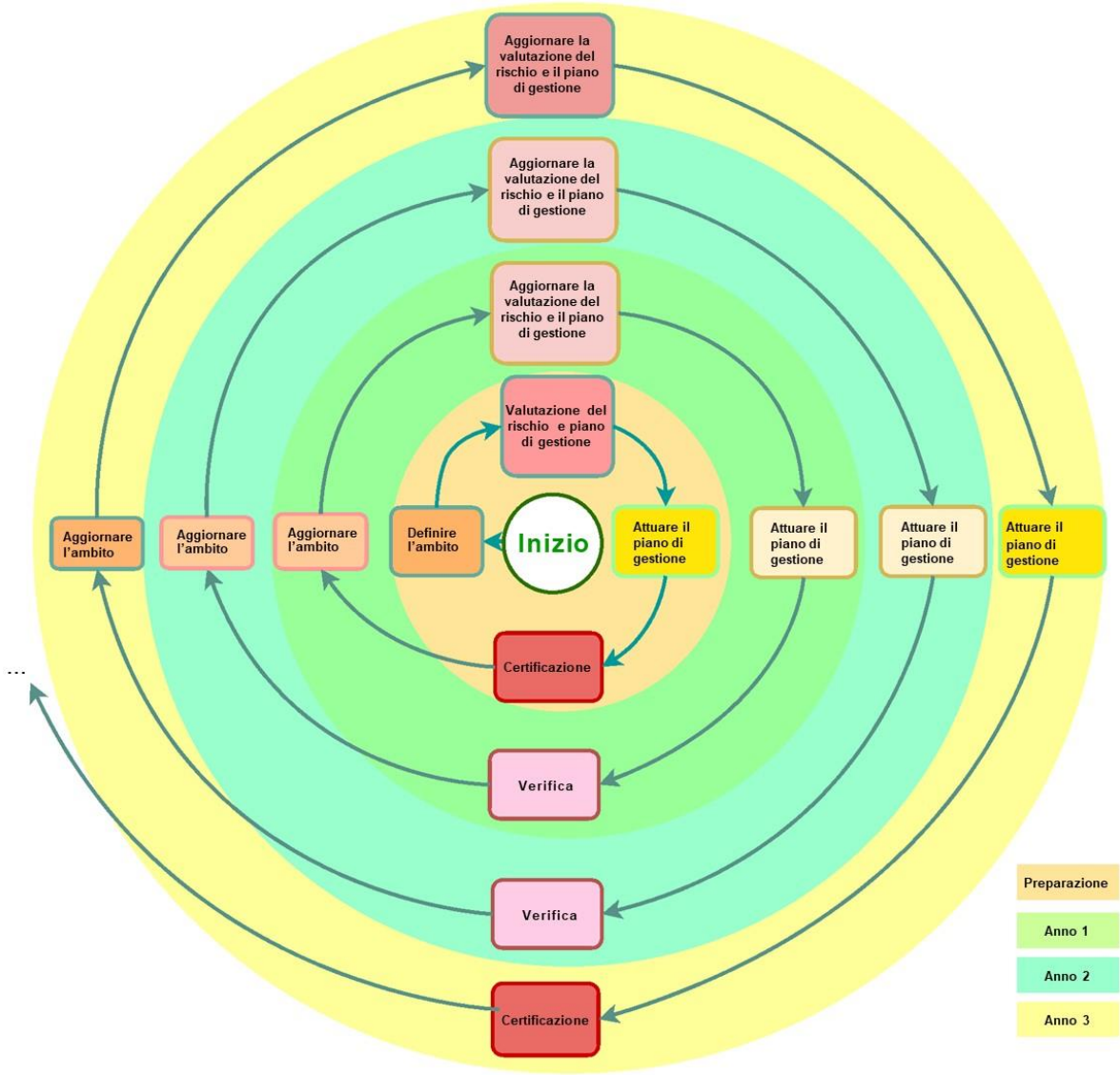

Figura CR 2: Ciclo di certificazione di 3 anni

Applicabilità della verifica esterna di conformità per i CHs agricoli (opzioni da 1 a 3)

1.3.1 Tutti i CHs il cui ambito include l'attività agricola sono sottoposti ad un audit annuale in loco da parte del CB, un audit di certificazione e due audit di sorveglianza su un ciclo di 3 anni.

1.3.2 Tutte le entità (aziende agricole, siti, intermediari, subappaltatori, ecc.) che rientrano nell'ambito del CH agricolo sono considerate per la selezione del campione da sottoporre all'audit annuale del CB, come indicato nel capitolo sulle Regole di audit del presente documento.

Applicabilità della verifica esterna di conformità per i CHs di filiera (opzioni 4 e 5)

Per i CHs di filiera, il tipo di verifica esterna annuale può variare in base al livello di verifica assegnato a ciascun sito del CH. Inoltre, in alcuni casi di rischio molto basso, un sito o un CH possono essere esentati da una verifica del CB, nel qual caso Rainforest Alliance effettuerà la verifica (livelli di verifica nella tabella 5).

1.3.3 A tutti i siti inclusi nell'ambito di certificazione di un CH il cui ambito non prevede l'attività agricola verrà assegnato un livello di verifica dalla RACP, come indicato nella tabella 5 di seguito.

1.3.4 Il livello di verifica viene assegnato per sito dalla RACP in base agli indicatori di rischio forniti dal CH nella RACP durante la registrazione e la definizione o l'aggiornamento dell'ambito di certificazione (vedere le fasi del processo di certificazione).

1.3.5 Il livello di verifica assegnato per sito definisce il tipo e la frequenza di verifica richiesti per sito, come indicato nella tabella 5 di seguito.

	1° anno: certificazione	**2° anno: sorveglianza**	**3° anno: sorveglianza**
A - Molto basso	Revisione di Rainforest Alliance	Controllo automatico di Rainforest Alliance	Controllo automatico di Rainforest Alliance
B - Basso	Audit di certificazione a distanza del CB	Revisione di Rainforest Alliance	Controllo automatico di Rainforest Alliance
C - Medio	Audit di certificazione del CB in loco	Audit di sorveglianza a distanza del CB	Revisione di Rainforest Alliance
D - Alto	Audit di certificazione del CB in loco	Audit di sorveglianza del CB in loco	Audit di sorveglianza a distanza del CB
E - Molto alto	Audit di certificazione del CB in loco	Audit di sorveglianza del CB in loco	Audit di sorveglianza del CB in loco

Tabella CR 5: Livelli di verifica

1.3.6 Gli indicatori di rischio che definiscono il livello di verifica includono, a titolo esemplificativo, attività, ubicazione, informazioni sulle colture, volumi (cfr. Tabella 6: Soglie di volume ridotto), applicabilità di eventuali requisiti del capitolo 5 dello standard, cronistoria, ecc.

1.3.7 I CH della filiera che detengono e/o gestiscono fisicamente volumi inferiori alle soglie indicate di seguito sono considerati titolari di certificati con volumi ridotti ed alla luce di ciò potrebbe essere giustificato un livello di verifica inferiore. Nel caso di più siti o di più colture nell'ambito di un unico ambito di certificazione, si applica quanto segue:

a. in caso di più colture, tutti i volumi di tutte le colture devono essere inferiori alle rispettive soglie indicate di seguito;

b. in caso di più siti, i volumi totali di tutti i siti devono essere inferiori alla rispettiva soglia indicata di seguito.

Coltura/Settore	Volume totale	Prodotto equivalente
Caffè	100 MT	Caffè verde
Cacao	75 MT	Fave di cacao
Tè/Rooibos	100 MT	Tè pronto per l'infusione
Banane	500 MT	Frutta intera
Frutta e verdura	20 MT	Frutti/ortaggi interi
Nocciola	50 MT	Seme della nocciola
Olio di palma	600 MT	Olio di palma grezzo
Olio di cocco	100 MT	Olio di cocco grezzo
Erbe e spezie	50 MT	Erbe e spezie essiccate
Vaniglia	10 MT	Bacca di vaniglia
Fiori	500.000 steli	Steli di fiori

Tabella CR 6: Soglie di volume ridotto

1.3.8 Tutti i siti che rientrano nel livello di verifica A (quindi il rischio più basso) possono essere esentati dall'audit esterno del CB e devono passare attraverso il processo di *endorsement* (un'approvazione ai fini dell'adesione al Programma di certificazione di Rainforest Alliance a cura di Rainforest Alliance) per diventare o rimanere parte del programma Rainforest Alliance. [11]

1.3.9 Ai CHs il cui ambito include siti con livello di verifica A si applica quanto segue:

[11] Possono essere ad esempio (ma possono essere soggetti a variazioni):
- CHs che gestiscono volumi molto bassi di prodotti certificati;
- CHs che non gestiscono fisicamente il prodotto certificato e non acquistano il prodotto direttamente dall'azienda agricola titolare del certificato.

a. se l'intero ambito del CH rientra nel livello di verifica A, Rainforest Alliance fornirà un certificato di *endorsement* al CH con data di decorrenza alla data di emissione da parte di Rainforest Alliance e validità di tre anni, a condizione che il CH mantenga la verifica di livello A;

b. per la certificazione di siti multipli soggetti a diversi livelli di verifica, Rainforest Alliance fornirà un certificato di *endorsement* al CH per i siti di livello A, con una certificazione del CB con validità in sospeso. Non appena il certificato del CB diventa valido, il certificato di *endorsement* avrà le stesse date di validità del certificato del CB;

c. Rainforest Alliance si riserva il diritto di richiedere un audit a cura di Rainforest Alliance o del CB per i siti con *endorsement*;

d. nel caso in cui un sito provvisto di *endorsement* sia ritenuto non conforme ad uno qualsiasi dei requisiti di processo e/o degli standard applicabili durante tale audit, per poter rimanere nel programma di certificazione di Rainforest Alliance il CH responsabile del sito in questione dovrà farsi carico di tutti i costi dell'audit e completare un processo di audit di certificazione entro **12 settimane** dalla data in cui il sito è stato ritenuto non conforme.

1.3.10 In caso di certificazione di siti multipli con diversi livelli di verifica, il campione selezionato per l'audit del CB sarà prelevato dai siti con livelli di verifica da B a E. Inoltre, i tipi di verifica sono rappresentativi dei livelli di verifica definiti nel capitolo Regole di audit del presente documento.

1.3.11 In alcuni casi, i CHs possono richiedere un livello di verifica inferiore alle condizioni specificate nella sezione Incentivi del presente documento.

1.3.12 Rainforest Alliance si riserva il diritto di aumentare il livello di verifica di un sito in base alla propria valutazione del rischio.

Verifica e monitoraggio di Rainforest Alliance

Tutti i CH saranno inclusi nelle attività di monitoraggio svolte da Rainforest Alliance. Rainforest Alliance analizzerà i dati di ciascun CH che passa attraverso il processo di certificazione per monitorare la conformità del CB e del CH con le regole applicabili nei documenti di *assurance* e con i requisiti applicabili dello standard. Se i dati forniti dal CH e/o dal CB durante il processo di certificazione sono ritenuti credibili, corretti e completi, Rainforest Alliance fornirà una licenza per l'utilizzo della piattaforma di Rainforest Alliance. In tal caso valgono le seguenti regole:

1.3.13 L'ambito della licenza corrisponderà all'ambito indicato nel certificato.

1.3.14 Un certificato non può essere valido senza una licenza attiva.

1.3.15 I CH non possono spedire, elaborare o vendere prodotti con dichiarazioni di Rainforest Alliance senza disporre di una licenza per l'utilizzo della piattaforma di Rainforest Alliance come risultato del processo di certificazione.

1.3.16 Per le aziende agricole titolari di certificati, la licenza è aggiornata annualmente dopo la verifica del CB in modo da includere il volume stimato da raccogliere nel ciclo di raccolta annuo.

1.4 PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

In questa sezione vengono descritte le fasi che devono essere svolte dai vari attori coinvolti nel processo di certificazione di un CH, incluso il processo di *endorsement*.

- La colonna "Fase" descrive la fase del processo e le condizioni applicabili.
- La colonna "RA/CB/CH" descrive l'attore responsabile dell'attuazione della fase. Tutte le tempistiche del processo di certificazione vengono conteggiate in settimane (sette giorni, con inizio in qualsiasi giorno della settimana).

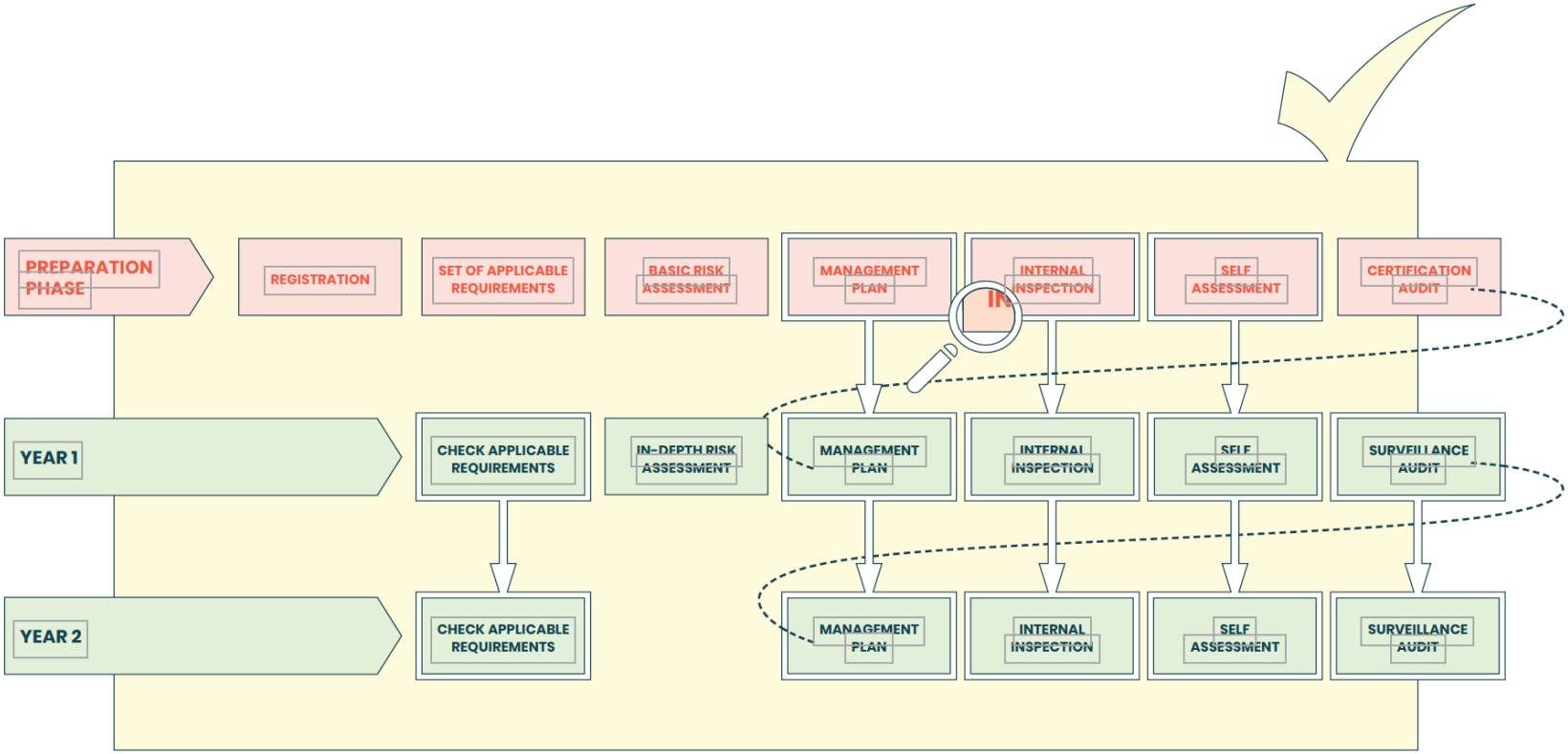

Figura CR 2: Panoramica del processo di certificazione

Processo di certificazione		
Fase	Regole per fase	
Fasi per determinare i requisiti applicabili		
1	**Il CH crea un account di certificazione nella Piattaforma di certificazione di Rainforest Alliance (RACP)** **1.4.1** Tutti i CH che desiderano aderire al Programma di certificazione di Rainforest Alliance devono creare un account di certificazione nella RACP.	Il CH
2	**Il CH definisce/aggiorna l'ambito di certificazione**[12] **1.4.2** Dopo aver creato un account di certificazione, i CHs devono inserire tutte le informazioni necessarie per definire il rispettivo ambito di certificazione ed il livello di verifica. **1.4.3** Tali informazioni devono essere riviste ed aggiornate (se necessario) con cadenza annuale. **1.4.4** L'intero ambito di certificazione deve essere coperto da un account di certificazione. Tuttavia, il CH può scegliere di creare account di certificazione separati a copertura dell'intero ambito di certificazione, nel qual caso il CH seguirà un processo di certificazione separato per ciascun account di certificazione e ciascun ambito.	Il CH
3	**Rainforest Alliance fornisce/aggiorna l'elenco dei requisiti degli standard applicabili e dei requisiti su base facoltativa** **1.4.5** Non appena il CH avrà definito il proprio ambito di certificazione nella RACP, Rainforest Alliance fornirà tramite la piattaforma l'elenco dei requisiti applicabili e dei requisiti facoltativi.[13] **1.4.6** Rainforest Alliance si riserva il diritto di aggiornare i requisiti applicabili sulla base di un periodo di notifica definito caso per caso.	Rainforest Alliance
4	**Il CH seleziona/aggiorna i requisiti facoltativi ed i contatori intelligenti**	Il CH

[12] In caso di ampliamento dell'ambito, il CH passa attraverso il processo dalla fase 2 in poi.

[13] I requisiti facoltativi non sono obbligatori ma possono essere selezionati per essere inclusi nell'ambito di certificazione su base Ambito volontaria, ad esempio per formulare dichiarazioni supplementari.

	1.4.7 Il CH deve rivedere l'elenco dei requisiti applicabili forniti dalla RACP, aggiungere ulteriori requisiti facoltativi (se desiderato) ed impostare gli obiettivi per gli *Smart Meter*. **1.4.8** Se l'ambito di certificazione è corretto, i CHs ne daranno conferma nella RACP. Da questo momento in avanti saranno consentite le transazioni in entrata nella piattaforma di tracciabilità di RA. **1.4.9** Se l'ambito non fosse corretto, il CH dovrà apportare le opportune correzioni nella RACP prima della conferma. L'applicabilità dei requisiti standard e del livello di verifica potrebbe cambiare.	
Fasi per la definizione del piano di gestione basato sul rischio ed il livello di verifica		
5	**Rainforest Alliance fornisce/aggiorna l'elenco dei requisiti applicabili** **1.4.10** Una volta che il CH ha confermato il proprio ambito di certificazione, Rainforest Alliance fornirà/aggiornerà l'elenco dei requisiti applicabili ed i livelli di verifica. [14]	Rainforest Alliance
6	**Il CH completa/aggiorna il processo di valutazione del rischio e crea un piano di gestione** **1.4.11** Il CH utilizzerà gli strumenti applicabili menzionati nello standard e necessari per definire le azioni di mitigazione da includere nel piano di gestione. **1.4.12** Tutti i CHs agricoli devono fornire geodati nella RACP, sulla cui base la RACP fornirà le mappe di rischio per la registrazione dei geodati e le azioni di mitigazione applicabili (per ulteriori informazioni sui geodati, consultare l'**Allegato:** Indicazioni sui requisiti per i dati di geolocalizzazione e le mappe di rischio per i geodati). **1.4.13** Per ciascun rischio identificato, il CH dovrà attuare azioni di mitigazione. Le azioni di mitigazione fornite da eventuali strumenti di Rainforest Alliance sono fortemente raccomandate, ma il CH può modificarle qualora ritenga più appropriate altre azioni per affrontare il rischio.	Il CH
Procedura da seguire per un audit con un CB autorizzato da Rainforest Alliance		
7	**Il CH sceglie un CB autorizzato da Rainforest Alliance** **1.4.14** Tutti i CHs che richiedono un audit del CB dovranno scegliere un CB autorizzato da Rainforest Alliance per il loro ambito di certificazione. **1.4.15** Per richiedere un preventivo presso un CB autorizzato per il rispettivo ambito, il CH deve trasmettere al CB il Modulo di domanda di certificazione (Certification Application Form - CAF).	Il CH

[14] Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione Livelli di verifica del presente documento.

	1.4.16 I CB possono offrire preventivi al CH oppure il CH può richiedere preventivi ai CB sulla base delle informazioni riportate nel CAF. **1.4.17** Il CH può scegliere il CB di sua preferenza. Tuttavia, Rainforest Alliance si riserva il diritto di assegnare il CB al CH qualora identifichi rischi particolari. [15]	
8	**Il CB firma un accordo con il CH e conferma l'ambito** **1.4.18** Tutti i CH che richiedono un audit di certificazione del CB devono firmare un accordo di certificazione[16] con il CB selezionato e darne conferma mediante un processo di accettazione[17] sulla RACP. Ciò consentirà al CB di accedere al profilo completo del CH, da cui è possibile monitorare l'avanzamento e condividere le informazioni necessarie per la preparazione dell'audit. **1.4.19** Il CB dovrà verificare le informazioni fornite dal CH nella RACP e confermare al meglio delle sue conoscenze l'ambito ed i livelli di verifica del CH. **1.4.20** Eventuali imprecisioni relative all'ambito o al livello di verifica dovranno essere adattate nella RACP dal CH. La modifica dell'ambito può tradursi in variazioni in termini di applicabilità dei requisiti dello standard, dei livelli di verifica e dei costi di audit.	Il CH + il CB
Passaggi per l'attuazione del programma, la raccolta dei dati applicabili e la verifica interna della conformità		
9	**Il CH completa l'attuazione dei requisiti dello standard applicabili** **1.4.21** Tutti i CH devono attuare tutti i requisiti applicabili dello Standard di agricoltura sostenibile di Rainforest Alliance per l'anno di certificazione pertinente che non siano stati ancora pienamente implementati. Sono inclusi i requisiti facoltativi ed i contatori intelligenti, ove applicabile, e le azioni di mitigazione definite durante il processo di valutazione del rischio. **1.4.22** Nei paesi in cui è presente una rete di formatori associati (Associate Trainers Network - ATN), il CH può utilizzare uno dei formatori associati approvati da Rainforest Alliance. L'elenco dei paesi in cui è presente una rete di formatori associati e l'elenco dei formatori approvati per paese sono disponibili sulla **Learning Network di Rainforest Alliance**.	Il CH
10	**Il CH raccoglie i dati e ne verifica la conformità**	Il CH

[15] È in fase di valutazione l'ipotesi di attuare un sistema di assegnazione degli audit gestito direttamente da Rainforest Alliance. Tale sistema è già utilizzato per il cacao in Africa occidentale, ma potrebbe essere esteso ad altre colture ed altri paesi.
[16] Per ulteriori informazioni sul contenuto dell'accordo di certificazione, consultare le Regole per l'autorizzazione degli enti di certificazione.
[17] Nel processo di accettazione, il CB ed il CH confermano nella RACP di aver firmato un accordo di certificazione comprensivo di una clausola di riservatezza che consentirà a Rainforest Alliance di condividere le informazioni fornite dal CH nella RACP con il CB.

	1.4.23 Tutti i CH devono verificare la propria conformità e quella di tutte le entità che ricadono sotto la loro responsabilità (cfr. **Opzioni di certificazione**) con tutti i requisiti applicabili e risolvere le NC eventualmente identificate. Per ulteriori informazioni sulla conformità della verifica interna, consultare i requisiti sull'autovalutazione e sull'ispezione interna contenuti nello Standard.	

Passaggi in preparazione alla verifica esterna della conformità		
11	**Il CB ed il CH concordano le date dell'audit** **1.4.24** Il CB deve indicare le date di inizio programmate per l'audit nella RACP **6 settimane**[18] prima del primo giorno dell'audit (certificazione, ricertificazione, sorveglianza). In caso di modifica della data, occorre aggiornare i dati nella RACP almeno **6 settimane** prima del primo giorno delle nuove date di audit. **1.4.25** Qualora l'audit sia previsto o abbia luogo **più di 6 mesi** dopo la conferma dell'ambito del CH, quest'ultimo dovrà aggiornare il proprio ambito ed implementare eventuali nuovi requisiti applicabili sulla base dell'aggiornamento dell'ambito prima dell'audit.	Il CB
12	**Il CH aggiorna/fornisce i dati per la preparazione o l'*endorsement* dell'audit** **1.4.26** Tutti i CHs devono completare o rivedere i dati di preparazione o *endorsement* dell'audit e fornire i documenti/dati applicabili contenuti nell'elenco seguente:	Il CH

a. Informazioni sull'ambito di certificazione, inclusi i dettagli di siti, unità di lavorazione, intermediari, subappaltatori e fornitori di servizi (indicati nella RACP)		Tutti i CH
b. Strumento di valutazione della capacità	1.1.1	Tutti i Gruppi di aziende agricole titolari di certificati
c. Valutazione del rischio del CH	1.3.1	Tutti i CHs agricoli

[18] Con una settimana si intendono 7 giorni a partire da qualsiasi giorno della settimana, indipendentemente da eventuali festività nazionali.

d. Piano di gestione	1.3.2/1.1.3	Tutti i CH sottoposti ad audit
e. Autovalutazione (indicata nella RACP)	1.4.2	Tutti i CH
f. Registro dei lavoratori	1.2.5	Tutti i CH sottoposti ad audit
g. Configurazione degli stabilimenti/delle infrastrutture comprese nell'ambito di certificazione	1.2.10	Tutti i Gruppi di aziende agricole titolari di certificati
h. Flusso di prodotto mappato	2.1.4	Tutti i CH sottoposti ad audit
i. Registro dei membri del gruppo (Group Member Registry - GMR) (indicato nella RACP)	1.2.4	Tutti i Gruppi di aziende agricole titolari di certificati
j. Geodati (combinazione di punti e poligoni, come richiesto dallo standard) (indicato nella RACP)	1.2.12/1.2.13/ 1.2.14/1.2.15	Tutti i CHs agricoli
k. Matrice salariale	5.4.1	Tutti i CHs agricoli
l. Dati provenienti da indicatori (indicati nella RACP)	Qualsiasi requisito applicabile con indicatore	Tutti i CHs agricoli

1.4.27 Rainforest Alliance si riserva il diritto di richiedere al CH di fornire uno qualsiasi dei documenti riportati in questo elenco o qualsiasi altro documento relativo alla conformità con un requisito dello standard o di *assurance*, da caricare nella RACP.

1.4.28 Tali informazioni devono essere messe a disposizione del CB sulla RACP **almeno 4 settimane** prima del primo giorno dell'audit programmato. Se le informazioni non sono complete **4 settimane** prima dell'audit, l'audit deve essere rinviato.

13	**La RACP fornisce al CB i dati per la preparazione dell'audit** **1.4.29** Per tutti gli audit del CB, oltre alle informazioni fornite dal CH, Rainforest Alliance deve fornire gli elementi indicati di seguito, a seconda del livello di rischio per la conformità con lo standard: a. una checklist con i requisiti minimi da verificare; b. **per tutti i CHs agricoli**: mappe del rischio di geodati basate sui geodati forniti dal CH. Per ulteriori informazioni, consultare l'allegato sui geodati e sulle mappe del rischio che accompagna il presente documento; c. **per tutti i siti multipli**: un elenco di siti e/o unità di lavorazione da utilizzare per definire il campione di audit.	Rainforest Alliance
14	**Il CB pianifica e prepara l'audit (certificazione o sorveglianza)** **1.4.30** Prima di ogni audit di certificazione o sorveglianza, il CB deve pianificare e preparare l'audit integrando le informazioni fornite dal CH nei dati di preparazione dell'audit nonché le mappe del rischio dei geodati fornite da Rainforest Alliance. **1.4.31** Il CB dovrà fornire il piano di audit almeno **2 settimane** prima della data di inizio dell'audit, come specificato nel capitolo 2, nella sezione Pianificazione e preparazione dell'audit. Per ulteriori informazioni sulle regole applicabili all'audit, consultare la sezione **sulla verifica esterna della conformità** riportata di seguito. Per ulteriori informazioni sul processo di audit, consultare il capitolo **Regole di audit** del presente documento.	Il CB
Passaggi delle attività di audit e successive all'audit		
15	**Il CB conduce l'audit in loco (certificazione, ricertificazione o sorveglianza)** **1.4.32** Se durante il controllo il CB rileva informazioni non corrette a livello dell'ambito di certificazione e della SCRA del CH, queste dovranno essere rettificate dal CH. Inoltre, eventuali ulteriori requisiti risultanti da tale rettifica dovranno essere soddisfatti prima della certificazione. **1.4.33** L'audit può essere combinato con audit per altri programmi di certificazione, purché i requisiti siano verificati secondo il capitolo **Regole di audit** del presente documento. **1.4.34** Durante la riunione conclusiva dell'audit, il CB fornirà l'elenco delle non conformità identificate dal team di audit. Tale elenco può cambiare dopo il controllo qualitativo del CB, nel qual caso il CB comunicherà al CH eventuali modifiche. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo **Regole di audit** nel presente documento.	Il CB

16	**Il CB fornisce una bozza di relazione di audit nella RACP e procede al controllo qualitativo** **1.4.35** Per tutti gli audit, il CB deve fornire una bozza di relazione di audit comprensiva dei seguenti elementi: a. un piano di audit aggiornato con indicazione delle date e del team di audit; b. una descrizione delle NC sulla RACP utilizzando la checklist di Rainforest Alliance; c. una descrizione del campione selezionato. **1.4.36** La bozza della relazione di audit deve essere presentata entro **3 settimane** dopo l'ultimo giorno dell'audit. **1.4.37** Una volta completata nella RACP, la bozza di relazione di audit sarà esaminata dal CB attraverso il suo sistema interno di gestione della qualità. **1.4.38** Nel caso in cui il controllo qualitativo faccia emergere nuove NC, il CB dovrà informarne il CH, il quale dovrà risolverle prima che venga presa una decisione sulla certificazione. **1.4.39** Rainforest Alliance si riserva il diritto di richiedere al CB di condividere i risultati del controllo qualitativo interno e di richiedere al CB di monitorare tali risultati.	Il CB

17	**Il CH risolve le non conformità** **1.4.40** Tutti i CH che hanno ricevuto una o più NC devono risolvere tutte le NC rispetto ai requisiti obbligatori secondo il processo descritto nella sezione **Non conformità e possibili conseguenze** del presente documento. **1.4.41** Le tempistiche per la risoluzione delle NC devono essere definite dal CH e dal CB tenendo conto del periodo **massimo di 10 settimane** dopo l'ultimo giorno dell'audit concesso al CH per fornire prova della risoluzione al CB.	Il CH
18	**Il CB verifica che le non conformità siano state risolte** **1.4.42** Il CB deve verificare che tutti gli elementi probatori presentati dal CH siano sufficienti per chiudere le NC. Se necessario, il CB può procedere ad un audit di *follow-up* in loco.	Il CB
19	**Il CB fornisce la relazione finale sull'audit e prende una decisione di certificazione** **1.4.43** Per tutti gli audit, il CB deve consegnare la relazione finale sull'audit nella RACP, con indicazione dei seguenti aspetti: a. eventuali informazioni aggiornate sulla base del controllo qualitativo;	Il CB

	b. una descrizione della risoluzione delle NC nella RACP utilizzando la checklist di Rainforest Alliance; c. la convalida/non convalida dei dati forniti dal CH.	
20	**Il CB prende e presenta la decisione sulla certificazione nella RACP** **1.4.44** Una volta che il controllo qualitativo del CB ha approvato la relazione finale di audit, il CB deve adottare una decisione sulla certificazione (certificazione, rifiuto della certificazione, revoca della certificazione). **1.4.45** Il CB deve prendere la decisione di certificazione entro i seguenti tempi: a. se sono state identificate NC: entro **12 settimane** dall'ultimo giorno dell'audit; b. se non sono state identificate NC: entro **4 settimane** dall'ultimo giorno dell'audit. Per ulteriori informazioni consultare le **Regole di audit di Rainforest Alliance**. **1.4.46** Se la decisione sulla certificazione è positiva, il CB deve presentare la richiesta di licenza a Rainforest Alliance attraverso la RACP entro **una settimana** dalla decisione. **1.4.47** In tal caso, il CB deve produrre il certificato sulla RACP. Una volta che la licenza è stata approvata da Rainforest Alliance, il certificato deve essere rilasciato in modo tale che il CH possa scaricarlo. **1.4.48** Se la decisione sulla certificazione non è positiva (sospensione, annullamento o rifiuto della certificazione), il CB sottoporrà la sua decisione attraverso la RACP entro **una settimana** dalla decisione.	Il CB
21	**Rainforest Alliance procede all'analisi dei dati** Rainforest Alliance effettua l'analisi dei dati (manualmente e/o automaticamente). Queste analisi fanno parte delle attività di monitoraggio del CH e del CB svolte da Rainforest Alliance e possono scaturire in ulteriori attività di *assurance* o sanzioni per il CB. **1.4.49** Rainforest Alliance svolge attività di monitoraggio per tutte le richieste di licenza e fornisce una risposta al CB **entro una settimana** dalla ricezione della richiesta.	Rainforest Alliance
22	**Il CB comunica/chiarisce la decisione sulla certificazione ed i dati a Rainforest Alliance** **1.4.50** Ove richiesto da Rainforest Alliance, il CB dovrà chiarire e/o fornire informazioni aggiuntive sulla decisione relativa alla certificazione e sui dati **entro 1 settimana** dalla richiesta di ulteriori informazioni o chiarimenti.	Il CB
23	**Il CH riceve la licenza per utilizzare la Piattaforma di tracciabilità ed il marchio di Rainforest Alliance**	Rainforest Alliance

	1.4.51 Se il processo di certificazione e tutte le informazioni sono ritenute credibili, Rainforest Alliance provvederà a rilasciare una licenza per utilizzare la Piattaforma di tracciabilità di RA. **1.4.52** Fino al rilascio della licenza: a. il CH non potrà vendere né spedire prodotti accompagnati da dichiarazioni di certificazione di Rainforest Alliance; b. l'approvazione di qualunque marchio (vedere la ***Policy* su etichette e marchi di Rainforest Alliance**) non è valida in assenza di una licenza valida ed attiva nella RACP; c. il CB non potrà rilasciare alcun certificato al CH. **1.4.53** Rainforest Alliance si riserva il diritto di non rilasciare una licenza. In tal caso, la certificazione non sarà ritenuta valida.	

Tabella CR 7: Processo di certificazione

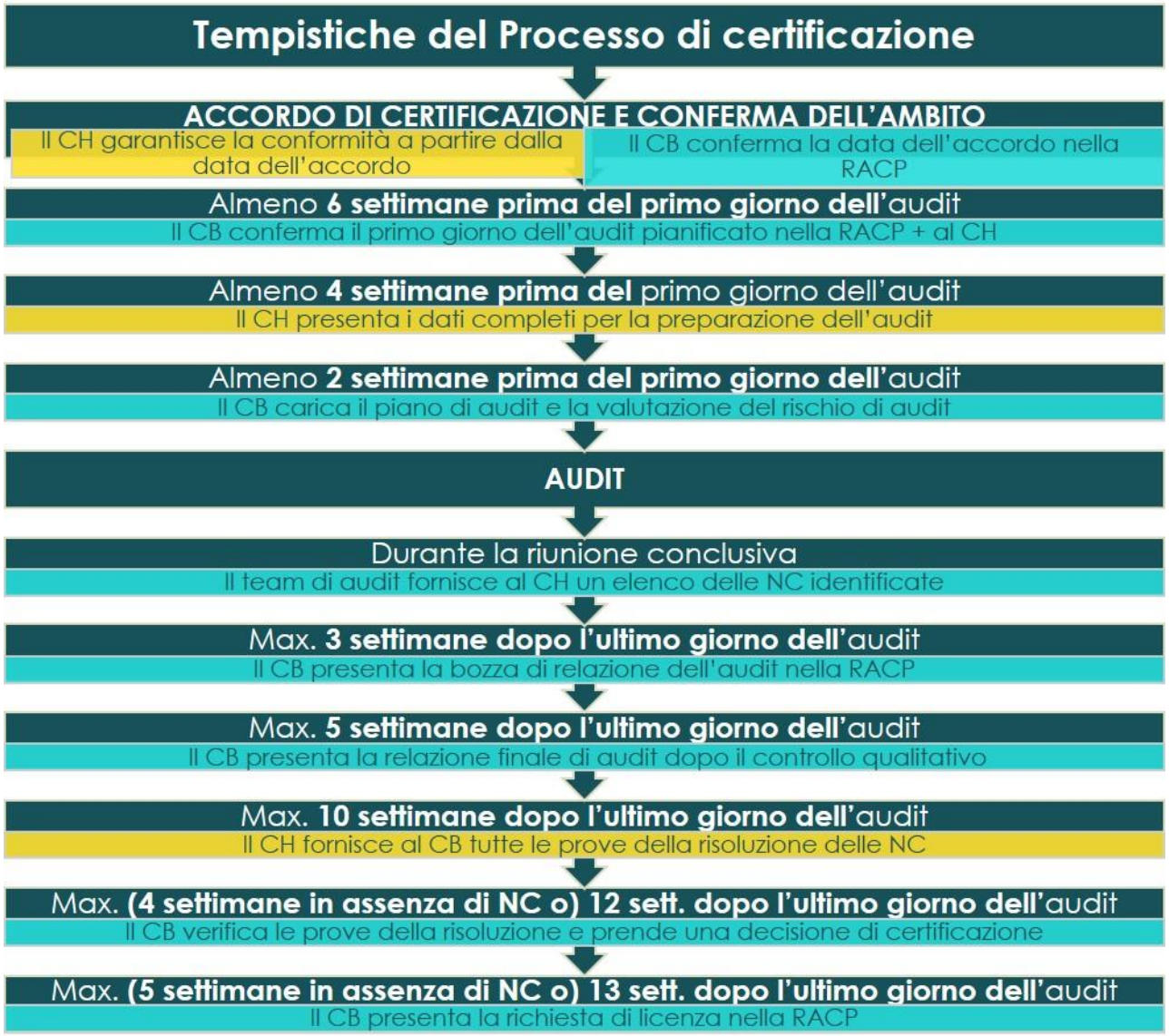

Tabella CR 8: Tempistiche del Processo di certificazione

1.5 METODO DI VERIFICA - AUDIT DEL CB

In questa sezione vengono descritti i diversi tipi di audit applicabili ai CH, la finalità nonché le regole e le condizioni applicabili a ciascun audit.

Tipi di audit

Tipo di audit	Scopo		Dove trovare le regole applicabili
Audit di certificazione/ricertificazione	**1.5.1**	Tutti i CHs agricoli ed i CHs che rientrano nei **livelli di verifica da B ad E** devono ricevere un audit di certificazione per poter aderire al Programma di certificazione di Rainforest Alliance. Per rimanere parte del Programma di certificazione, i CH devono essere sottoposti ad un audit di ricertificazione ogni 3 anni.	Verifica della conformità
Audit di sorveglianza	**1.5.2**	Per mantenere il proprio Certificato, un CH deve essere sottoposto ad un audit di sorveglianza annuale. I CH della filiera possono essere esentati dall'audit di sorveglianza esterno o da tutti gli audit di sorveglianza in base al loro livello di rischio. Consultare la sezione **Verifica della conformità**.	Verifica della conformità
Audit di *follow-up*	**1.5.3**	Se vengono identificate NC durante l'audit di (ri)certificazione o di sorveglianza, il CB deve procedere ad un audit di *follow-up* per verificare la risoluzione delle NC.	Verifica della conformità
	1.5.4	Il CB deve decidere se è necessario eseguire l'audit di *follow-up* in loco o se è sufficiente un audit di *follow-up* documentale.	
Audit a sorpresa	**1.5.5**	Oltre agli audit di certificazione e sorveglianza, il CB deve effettuare audit a sorpresa su almeno il 10% dei CHs nel proprio portfolio di CHs di Rainforest Alliance per verificare la continuità della conformità dei CHs selezionati.	Verifica della conformità
	1.5.6	I CB sosterranno i costi degli audit a sorpresa, che si aggiungono agli audit di certificazione e sorveglianza.	
Audit di indagine	**1.5.7**	Un audit di indagine ha luogo in risposta ad una lamentela specifica, ad un incidente segnalato o ad informazioni sostanziali sulla conformità del CH e può essere eseguito da Rainforest Alliance o dal CB.	Verifica della conformità
Audit di ampliamento	**1.5.8**	In caso di variazioni nell'ambito di un CH già certificato, può essere necessario un audit di ampliamento, a seconda dell'oggetto dell'ampliamento (in genere integrazioni dell'ambito). Gli audit di ampliamento devono essere effettuati dal CB del CH.	Verifica della conformità

Tipo di audit	Scopo	Dove trovare le regole applicabili
Audit ombra	**1.5.9** Un audit ombra è un audit effettuato da Rainforest Alliance per valutare e monitorare le prestazioni del CB esaminando le prestazioni di un auditor/team di auditor mentre effettua un audit del CB in loco. L'audit ombra non ha alcun costo per il CH. **1.5.10** L'audit ombra normalmente non ha alcuna conseguenza per il CH. Tuttavia, Rainforest Alliance si riserva il diritto di sospendere, annullare o non concedere una licenza e di richiedere al CB di sospendere, annullare o non concedere la certificazione nei seguenti casi: a. il CH non adempie ai suoi obblighi, come descritto nella sezione sugli Obblighi del CH durante qualsiasi audit; b. Rainforest Alliance rileva qualsiasi non conformità rispetto agli standard ed ai requisiti di *assurance* di Rainforest Alliance per il CH, tali da compromettere la credibilità del Programma di certificazione di Rainforest Alliance. **1.5.11** Rainforest Alliance si riserva il diritto di richiedere al CB di monitorare le non conformità identificate a livello del CH.	Documento sulle Regole per l'autorizzazione degli enti di certificazione
Audit di revisione	**1.5.12** Un audit di revisione è un audit effettuato da Rainforest Alliance per valutare e monitorare le prestazioni del CB eseguendo un audit su un CH dopo un audit del CB e quindi confrontando i risultati dell'audit dell'auditor/team di audit del CB e quelli dell'auditor di Rainforest Alliance. **1.5.13** Normalmente l'audit di revisione non ha alcuna conseguenza per il CH. Tuttavia, Rainforest Alliance si riserva il diritto di sospendere, annullare o non concedere una licenza e di richiedere al CB di sospendere, annullare o non concedere la certificazione nei seguenti casi: a. il CH non adempie ai suoi obblighi, come descritto nella sezione sugli Obblighi del CH durante qualsiasi audit; b. Rainforest Alliance rileva qualsiasi non conformità rispetto agli standard ed ai requisiti di *assurance* di Rainforest Alliance per il CH, tali da compromettere la credibilità del Programma di certificazione di Rainforest Alliance.	Documento sulle Regole per l'autorizzazione degli enti di certificazione

Tipo di audit	Scopo	Dove trovare le regole applicabili
	1.5.14 Rainforest Alliance si riserva il diritto di richiedere al CB di monitorare le non conformità identificate a livello del CH.	

Tabella CR 9: Tipi di audit

Obblighi del CH durante qualsiasi audit

1.5.15 In tutti i tipi di audit, il CH deve:

a. soddisfare tutte le attività di audit comunicate dal team responsabile, prima, durante e dopo l'audit;

b. collaborare completamente con il team di audit;

c. fornire al team di audit pieno accesso a tutti gli stabilimenti, le aree e le risorse richieste per valutare l'ambito di certificazione del CH lungo l'avanzamento delle attività di audit;

d. fornire al team di audit trasporti a terra per gli spostamenti eventualmente richiesti tra i siti inclusi nell'ambito di certificazione/audit (ad esempio tra aziende agricole, tra siti, da/verso subappaltatori/intermediari/fornitori di manodopera/fornitori di servizi);

e. fornire l'accesso a lavoratori, lavoratori temporanei ed appaltatori per i colloqui senza coercizioni e senza istruzioni/formazione dei lavoratori sulla base di risposte preparate[19];

f. il CH ed i suoi rappresentanti non dovranno essere in vista durante i colloqui, per non intimidire i lavoratori ed il team di audit;

g. corrispondere ai lavoratori coinvolti nel processo di audit un compenso giusto ed equo;

h. fornire una struttura privata al team di audit per l'esecuzione dei colloqui, ove richiesto, ed astenersi dal prendere nota dei nomi o dei settori degli intervistati o di qualsiasi altra informazione che possa consentire al CH di rintracciare i lavoratori intervistati;

i. astenersi dal registrare in alcun modo i colloqui;

j. garantire che il suo personale non interferisca con le attività di audit, inclusi i colloqui, in cattiva fede o in altro modo al fine di perturbare l'audit;

[19] I lavoratori dovrebbero essere in grado di spiegare il loro lavoro, nel modo in cui lo percepiscono.

k. accettare le decisioni del CB ed esprimere eventuali dissensi con il processo di audit, l'esito o la decisione di certificazione nel rispetto della Procedura di reclamo, come indicato nella sezione Procedura di reclamo.

1.5.16 Il CH deve pagare al CB almeno il 70% del compenso per l'audit **3 settimane** prima della prima data dell'audit.

1.5.17 Il piano di audit finale, come confermato nella RACP ed annunciato al CH dal CB, deve essere affisso dal CH in posizione centrale nei propri stabilimenti almeno **1 settimana** prima della prima data di audit, in modo tale che tutto il personale coinvolto nella certificazione sia informato dell'audit.

1.5.18 La mancata osservanza di una qualsiasi delle responsabilità sopra indicate può comportare:

a. la sospensione, il rifiuto o la revoca della certificazione del CH. Rainforest Alliance può decidere di negare la (ri)certificazione di un CH per un periodo specifico o a tempo indeterminato; questa misura può essere richiesta dal CB o a discrezione di Rainforest Alliance;

b. la cessazione del processo di certificazione da parte del CB; il CB può decidere di terminare il processo di certificazione con il CH in questione, di rilasciare un rifiuto di certificazione ed annullare il certificato attivo, se presente.

1.5.19 Se il processo di certificazione viene cessato dal CB o se il CH riceve una sospensione, un rifiuto di certificazione o una revoca, il CH dovrà comunque sostenere tutti i costi coinvolti, compreso il costo degli audit eventualmente richiesti in seguito.

Audit di certificazione ed audit di ricertificazione: condizioni per i CHs agricoli (opzioni da 1 a 3)

1.5.20 L'audit di (ri)certificazione deve avere luogo tra **3 mesi prima** e **3 mesi dopo** la data di inizio della raccolta della coltura principale da certificare.

1.5.21 Rainforest Alliance si riserva il diritto di richiedere che gli audit di certificazione abbiano luogo durante la stagione del raccolto per un gruppo di CHs specifici (definiti per paese, regione, settore, coltura, ecc.).

1.5.22 Un audit di certificazione con decisione favorevole scaturisce nella fornitura alla singola azienda agricola, alle multi-azienda o al gruppo di aziende agricole:

a. di un certificato del CB valido per **3 anni**, rilasciato dal CB;

b. di un volume stimato per coltura nell'ambito di certificazione; il volume stimato deve coprire il volume stimato da raccogliere nel corso del **1° anno di raccolto**, a decorrere dal primo giorno del certificato;

c. di una licenza per l'utilizzo della piattaforma di tracciabilità di Rainforest Alliance, fornita da Rainforest Alliance.

1.5.23 La data di inizio del certificato, del volume stimato e della licenza coincideranno con la data di inizio del raccolto da certificare (raccolto piccolo o principale).

1.5.24 Per i paesi e le colture rispetto alle quali è stabilita una data di inizio ufficiale della raccolta, si applicherà tale data. Ad esempio:

Paese	Coltura	Data di inizio ufficiale della raccolta	
		Raccolta principale	Raccolta minore
Costa d'Avorio	Cacao	1° ottobre	1° aprile
Turchia	Nocciole	1° agosto	N/A

Tabella CR 10: Date di inizio della raccolta

1.5.25 Per i CHs che certificano solo le colture a raccolta continuativa, la data di inizio del primo certificato sarà il primo giorno dell'audit che ha portato ad una decisione di certificazione positiva. Ogni certificato successivo decorrerà dalla data di scadenza del certificato precedente.[20]

1.5.26 Se è presente più di una coltura da certificare senza raccolta continuativa, la coltura con il volume stimato più alto viene considerata a titolo di riferimento per la determinazione delle date di audit e della data di inizio del certificato e del volume stimato.

1.5.27 In tal caso, tutte le altre colture certificabili dello stesso CH devono essere sottoposte allo stesso ciclo di certificazione.

1.5.28 Solo i prodotti raccolti entro il periodo di validità di un certificato possono essere venduti o spediti come certificati.

Audit di certificazione o ricertificazione: condizioni per i CHs di filiera (opzioni 4 e 5)

1.5.29 L'audit di certificazione può avere luogo in qualsiasi momento. Tuttavia, qualsiasi prodotto certificato acquistato più di **3 mesi prima** del primo giorno di audit perderà lo status Rainforest Alliance Certified.

1.5.30 I prodotti certificati acquistati e lavorati senza un certificato valido più di **3 mesi prima** dell'audit di (ri)certificazione non devono essere venduti, spediti o trattati come Rainforest Alliance Certified e devono essere rimossi dall'account di tracciabilità del CH.

1.5.31 L'audit di ricertificazione deve avere luogo non più di **3 mesi prima** rispetto alla scadenza del certificato attuale.

1.5.32 Un audit di (ri)certificazione con decisione favorevole scaturisce nella fornitura al CH:

a. di un certificato valido per **3 anni**, rilasciato dal CB;

b. di una licenza per l'utilizzo della piattaforma di tracciabilità di RA, rilasciata da Rainforest Alliance.

[20] La raccolta continuativa non si applica a cacao, caffè e nocciole. Altre colture, come tè, fiori recisi, banane, ortaggi, frutto della passione, ananas e palma da olio, possono essere considerate a raccolta continuativa.

1.5.33 La data d'inizio del primo certificato deve essere la data del primo acquisto del prodotto certificato fino a **3 mesi prima** del primo giorno di audit o del primo giorno dell'audit di certificazione, se precedente; qualsiasi certificato successivo decorrerà dalla data di scadenza del certificato precedente.

Audit di sorveglianza

1.5.34 Se è richiesto un primo audit di sorveglianza ai sensi della sezione sulla verifica esterna della conformità nel presente documento, il primo audit di sorveglianza deve sempre avere luogo **tra 9 e 15 mesi dopo** la data della certificazione.

1.5.35 Se occorre procedere ad un secondo audit di sorveglianza, il secondo audit di sorveglianza dovrà avere luogo in ogni caso **tra 21 e 27 mesi dopo** la data della certificazione.

1.5.36 Se l'audit di sorveglianza non ha luogo entro i termini indicati, il certificato e la licenza validi saranno annullati e si procederà ad un nuovo audit di certificazione per consentire al CH di ottenere nuovamente la certificazione.

1.5.37 Un audit di sorveglianza è un audit completo. Il CB può decidere di adeguare il campione (membri del gruppo, colloqui, documenti, siti, ecc.) e la durata dell'audit in loco come ritenuto adeguato per raggiungere gli obiettivi preposti.

1.5.38 L'audit di sorveglianza deve essere effettuato preferibilmente quando viene eseguito il maggior numero di attività a rischio più elevato e/o quando il CB valuta che sarà presente il maggior numero di lavoratori.

1.5.39 Un audit di sorveglianza che scaturisce nel mantenimento della certificazione fornisce al CH:

a. una licenza per l'utilizzo della piattaforma di tracciabilità di RA, rilasciata da Rainforest Alliance.

Audit di sorveglianza: condizioni aggiuntive per i CHs agricoli (opzioni da 1 a 3)

1.5.40 Almeno uno dei due audit di sorveglianza in un ciclo di 3 anni deve avere luogo durante la raccolta della coltura principale certificata, per consentire la verifica delle condizioni di lavoro dei lavoratori impiegati durante l'alta stagione.

1.5.41 Entrambi gli audit di sorveglianza si svolgono durante il raccolto della coltura principale da certificare se:

a. il numero di lavoratori che lavorano al di fuori della stagione di raccolta è sostanzialmente inferiore al numero di lavoratori che lavorano durante la raccolta;

b. v è un rischio elevato di non conformità rispetto ai temi sociali identificati e segnalati dal CB o da Rainforest Alliance.

1.5.42 Rainforest Alliance si riserva il diritto di specificare ulteriormente l'applicabilità delle regole di cui sopra ai contesti specifici.[21]

[21] Con temi sociali si fa riferimento a tutti gli aspetti ed i requisiti inclusi nel Capitolo 5 Temi sociali degli standard agricoli e di filiera.

1.5.43 Un audit di sorveglianza che scaturisce nel mantenimento della certificazione fornisce al CH:

a. un volume stimato per coltura nell'ambito di certificazione. Il volume stimato deve coprire il volume stimato da raccogliere nel corso di **un anno di raccolta**, successivamente al volume stimato precedente;

b. un aggiornamento del volume stimato precedente per coltura nell'ambito della certificazione in base al volume raccolto ed alle vendite effettuate.

Audit di *follow-up*

1.5.44 Se sono state identificate NC durante un audit di (ri)certificazione o di sorveglianza, deve sempre avere luogo un audit di *follow-up* per verificare la risoluzione delle NC.

1.5.45 Spetta al CB decidere se occorre procedere all'audit di *follow-up* in loco.

1.5.46 Rainforest Alliance si riserva il diritto di richiedere al CB di eseguire un audit di *follow-up* in loco, indipendentemente dalla decisione del CB, in qualsiasi momento durante il ciclo di certificazione.

1.5.47 Il CH deve procedere al pagamento integrale al CB di tutti i costi relativi all'analisi della risoluzione delle NC.

1.5.48 L'audit di *follow-up* può avere un ambito limitato a seconda delle NC che sono state individuate dal CB e che hanno portato all'audit di *follow-up*.

1.5.49 Se rileva nuove NC durante un audit di *follow-up*, il CB dovrà:

a. consentire al CH di risolvere le NC emerse di recente entro un **massimo di 3 settimane** dalla data in cui le NC sono state comunicate al CH e/o dall'ultima data dell'audit di *follow-up* (quella che cade prima tra le due); oppure

b. giungere ad una decisione di rifiuto o revoca della certificazione.

1.5.50 Il CH deve corrispondere al CB tutti i costi supplementari del caso.

Audit a sorpresa

1.5.51 Gli audit a sorpresa sul 10% (eseguiti in aggiunta agli audit di certificazione e sorveglianza) sono calcolati in base al portfolio di CHs del CB nell'anno solare precedente, arrotondato al numero intero successivo, con un minimo di uno.

1.5.52 I CHs che devono ricevere un audit a sorpresa sono selezionati dal CB in base al rischio tenendo conto come minimo:

a. delle eventuali richieste ricevute da Rainforest Alliance;

b. dell'analisi del rischio svolta dal CB sul CH, tenendo conto del numero e della gravità delle NC identificate durante l'audit precedente, nonché dell'attuazione di misure ed azioni correttive, unitamente ad altre ragioni pertinenti e giustificabili che il CB

potrebbe avanzare, tra cui la possibilità di violazioni delle leggi nazionali, violazione dei diritti umani e la comparsa su banche dati ufficiali in modo tale da porre un rischio di credibilità per Rainforest Alliance ed il CB;

c. dei reclami ricevuti in merito al CH (ad es. dal governo, da ONG o da Rainforest Alliance);

d. del periodo durante il quale ha avuto luogo l'audit annuale (durante la raccolta o meno);

e. dei nuovi CH che si trovano nel primo anno di certificazione;

f. dei CHs che non sono stati ancora sottoposti ad un audit a sorpresa.

1.5.53 Tutti gli audit a sorpresa devono svolgersi in loco.

1.5.54 Il CB non avverte il CH dell'audit a sorpresa con un anticipo superiore a 24 ore.

1.5.55 I requisiti dello standard ed il campione da verificare durante l'audit a sorpresa sono definiti dal CB in base al rischio e comprendono come minimo i temi sociali (ove applicabile).

1.5.56 Rainforest Alliance si riserva il diritto di:

a. richiedere l'inclusione di un CH specifico nel 10% del campione per l'audit a sorpresa;

b. richiedere che un qualsiasi tipo di audit non venga annunciato, per un CH specifico o per un gruppo di CHs (definiti per paese, regione, settore, coltura, ecc.).

Audit di indagine

1.5.57 Il CB non avverte il CH dell'audit di indagine con un anticipo superiore a 24 ore.

1.5.58 L'eventuale necessità di un audit di indagine deve essere determinata sulla base dei rischi e delle informazioni sostanziali ricevute dal CB e/o da Rainforest Alliance.

1.5.59 Un'indagine può avere un ambito limitato predefinito al fine di affrontare i punti oggetto dell'indagine.

1.5.60 La durata di un audit di indagine deve essere definita prima dell'audit e comunicata al CH il primo giorno della visita.

1.5.61 Se necessario, una volta in loco il team di audit ha la facoltà di adattare la durata dell'audit.

1.5.62 Un audit di indagine può avere luogo in qualsiasi momento durante un ciclo di certificazione.

1.5.63 Qualora l'audit di indagine porti a conclusioni confermate direttamente connesse ai punti oggetto dell'indagine:

a. il CB e/o Rainforest Alliance possono decidere di sospendere il certificato del CH per un periodo (in)definito e/o di impedire al CH di ottenere il rinnovo della certificazione per un periodo indefinito;

b. il CH deve farsi carico di tutti i costi relativi all'esecuzione di tale audit;

c. in caso di rinnovo della certificazione, il CH deve attuare tutte le azioni correttive necessarie con riferimento ai punti emersi dall'audit di indagine.

Audit di ampliamento

Per l'approvazione di una richiesta di ampliamento dell'ambito può essere obbligatorio un audit supplementare. Per ulteriori informazioni si veda la sezione sugli ampliamenti di seguito.

1.5.64 L'audit di ampliamento deve essere effettuato dal CB con cui il CH ha un contratto valido.

1.5.65 Se il CH dispone di un *endorsement* e l'ampliamento richiede un audit del CB, il CH dovrà rivolgersi ad un CB e sarà sottoposto ad un audit di certificazione per tutti i siti nei livelli di verifica da B a E, secondo il processo di certificazione.

1.5.66 Se il CB con cui il CH ha un contratto sospende o cessa la propria attività, il CH dovrà stipulare un contratto con un nuovo CB.

1.5.67 L'eventuale necessità di un audit di ampliamento è determinata in base al rischio e definita nel risultato della modifica dell'ambito effettuata dal CH sulla RACP.

1.5.68 L'ambito dell'audit di ampliamento è limitato all'ambito dell'ampliamento.

1.5.69 Un audit di ampliamento deve avere luogo mentre il CH dispone di un certificato valido.

1.6 AMPLIAMENTI

1.6.1 In caso di modifiche dell'ambito della certificazione o dell'organizzazione del CH tali da influire sulla conformità dello stesso, il CH deve informare immediatamente per iscritto il CB. Tali modifiche possono includere il cambiamento delle principali persone responsabili, un passaggio di proprietà, ecc.

1.6.2 Le modifiche dell'ambito che si verificano durante la validità di un certificato e che implicano un aumento (in termini di volume, membri del gruppo, area, attività, siti o livello di prestazioni nello standard) devono essere incluse mediante il processo di ampliamento dell'ambito. Per ulteriori informazioni sulle regole per ciascun tipo di ampliamento, consultare la tabella riportata di seguito.

1.6.3 Eventuali aumenti (in termini di volume, membri del gruppo, area, attività, siti o livello) non devono essere considerati certificati fino all'effettivo completamento del processo di ampliamento.

1.6.4 Per avviare il processo di ampliamento dell'ambito, il CH deve aggiornare i dati del profilo sulla RACP ed informare il CB.

1.6.5 Sulla base dei dati forniti, la piattaforma di Rainforest Alliance:

a. fornirà un elenco aggiornato dei requisiti applicabili;

b. indicherà le verifiche necessarie per i nuovi requisiti, ove applicabile;

c. metterà in moto i processi di *assurance* applicabili. A partire dal secondo passaggio, questo processo è identico a quello di certificazione e ha come ambito i requisiti applicabili che sono stati aggiunti dopo l'aggiornamento del profilo.

Possibili ampliamenti e condizioni

Possibili ampliamenti	Condizioni	Verifica necessaria
1.6.6 Tempo (precedentemente chiamato periodo di *sell-off* nel programma *legacy* di Rainforest Alliance)	a. I CHs possono richiedere a Rainforest Alliance o al CB una proroga della validità temporale del certificato e della licenza fino a 3 mesi per certificato, così da poter vendere un prodotto già certificato con una dichiarazione di Rainforest Alliance. b. In alcuni casi, ai CHs di filiera può essere concessa una proroga fino a 6 mesi. c. I CHs che non intendono procedere alla ricertificazione dopo la proroga non possono più effettuare acquisti durante tale proroga e possono unicamente vendere il prodotto già disponibile nel loro account.	d. Non è richiesto alcun audit di ampliamento; tuttavia, Rainforest Alliance si riserva il diritto di richiedere un audit di ampliamento o negare tale richiesta.

Possibili ampliamenti	Condizioni	Verifica necessaria
1.6.7 Volume e/o area e/o membri del gruppo	a. Se un CH raccoglie più del volume stimato o aumenta il numero di aziende agricole o la superficie nel rispettivo ambito, potrà chiedere un ampliamento annuo massimo del 30% del volume e/o della superficie e/o dei membri del gruppo/degli intermediari già certificati. b. L'ampliamento deve essere richiesto durante la validità del volume[22] da ampliare. c. I nuovi membri del gruppo devono avere lo stesso livello di conformità dei membri del gruppo esistenti. d. I nuovi membri del gruppo e/o gli intermediari devono passare attraverso il processo di ispezione interna e devono essere ritenuti conformi a tutti i requisiti applicabili.	e. Un audit di ampliamento del CB è sempre obbligatorio per gli ampliamenti che superano il 10% all'anno. Per gli ampliamenti inferiori al 10% annuo, l'esigenza viene determinata in base ad una Valutazione del rischio effettuata da Rainforest Alliance. f. L'audit di ampliamento deve comprendere una valutazione dell'IMS e la verifica della conformità dei membri del gruppo, degli intermediari, dei volumi e dell'area aggiunti; inoltre, prima di poter aggiungere l'ampliamento al certificato esistente, è richiesta almeno la radice quadrata del numero di nuovi membri del gruppo e/o dei membri con nuova area e/o volume e/o degli intermediari in tale anno.
1.6.8 Livello di tracciabilità	a. Il CH deve implementare tutti i requisiti applicabili alla tracciabilità per aggiungere e verificare la propria conformità mediante un'autovalutazione.	b. La verifica della conformità necessaria prima che il CH possa operare sotto il nuovo livello di tracciabilità sarà determinata in base all'aggiornamento della fase 5 del processo di certificazione.

[22] Non è la stessa cosa della validità del Certificato, in quanto il volume è annuale mentre il certificato ha un ciclo di 3 anni.

Possibili ampliamenti	Condizioni	Verifica necessaria
1.6.9 Siti ed unità di lavorazione	a. I siti e le unità di lavorazione devono implementare tutti i requisiti applicabili ed il CH deve verificarne la conformità mediante un'autovalutazione.	b. La verifica della conformità necessaria prima che il nuovo sito o i nuovi siti siano aggiunti all'ambito del CH sarà determinata dalla RACP. c. Un CH il cui ambito non include l'attività agricola può aumentare il numero di siti nel rispettivo certificato fino ad un massimo del 25% senza la necessità di un audit di ampliamento. Se il CH desidera aumentare il numero di siti di oltre il 25%, occorrerà un audit di ampliamento; ai siti da aggiungere si applicheranno le percentuali di campionamento multisito.
1.6.10 Coltura	a. Il CH deve implementare tutti i requisiti applicabili e verificare la propria conformità mediante un'autovalutazione.	b. La verifica della conformità necessaria prima che la nuova coltura sia aggiunta all'ambito del CH sarà determinata in base all'aggiornamento della fase 5 del processo di certificazione. c. I CH che desiderano aggiungere un'altra coltura ed il cui ambito prevede l'attività agricola devono essere sottoposti obbligatoriamente ad un audit di ampliamento prima che l'ampliamento possa essere concesso.
1.6.11 Attività di lavorazione	a. Il CH deve implementare tutti i requisiti applicabili e verificare la propria conformità mediante un'autovalutazione.	b. La verifica della conformità necessaria prima che le nuove attività di lavorazione siano aggiunte all'ambito del CH sarà determinata in base all'aggiornamento della fase 5 del processo di certificazione.

Tabella CR 11: Regole per tipo di ampliamento

1.6.12 Rainforest Alliance si riserva il diritto di negare qualsiasi richiesta di ampliamento summenzionata.

1.7 NON CONFORMITÀ E POSSIBILI CONSEGUENZE

In questa sezione vengono illustrate le possibili conseguenze in caso di NC e le correlazioni con il sistema di performance.

Identificazione delle non conformità durante un audit esterno

1.7.1 Eventuali NC identificate durante l'audit esterno devono essere sempre segnalate a Rainforest Alliance e comunicate al CH.

1.7.2 Il team di audit è responsabile dell'identificazione e della descrizione delle NC identificate durante l'audit.

1.7.3 Il certificatore è responsabile della verifica di eventuali NC e, se necessario, deve apportare le opportune correzioni sulla base delle informazioni fornite dal team di audit.

1.7.4 Eventuali correzioni apportate alle NC dal certificatore devono essere comunicate al CH ed a Rainforest Alliance.

Non conformità e sistema di performance

1.7.5 Tutte le NC riscontrate in base ai requisiti obbligatori applicabili durante un audit di certificazione devono essere risolte prima che il CH possa essere certificato.

1.7.6 Qualora emerga una NC per qualsiasi parte del CH o di un'entità sotto la sua responsabilità, l'intero CH non potrà essere certificato prima della risoluzione della NC.[23]

1.7.7 Se vengono rilevate una o più NC durante un audit effettuato mentre il certificato è ancora attivo (audit di sorveglianza o di indagine), il certificato attivo o il volume del CH non possono essere revocati, a meno che il CB non decida di agire in tal senso in caso di rifiuto di certificazione. Tuttavia, tutte le NC rispetto ai requisiti applicabili devono essere risolte entro il termine indicato nel processo di certificazione per consentire al CH di mantenere la certificazione.

1.7.8 Se vengono riscontrate una o più NC rispetto ad un requisito facoltativo e/o un contatore intelligente facoltativo, tali NC devono essere risolte prima che il CH possa formulare ulteriori dichiarazioni rispetto a tale requisito. Ciò non deve pregiudicare la decisione di certificazione.

Risoluzione di una non conformità

1.7.9 Quando una NC viene portata all'attenzione di un CH, questi deve determinare ed attuare le opportune correzioni ed azioni correttive onde evitarne il ripetersi.

1.7.10 Il CH deve presentare al CB una proposta di piano di azioni correttive, comprensivo dei seguenti elementi:

---

[23] Ad esempio:
-Una NC identificata a livello di uno dei siti influisce sullo stato di certificazione dell'intero sito multiplo.
- Una NC identificata a livello di uno dei membri del gruppo influisce sullo stato di certificazione dell'intero gruppo.

a. **Causa scatenante**: per identificare la causa scatenante della NC, il CH deve eseguire un'analisi delle cause scatenanti (Root Cause Analysis - RCA).

b. **Correzione:** per correggere la NC, il CH deve correggere tutte le occorrenze della NC per l'intera durata del certificato fino alla data odierna.

c. **Azione correttiva**: per eliminare la causa scatenante della NC ed evitarne il ripetersi. Le azioni correttive devono concentrarsi su soluzioni sostenibili a lungo termine, capaci di eliminare la causa scatenante della NC.

d. Nel caso in cui la soluzione a lungo termine per la causa scatenante richieda più del tempo massimo consentito per la risoluzione della NC, questa può essere risolta con un piano di azioni correttive, purché l'implementazione completa della correzione (della soluzione a breve termine) sia stata completata entro 10 settimane e le azioni del piano correttivo siano concrete e soggette a scadenze precise, siano iniziate entro il periodo di tempo massimo consentito e vengano finalizzate prima della fine del certificato del CH e non oltre i tempi indicati di seguito:

   i. Per 5.1.4 Valuta ed agisci, la risoluzione completa di un caso deve essere completata prima dell'audit successivo ed entro un massimo di 50 settimane dall'ultimo giorno dell'audit precedente. Le prove dell'attuazione devono essere inviate al CB almeno 2 settimane prima dell'audit successivo, conformemente al Protocollo di riparazione dell'Allegato S4. Il CB deve verificare che il piano di azioni correttive sia stato attuato pienamente durante l'audit successivo.

      Nota: può accadere che l'audit successivo venga organizzato prima di 50 settimane dall'ultimo giorno dell'audit precedente. In tal caso, il CH dovrà comunque ultimare l'attuazione completa prima dell'audit ed inviare le prove almeno 2 settimane prima del primo giorno dell'audit.

   ii. Per 5.7 Alloggi, la costruzione di abitazioni aggiuntive o l'adeguamento delle strutture esistenti per ospitare i lavoratori in loco. Almeno il 50% dell'attuazione del piano di azioni correttive deve essere completato prima dell'audit di certificazione o di sorveglianza successivo, mentre la piena attuazione del piano deve essere completata entro il secondo audit dopo l'individuazione della non conformità.

e. Occorre definire **un lasso di tempo** durante il quale attuare le correzioni e le azioni correttive e fornirne prova al CB entro un massimo di **10 settimane**.

1.7.11 Il CB deve dichiararsi d'accordo o in disaccordo con il piano di azioni correttive proposto. In caso di disaccordo, il CB dovrà giustificare i motivi ed il CH dovrà presentare un nuovo piano di azioni correttive.

1.7.12 Il CB deve verificare che le correzioni e le azioni correttive siano state adottate e si siano dimostrate efficaci nell'eliminare la NC e la sua causa scatenante attraverso un audit di *follow-up*.

1.7.13 In caso di NC ricorrenti, il piano di azioni correttive deve tenere conto del ripetersi delle NC per garantire che non si ripresentino.

Decisione di rifiuto o revoca della certificazione

1.7.14 Il CB o Rainforest Alliance possono decidere di revocare immediatamente l'attuale certificato del CH e/o decidere di rifiutare la certificazione del CH per uno dei motivi esposti di seguito.

1.7.15 In tal caso, il CB potrà chiedere che Rainforest Alliance vieti la certificazione del CH per un periodo di tempo indefinito, sulla base di quanto emerso dall'audit.

1.7.16 I requisiti fino al 1.7.25 costituiscono un elenco non esaustivo di esempi che portano ad una decisione immediata di rifiuto o revoca della certificazione da parte del CB o di Rainforest Alliance:

1.7.17 Se le **azioni correttive non sono state implementate in modo soddisfacente** entro il periodo di tempo descritto nel processo di certificazione di cui sopra.

1.7.18 **Prove di frode,** inazione **o insabbiamento**. Ad esempio:

a. Quando vi sono prove che il volume convenzionale è stato intenzionalmente rivendicato come Rainforest Alliance Certified.

b. Quando vi sono prove che il differenziale di sostenibilità non è utilizzato per lo scopo previsto.

1.7.19 **Corruzione/intimidazione/molestie nei confronti dell'auditor.** Se un auditor viene sottoposto a qualsiasi forma di intimidazione e/o molestia e/o tentativo di corruzione e/o pressione da parte del CH, dovrà interrompere immediatamente l'audit e raccomandare al certificatore di negare la certificazione. Rainforest Alliance vuole proteggere l'integrità e la sicurezza degli auditor che operano nel suo sistema di *assurance*. Pertanto, nei suddetti casi l'auditor potrà sospendere l'audit anche senza avere prove fisiche di pressione o corruzione.

1.7.20 Problemi sistemici con riferimento a pratiche non conformi irreversibili[24], ad esempio (senza limitazioni):

a. utilizzo di un prodotto contenuto nell'elenco dei pesticidi vietati di Rainforest Alliance, per la produzione di un raccolto certificato (o da certificare), che non può più essere segregato[25];

b. perdita di tracciabilità di un prodotto certificato (o da certificare);

c. conversione di foreste o di altri ecosistemi naturali in produzione agricola o altre destinazioni del suolo avvenuta dopo il 1° gennaio 2014. **Per i grandi appezzamenti e/o certificazioni individuali**: nel caso in cui la conversione interessi oltre l'1% del terreno dell'azienda agricola o più di 10 ettari, la NC comporterà il rifiuto e/o la revoca della certificazione. Nel caso in cui la conversione

[24] Una NC è irreversibile se non è possibile correggerla.

[25] Ciò può avvenire, ad esempio, se i volumi delle aziende agricole che hanno utilizzato un pesticida vietato sono già stati combinati con quelli di altre aziende incluse nell'ambito di certificazione e che quindi non possono più essere rimossi. Se i volumi non sono stati ancora combinati ed il CH è ancora in tempo per eliminare i volumi e le aziende agricole che hanno utilizzato un pesticida vietato, questa non è sempre da considerarsi una NC irreversibile.

abbia luogo in un'Area protetta, in un luogo ed in modo tale da violare il requisito contenuto nello standard o nella normativa applicabile, ciò comporterà sempre il rifiuto e/o la revoca della certificazione, indipendentemente dall'entità della conversione.

d. Per i **gruppi**: se ha avuto luogo una pratica non conforme ed irreversibile in più del 5% (dell'intero gruppo, dopo l'estrapolazione, cfr. AR6) e/o in almeno 5 delle piccole aziende agricole interessate dall'audit, il problema sarà considerato sistemico (e non un caso isolato), pertanto si tradurrà nel rifiuto e/o nella revoca della certificazione.

1.7.21 **Fallimento sistemico del Sistema di gestione interna** del CH: ovvero quando la direzione di un CH non è in grado di salvaguardare la conformità dei membri del gruppo o di qualunque altro attore ricadente sotto la responsabilità del CH con i requisiti dello standard Rainforest Alliance. Una NC è considerata un fallimento sistemico se non è stata identificata dall'IMS del CH e/o non è stata affrontata dal CH.

1.7.22 **Gravi violazioni dei diritti umani.** Il caso non è stato risolto[26] e lo Strumento di analisi della gravità (utilizzando lo Strumento di analisi della gravità di Rainforest Alliance, vedere l'Allegato AR4 del presente documento) ha determinato che il problema identificato e confermato è grave o che il caso non è stato risolto efficacemente secondo il piano di azioni correttive accettato dal CB nel corso dell'audit precedente.

1.7.23 Le **violazioni** delle **leggi o dei contratti collettivi** applicabili su base nazionale, regionale, locale o settoriale con riferimento ai requisiti dello Standard applicabili al CH.[27]

1.7.24 Il CB può decidere di revocare la certificazione del CH ritirando il certificato o rilasciando un rifiuto di certificazione per i motivi sopra indicati. La revoca o il rifiuto della certificazione non sono reversibili. Per poter essere ricertificato, il CH deve sottoporsi ad un nuovo audit di certificazione.

1.7.25 **Mancanza sistematica di prove** o di dati su larga scala o **false dichiarazioni o falsificazione** di dati e prove.

Conseguenze e misure da adottare in caso di rifiuto o revoca della certificazione

1.7.26 Il CB deve informare immediatamente Rainforest Alliance ed il CH tramite la RACP.

1.7.27 Se un CH riceve un rifiuto di certificazione durante un audit di ricertificazione ma ha ancora un certificato attivo, il CB annullerà il certificato attivo del CH.

---

[26] "Non risolto" significa che la risoluzione non ha luogo, non soddisfa le tempistiche del Protocollo di riparazione e/o non è attuata in modo coerente con il Protocollo.

[27] Per ulteriori informazioni sull'applicabilità delle norme, consultare la sezione "Regole generali sull'applicabilità dello standard".

1.7.28 I CHs il cui ambito include l'attività agricola devono attendere almeno un periodo di raccolta (principale/grande o intermedia/piccola) dalla data in cui è stata presa la decisione di rifiuto/revoca della certificazione, oppure **6 mesi** se la raccolta è continuativa, prima che possa avere luogo una nuova certificazione.

1.7.29 I CHs che hanno ricevuto più di una revoca e/o di un rifiuto di certificazione consecutiva/o dovranno attendere almeno due periodi di raccolta dopo la data in cui è stata presa la decisione di rifiuto o revoca, ovvero **12 mesi** se la raccolta è continua, prima che possa aver luogo una nuova certificazione.

1.7.30 Un CH il cui certificato sia stato revocato o che abbia ricevuto un rifiuto di certificazione e che desideri ottenere nuovamente la certificazione dovrà dimostrare di rispettare, tramite il nuovo audit, il livello di conformità (livello 0, livello 1 o livello 2) corrispondente all'anno di conformità in cui si trovava al momento della revoca.

1.7.31 Rainforest Alliance si riserva il diritto di prorogare la revoca fino ad un massimo di 3 anni.

1.7.32 I risultati della revoca/del rifiuto di certificazione saranno condivisi pubblicamente sul sito web di Rainforest Alliance per l'intera durata della revoca.

1.7.33 Rainforest Alliance si riserva il diritto di implementare ulteriori misure.

Sospensione

1.7.34 Per tutto il periodo di validità del certificato, un CB o Rainforest Alliance possono decidere di sospendere il certificato di un CH per un massimo di **3 mesi**, nel caso in cui siano emerse deviazioni rispetto al programma di Rainforest Alliance che richiedono ulteriori indagini in vista della conferma.[28]

1.7.35 Per i casi relativi ai diritti umani, il CB dovrà sospendere la licenza ed il certificato attivi se il caso non viene risolto[29] e si verifica un problema potenzialmente grave durante l'esecuzione dello Strumento di analisi della gravità (utilizzando lo Strumento di analisi della gravità di Rainforest Alliance, vedere AR4.4 Test di gravità AR4.4).

---

[28] Citiamo a titolo di esempio:

- non conformità riscontrate durante un audit di ricertificazione, un audit di sorveglianza o un audit a sorpresa che potrebbero tradursi in un problema di credibilità per Rainforest Alliance e/o il CB e che impongono ulteriori indagini per accertare se il CH debba ricevere la revoca e/o il rifiuto della certificazione;
- mancata osservanza da parte dell'organizzazione degli obblighi finanziari nei confronti del CB o di Rainforest Alliance ovvero altri problemi di natura amministrativa.

[29] "Non risolto" significa che la risoluzione non ha luogo, non soddisfa le tempistiche del Protocollo di riparazione e/o non è attuata in modo coerente con il Protocollo.

1.7.36 Mentre il certificato del CH è sospeso, il CH non può vendere o spedire i suoi prodotti con una dichiarazione "Rainforest Alliance Certified".

1.7.37 Dopo aver accertato che le motivazioni alla base della sospensione siano state affrontate in modo soddisfacente, il CB revoca la sospensione del certificato e, per conto di Rainforest Alliance, revoca la sospensione nella Piattaforma di tracciabilità di RA. Qualora dalla verifica del CB emerga che i motivi alla base della sospensione non sono stati affrontati in modo soddisfacente, il CB emetterà immediatamente una revoca secondo le condizioni sopra descritte.

1.7.38 Se il CH non riesce a risolvere eventuali NC in misura soddisfacente entro il termine stabilito, il CB prenderà una decisione di rifiuto della certificazione, anziché emettere una sospensione.

Cessazione delle vendite (regole relative al periodo di *sell-off*) in caso di revoca, rifiuto o sospensione

1.7.39 In caso di revoca o rifiuto della certificazione, il CH deve immediatamente:

a. cessare di vendere o spedire il prodotto con dichiarazioni Rainforest Alliance Certified;

b. rimuovere qualsiasi utilizzo di nomi, iniziali, loghi, marchi di certificazione o altri marchi commerciali di Rainforest Alliance dai suoi prodotti (ovvero, qualora la rimozione non sia possibile, richiamare i prodotti interessati), documenti, materiale pubblicitario e/o di marketing, materiale o supporto promozionale fisico o elettronico, su opuscoli o pagine web, insegne o altra documentazione e comunicazioni interaziendali.

1.7.40 Al momento della sospensione, i CHs dovranno cessare immediatamente di vendere o spedire i prodotti con dichiarazioni Rainforest Alliance Certified fino alla revoca della sospensione.

1.7.41 In caso di revoca, rifiuto o sospensione della certificazione, il CH può essere autorizzato ad effettuare transazioni nella piattaforma di tracciabilità di Rainforest Alliance per prodotti che sono stati venduti e spediti in modo verificabile prima della data in cui la revoca, il rifiuto o la sospensione della certificazione sono state comunicate al CH, a condizione che il CH soddisfi i seguenti requisiti:

a. la revoca, il rifiuto o la sospensione della certificazione non derivano da una NC legata alla perdita di tracciabilità del prodotto o all'uso di fattori di produzione vietati per i quali non sia possibile risalire all'origine;

b. il CH deve richiedere l'autorizzazione di Rainforest Alliance per effettuare la transazione relativa al prodotto venduto e spedito prima della data di sospensione o revoca;

c. il CH fornirà a Rainforest Alliance la documentazione (polizza di carico e fattura) che comprovi che l'acquisto e la spedizione hanno avuto luogo prima della data di sospensione o revoca. Poiché spesso i contratti hanno validità a lungo termine o per più anni, le transazioni non saranno autorizzate esclusivamente sulla base dei contratti di acquisto, bensì è richiesta la prova di spedizione.

1.7.42 Nel caso in cui il CH presenti ricorso contro la decisione di revoca, rifiuto o sospensione della certificazione, il CH non potrà vendere o spedire il prodotto con una dichiarazione Rainforest Alliance Certified per l'intera durata del ricorso.

1.7.43 Rainforest Alliance si riserva il diritto di respingere tali richieste qualora ritenga, a sua esclusiva discrezione, che il rifiuto è necessario o utile per salvaguardare la credibilità del programma.

1.8 TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI DA UN CB ALL'ALTRO

1.8.1 I certificati possono essere trasferiti da un CB all'altro solo per un nuovo ciclo di certificazione (pertanto possono essere trasferiti solo una volta ogni 3 anni).

1.8.2 Rainforest Alliance ha il diritto di intervenire in qualsiasi processo di trasferimento di certificati, anche con la sospensione o la chiusura del processo e l'annullamento di qualsiasi trasferimento in atto **entro 2 settimane**, qualora concluda che i trasferimenti rischiano di compromettere l'integrità dei processi di *assurance* e certificazione e gli esiti di tali processi.

1.8.3 I certificati possono essere trasferiti solo a CB approvati per l'ambito del CH. I certificati non possono essere trasferiti a CB con ambiti sospesi o annullati a CB che hanno presentato richiesta per ambiti non approvati.

1.8.4 I trasferimenti o le domande di certificazione a nuovi CB non possono essere accettati per i CH che:

a. hanno ricevuto un rifiuto di certificazione e/o la cui certificazione è stata revocata nel corso dell'ultimo anno del ciclo di certificazione;

b. hanno richiesto più di un trasferimento nell'ultimo anno;

c. hanno richiesto l'ampliamento dell'ambito;

d. sono soggetti ad una sospensione della certificazione; oppure

e. hanno un audit di *follow-up* o di indagine in corso.

1.8.5 Le richieste di trasferimento dei certificati devono essere effettuate nella RACP dal CH che richiede il trasferimento.

1.8.6 Alla richiesta di trasferimento, il CH accetta che Rainforest Alliance condivida con il nuovo CB tutte le informazioni pertinenti relative ai precedenti audit.

1.8.7 Il CB attuale deve confermare la ricezione della richiesta di trasferimento inviata dall'organizzazione ed avvertire il nuovo CB **entro 1 settimana** dalla richiesta. Il CB attuale deve indicare al CH se vi sono obblighi finanziari pendenti che devono essere liquidati prima che il trasferimento possa avere luogo. In assenza di obblighi finanziari in sospeso, il nuovo CB può accettare la richiesta ed è libero di contattare il CH per avviare la richiesta ed il processo di certificazione.

1.8.8 Il nuovo CB provvederà ad esaminare il profilo del CH prima del trasferimento e prima di accettare la richiesta di trasferimento. Tale esame dovrà comprendere:

a. la conferma che il certificato è in vigore e valido per l'ambito descritto;

b. l'identificazione del motivo del trasferimento;

c. la conferma che l'ambito di certificazione corrisponde all'ambito del nuovo CB;

d. la conferma che eventuali reclami passati sono stati risolti;

e. l'esame della cronistoria degli audit del CH;

f. la conferma della fase attuale del ciclo di audit.

1.8.9 Il nuovo CB può chiedere al CB precedente di fornire le relazioni di audit, le checklist, i dati sulla valutazione del rischio, i dati di geolocalizzazione, il registro dei membri del Gruppo, le NC in sospeso e le prove inviate dal CH per la risoluzione delle NC aperte ed altra documentazione analoga. Il CB precedente deve sottoporre questa documentazione all'approvazione scritta del CH che effettua il trasferimento.

1.8.10 Se l'autorizzazione o l'ambito di un CB vengono revocati, il CH sarà autorizzato a procedere al trasferimento ad un altro CB autorizzato per il rispettivo ambito. Se non vi sono CB autorizzati per il rispettivo ambito, Rainforest Alliance assegnerà un CB fino al successivo audit di certificazione, dopodiché il CH sarà libero di scegliere un altro CB.

1.8.11 In caso di disaccordo tra due CB coinvolti nel trasferimento del certificato di un CH, Rainforest Alliance valuterà il caso e prenderà una decisione in merito.

1.9 INCENTIVI

Secondo le condizioni specificate in questa sezione, i CHs possono richiedere a Rainforest Alliance di abbassare il livello di verifica o di essere sottoposti ad un audit di verifica a distanza.

Condizioni per i CHs il cui ambito non include l'attività agricola

1.9.1 In alcuni casi, il CH può fornire documentazione di conformità aggiuntiva nella RACP rispetto ai requisiti obbligatori che Rainforest Alliance potrebbe considerare come possibili fattori attenuanti per ridurre il livello di verifica di un sito specifico.

Condizioni per i CHs il cui ambito include l'attività agricola

1.9.2 I CHs agricoli possono richiedere di ricevere il terzo audit nell'ambito di un ciclo di certificazione (secondo audit di sorveglianza) sotto forma di audit di sorveglianza a distanza. Per poter beneficiare di tale facoltà, il CH deve esibire un certo numero di requisiti minimi, tra cui, senza limitazioni:

a. Deve disporre di una connessione Internet stabile e di un software per videoconferenza per l'esecuzione degli incontri iniziali e conclusivi, nonché dei colloqui con il personale, i membri del gruppo/i lavoratori e gli stakeholder, come anche per la condivisione dello schermo con informazioni riservate.

b. Nessun trascorso di rifiuto o revoca della certificazione nei 5 anni precedenti.

c. Nessun rischio elevato identificato nella valutazione del rischio del CB o in qualsiasi mappa del rischio di Rainforest Alliance.

d. Nessuna NC sulla qualità dei dati di geolocalizzazione in uno dei due audit precedenti.

e. Nessuna NC riscontrata nei due audit precedenti sui seguenti argomenti:

   i. perdita di tracciabilità fisica;

   ii. qualunque tema rientrante nel Sistema Valuta ed agisci;

   iii. ispezioni interne;

   iv. autovalutazione;

   v. deforestazione.

1.9.3 Per i gruppi si applicano anche le seguenti condizioni:

a. digitalizzazione del 100% delle ispezioni interne;

b. mappatura con poligoni del 100% dei membri del gruppo;

1.9.4 Un audit di sorveglianza a distanza deve essere richiesto dal CH attraverso Rainforest Alliance.

1.9.5 Sia Rainforest Alliance che il CB si riservano il diritto di respingere tale richiesta.

1.10 DIRITTI RISERVATI DA RAINFOREST ALLIANCE

1.10.1 Rainforest Alliance si riserva il diritto di emettere e modificare il contenuto ed i requisiti indicati nei presenti documenti di *assurance* di Rainforest Alliance o qualsiasi altra politica o regola relativa alla certificazione.

1.10.2 Rainforest Alliance si riserva il diritto di avere l'ultima parola sull'interpretazione del contenuto e dei requisiti indicati nei documenti di *assurance* di Rainforest Alliance.

1.10.3 Rainforest Alliance si riserva il diritto di visitare qualunque CH e verificare la conformità con i vari requisiti del programma di certificazione di Rainforest Alliance, per qualsiasi motivo che riterrà necessario.

1.10.4 Rainforest Alliance si riserva il diritto di procedere all'analisi dei residui per verificare l'osservanza da parte di qualunque CH dei requisiti dello Standard di Agricoltura Sostenibile di Rainforest Alliance sull'utilizzo dei fattori di produzione.

1.10.5 Rainforest Alliance si riserva il diritto di vietare l'accesso o la permanenza nel programma a qualunque CH che abbia utilizzato in maniera impropria il nome o i marchi di Rainforest Alliance o che abbia preso parte in qualunque altro modo a comportamenti fraudolenti o non etici con riferimento al programma di Rainforest Alliance.

1.10.6 Rainforest Alliance si riserva il diritto di effettuare ulteriori accertamenti sulla qualità degli audit realizzati dai CB:

a. richiedendo ulteriore documentazione;
b. sollecitando chiarimenti o rettifiche delle informazioni segnalate facendo richiesta di visite in loco o procedendo ad audit di revisione, audit ombra o audit presso l'ufficio del CB;
c. procedendo ad un controllo incrociato delle informazioni dichiarate dal CB con fonti esterne, in particolare per consentire il controllo incrociato reciproco con altri titolari di standard in materia di sostenibilità.

1.10.7 Rainforest Alliance si riserva il diritto di utilizzare le informazioni dichiarate sugli audit per il monitoraggio delle prestazioni, l'analisi statistica e la ricerca nonché la rendicontazione aggregata.

1.10.8 Rainforest Alliance si riserva il diritto di rendere pubbliche le seguenti informazioni:

a. nome del CH;
b. paese;
c. coltura (ad es. caffè);
d. tipo di CH;
e. geolocalizzazione della sede centrale dei CH;
f. area, compresa l'area certificata e l'area totale;
g. l'ID di Rainforest Alliance;
h. lo stato della certificazione;
i. il livello di tracciabilità (ad es. *mass balance*);
j. la data dell'audit successivo, se disponibile;
k. i risultati dell'audit, comprese eventuali NC a livello aggregato/di paese;
l. qualsiasi altro dato definito nel Contratto di licenza di Rainforest Alliance applicabile al CH.

1.10.9 Rainforest Alliance si riserva il diritto di chiedere ai CB ulteriori informazioni sulla base delle relazioni di audit.

1.10.10 Rainforest Alliance si riserva il diritto di informare il CB di eventuali comportamenti scorretti o NC da parte di un CH loro cliente nell'ambito del programma di certificazione di Rainforest Alliance.

1.10.11 Rainforest Alliance si riserva il diritto di chiedere ad un CB di effettuare un audit a sorpresa di un CH e/o di fornire consigli sulla selezione dei campioni e/o sull'ambito degli audit a sorpresa.

1.10.12 Rainforest Alliance si riserva il diritto di ridurre i volumi stimati e/o l'area certificata in caso di discrepanze rispetto alle medie note per il paese o la regione, qualora non sia stata fornita una giustificazione valida per tale differenza.

1.10.13 Rainforest Alliance si riserva il diritto di non concedere una licenza o di negare la certificazione qualora ritenga che il CH non è conforme allo standard o ai requisiti di processo applicabili, ovvero che l'audit non ha avuto luogo in conformità con queste regole di *assurance*.

1.10.14 Rainforest Alliance si riserva il diritto di ammettere eccezioni ai requisiti contenuti nelle norme di certificazione o negli standard ai CH e/o ai CB colpiti da crisi umanitarie, catastrofi naturali o altre circostanze eccezionali.

1.10.15 Rainforest Alliance si riserva il diritto di sanzionare un CB in caso di violazione dei requisiti delle norme di certificazione.

1.10.16 Rainforest Alliance si riserva il diritto di prendere decisioni in merito ai reclami, secondo la Procedura di reclamo di Rainforest Alliance.

1.10.17 Rainforest Alliance si riserva il diritto di decidere in ultima istanza se un qualcosa è da considerarsi o meno una dichiarazione su un prodotto.

1.10.18 Rainforest Alliance si riserva il diritto di assegnare audit a specifici CB per i CH in base al rischio.

1.10.19 Rainforest Alliance si riserva il diritto di effettuare audit sui CH che hanno ricevuto un certificato di *endorsement*. L'obiettivo di tali audit è di verificare che i CH soddisfino i requisiti per essere esentati dalla certificazione e che siano conformi ai requisiti applicabili previsti dallo standard.

1.10.20 Se tale audit rivela che il CH non soddisfa i requisiti applicabili o non soddisfa le condizioni per l'esenzione da un audit di certificazione, Rainforest Alliance si riserva il diritto di addebitare al CH i costi dell'audit e di disattivare il certificato di *endorsement*. In questo caso, il CH dovrà informare immediatamente tutti i suoi clienti che acquistano prodotti Rainforest Alliance dallo stesso o subappaltano attività su prodotti Rainforest Alliance Certified dallo stesso.

1.10.21 Indipendentemente dalla decisione di certificazione, un riepilogo pubblico dell'audit viene collegato automaticamente al sito web di Rainforest Alliance ed il CB deve rispettare le regole sulla riservatezza dei dati, come il RGPD (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

1.10.22 L'elenco delle aziende agricole certificate, dei gruppi e dei CH della Chain of Custody, unitamente ai certificati rilasciati e revocati di recente, è pubblicato mensilmente sul sito web di Rainforest Alliance.

1.11 FORZA MAGGIORE

1.11.1 Può accadere che il CH e/o il CB non siano in grado di soddisfare i requisiti del presente documento a causa di circostanze eccezionali che esulano dal loro controllo, ad esempio crisi umanitarie, catastrofi naturali o altre circostanze eccezionali.

1.11.2 Se tali circostanze dovessero verificarsi andando a pregiudicare la conformità del CB o di un CH con i requisiti del presente documento, il CB dovrà chiedere una deroga a cbcert@ra.org.

1.12 PROCEDURA DI RECLAMO

1.12.1 Qualsiasi reclamo riguardante Rainforest Alliance sarà gestito secondo l'apposita **Procedura di reclamo**, disponibile sul sito web di Rainforest Alliance.

1.12.2 I CH hanno il diritto di presentare ricorso contro eventuali decisioni prese da Rainforest Alliance o dal CB. Nel caso di una decisione del CB, il CH dovrà prima presentare un reclamo mediante la procedura di reclamo del CB. In assenza di esito fruttuoso, il CH può presentare un reclamo attraverso la Procedura di reclamo di Rainforest Alliance. Il CH accetta di ricorrere a misure legali, quali cause, ingiunzioni, pronunce di accertamento o altre rivendicazioni o azioni legali nei confronti di Rainforest Alliance, solo dopo aver esaurito completamente i rimedi amministrativi in conformità con il processo di reclamo o ricorso del CB e con la Procedura di reclamo di Rainforest Alliance.

1.12.3 I CH riconoscono ed accettano che la partecipazione al programma di certificazione ha luogo su base volontaria. Per questo motivo, ciascun CH accetta di utilizzare la Procedura di reclamo di Rainforest Alliance per contestare eventuali decisioni relative al proprio certificato o risolvere eventuali disaccordi tra il CH ed un CB o Rainforest Alliance, in caso di insuccesso della procedura di reclamo del CB. Nel caso in cui un CH tenti di sovvertire la Procedura di reclamo di Rainforest Alliance mediante contenzioso, il CH accetta che la decisione del CB o di Rainforest Alliance in merito al certificato (i) resti in vigore fino alla risoluzione finale della Procedura di reclamo o (ii) sia presa a discrezione di Rainforest Alliance in qualsiasi momento durante la Procedura di reclamo o durante tale contenzioso, sempre a discrezione di Rainforest Alliance. La decisione di certificazione del CB o di Rainforest Alliance resterà in vigore fino alla composizione finale di qualsiasi impugnazione e/o all'esaurimento di tutte le vie di ricorso disponibili.

ALLEGATO CR1: GEODATI E MAPPE DEL RISCHIO

Applicabile agli audit delle aziende agricole:

Il presente allegato illustra le regole applicabili alla fornitura ed alla verifica dei geodati nel processo di certificazione dei CHs agricoli.

Raccolta dei geodati

1.12.4 Il CH deve fornire i geodati in diverse fasi del processo di certificazione:

a. **Registrazione**: in questa fase, i gruppi devono fornire inviluppi o una combinazione di punti e poligoni, secondo i requisiti dello standard. I nuovi gruppi possono fornire inviluppi indicanti l'ambito geografico. Per le grandi aziende agricole (parte di un gruppo) e per la certificazione di singole aziende agricole, i poligoni devono sempre essere forniti in questa fase. Questi geodati saranno utilizzati per produrre la **mappa del rischio di geodati "di registrazione"** per la deforestazione, la qualità dei dati e le aree protette.

b. **Prima dell'audit di (ri)certificazione e sorveglianza:** tutti i CH, prima dell'audit, devono fornire i dati di geolocalizzazione aggiornati (punti e/o poligoni) in conformità ai requisiti applicabili dello standard. Questi geodati saranno utilizzati per produrre la **mappa del rischio di geodati "di audit"** per la deforestazione, la qualità dei dati e le aree protette, che sarà utilizzata dal CB durante

l'audit. Nel periodo che intercorre tra la registrazione e fino a 5 settimane prima del primo giorno dell'audit, il CH può aggiornare i dati di geolocalizzazione, se necessario.

Per ulteriori indicazioni, fare riferimento all'allegato del documento orientativo "Requisiti per i dati di geolocalizzazione e le mappe di rischio per i geodati".

Mappe di rischio per i geodati: qualità dei geodati, deforestazione e sconfinamento in Aree protette

Per assistere nella rilevazione della conversione recente di ecosistemi naturali nell'ambito delle ispezioni interne e per la loro inclusione nei piani di gestione, le mappe di rischio per i geodati di Rainforest Alliance forniranno una panoramica sull'eventuale presenza di prove di conversione provenienti dal telerilevamento in una determinata azienda agricola per la quale sono stati forniti i geodati. Le mappe del rischio sono realizzate sovrapponendo i dati sulla posizione geospaziale, un livello di base che indica le foreste presenti nel 2014 e le prove della perdita di copertura arborea dallo stesso anno limite. Il risultato sarà un'indicazione di rischio per le aziende agricole che hanno deforestato dal 2014 e per le aziende agricole che potrebbero deforestare in futuro in ragione dei dati di geolocalizzazione attuali. Analogamente, Rainforest Alliance elaborerà mappe per monitorare il rischio di sconfinamento in aree protette sovrapponendo la geolocalizzazione delle aziende agricole con mappe aggiornate delle Aree protette. In aggiunta, vi sarà anche un'indicazione dei problemi di qualità con i geodati forniti (ulteriori informazioni sono contenute nella Sezione 8 del documento orientativo sui "Requisiti per i dati di geolocalizzazione e le mappe di rischio per i geodati").

Ogni volta che i dati di geolocalizzazione vengono aggiornati, vengono aggiornate anche le mappe del rischio (deforestazione, qualità dei dati ed aree protette) fornite da Rainforest Alliance. Il CH avrà accesso alle mappe del rischio di Rainforest Alliance nella RACP, come anche il CB dopo la firma del contratto ed il suo inserimento nella RACP secondo il processo di certificazione illustrato nel presente documento.

Verifica dei rischi

Prima di creare le mappe del rischio, la RACP convaliderà i geodati forniti dal membro. Per effetto di questo processo, Rainforest Alliance identificherà gli errori a livello dei geodati e richiederà al CH di correggerli prima di procedere con le mappe del rischio (informazioni più dettagliate sono disponibili nella Sezione 7 del documento orientativo sui "Requisiti per i dati di geolocalizzazione e le mappe di rischio per i geodati"). Vi sono problemi che la RACP non sarà in grado di identificare come errori da correggere da parte del CH e che pertanto richiederanno la verifica del CB. Questi geodati saranno visualizzati nella mappa del rischio sulla qualità dei geodati. Un esempio tipico è la ripetizione di geodati tra gruppi diversi.

Deforestazione e sconfinamento in aree protette

In questa sezione vengono illustrate le regole applicabili all'utilizzo delle mappe del rischio di RA per la deforestazione e le Aree protette a livello interno da parte del CH ma anche del CB.

Verifica interna da parte della direzione del CH

Argomento dello Standard	Regole
Conversione di foreste naturali	**1.12.5** Inviluppi**:**

Argomento dello Standard	Regole
ed ecosistemi naturali (6.1.1)	**i.** I gruppi devono identificare le aziende agricole situate **nelle** zone ad alto rischio indicate nelle mappe del rischio di Rainforest Alliance o **in prossimità** delle stesse. **ii.** Nel mappare le aziende agricole per il rilevamento di punti e poligoni, i gruppi devono visitare le aziende precedentemente identificate e determinare se ha avuto luogo la conversione di ecosistemi naturali all'interno dei loro confini. **iii.** I membri con aziende agricole in cui ha avuto luogo deforestazione devono essere esclusi dal gruppo. **1.12.6** Punti: **i.** I membri del gruppo con aziende agricole identificate come **ad alto rischio** devono essere esclusi dal gruppo **oppure** il CH dovrà visitare tutte le aziende ad alto rischio e riunire prove che dimostrino che non ha avuto luogo la conversione di ecosistemi naturali all'interno dei confini dell'azienda, come indicato. Se invece vi è stata conversione, il membro deve essere escluso dal gruppo. **ii.** I membri del gruppo con aziende agricole identificate come **a medio rischio** nella mappa del rischio devono essere visitati dal CH per valutare se ha avuto luogo la conversione di ecosistemi naturali all'interno dei confini dell'azienda, come indicato. Se invece vi è stata conversione, il membro deve essere escluso dal gruppo. **iii.** I membri con aziende in cui ha avuto luogo deforestazione devono essere esclusi dal gruppo. **1.12.7** Poligoni: **i.** I membri del gruppo con aziende agricole identificate come **ad alto rischio** nella mappa del rischio devono essere esclusi dal gruppo oppure occorre fornire elementi che dimostrino che non ha avuto luogo alcuna conversione all'interno dei confini dell'azienda agricola. **ii.** Le grandi aziende agricole che fanno parte del gruppo identificato come **ad alto rischio** devono essere escluse dal gruppo, a meno che non siano fornite prove che dimostrino che non ha avuto luogo alcuna conversione all'interno dei confini dell'azienda agricola. Se la superficie convertita dal membro **è inferiore all'1% della superficie dell'azienda agricola o a 10 ettari (il valore minore tra i due)** ed il CH desidera applicare una **conversione di lieve entità** (non conformità di lieve entità), il membro dovrà presentare un piano di ripristino/compensazione in collaborazione con un ecologo. Il piano sarà quindi esaminato dal CB. **iii.** I singoli CH identificati come **ad alto rischio** non potranno procedere alla certificazione a meno che non siano in grado di dimostrare che non ha avuto luogo alcuna conversione all'interno dei confini dell'azienda agricola. Se la superficie convertita **è inferiore all'1% della superficie dell'azienda agricola o a 10 ettari (il valore minore tra i due)**

Argomento dello Standard	Regole
	ed il CH desidera applicare una **conversione di lieve entità** (non conformità di lieve entità), il membro dovrà presentare un piano di ripristino/compensazione elaborato in collaborazione con un ecologo. Il piano dovrà quindi essere esaminato dal CB. **iv.** I membri con aziende in cui ha avuto luogo deforestazione devono essere esclusi dal gruppo.
Produzione e trasformazione in Aree protette e nelle zone tampone designate (6.1.2)	**1.12.8** Inviluppi: **i.** I gruppi devono identificare i membri con aziende agricole situate nelle zone ad alto rischio indicate nelle mappe del rischio di Rainforest Alliance o in prossimità delle stesse. **ii.** Nel mappare le aziende agricole per il rilevamento di punti e poligoni, il CH deve visitare le aziende agricole identificate al punto precedente per determinare se i loro confini si trovano all'interno dell'area protetta (AP). **iii.** Alle aziende identificate all'interno di Aree protette si applica quanto segue: o **Produzione all'interno di AP invalicabili:** i membri devono essere esclusi dal gruppo o **Produzione all'interno di AP valicabili**: i membri devono essere esclusi dal gruppo se la produzione non è conforme alle leggi applicabili. **1.12.9** Punti **i.** I membri con aziende che effettuano la produzione all'interno di **AP invalicabili** devono essere esclusi dal gruppo. **ii.** I membri del Gruppo con aziende agricole che effettuano la produzione all'interno di **AP valicabili** ma che non rispettano le *norme applicabili* saranno esclusi dal gruppo. **iii.** I membri con aziende agricole identificate come **ad alto rischio** devono essere esclusi dal gruppo **oppure** il CH dovrà visitare tutte le aziende interessate e riunire prove che dimostrino che non ha avuto luogo la produzione all'interno di **AP invalicabili**. **iv.** I membri con aziende agricole identificate **come a medio rischio** devono essere ispezionati dal gruppo per valutare se ha avuto luogo la produzione all'interno dell'AP e se ciò è avvenuto in conformità con le *norme applicabili*. **1.12.10** Poligoni **i.** I membri con aziende che effettuano la produzione all'interno di **AP invalicabili** devono essere esclusi dal gruppo.

Argomento dello Standard	Regole
	ii. I membri con aziende agricole che effettuano la produzione all'interno di **AP valicabili** ma che non rispettano le *norme applicabili* a tali aree, come definito dalle autorità competenti, saranno esclusi dal gruppo. **iii.** Le singole aziende agricole in cui la conversione avviene in luoghi e con modalità difformi dal requisito per la **Produzione e trasformazione in Aree protette e nelle zone tampone designate** dello standard o delle norme applicabili non devono essere certificate.

Tabella CR 12. Utilizzo di geodati nella verifica interna da parte della gestione dell'organizzazione

Non conformità con i requisiti sulla Conversione di foreste naturali ed ecosistemi naturali e sulla Produzione e trasformazione in Aree protette e nelle zone tampone designate

Argomento e numero del requisito dello standard	Regole	
	Certificazione di gruppo	**Tenute di grandi dimensioni**
Conversione di foreste naturali ed ecosistemi naturali	**1.12.11** Se le **piccole** aziende agricole **non conformi** (dopo l'estrapolazione dal campione sottoposto ad audit all'intero gruppo sulla base delle mappe del rischio) rappresentano tra l'1% ed il 5% dei membri del gruppo (per i gruppi misti la combinazione di membri del gruppo grandi e piccoli), saranno escluse dal gruppo. Tuttavia, se la percentuale è inferiore all'1%, il gruppo può decidere di continuare ad includere tali aziende agricole. In entrambi i casi, il gruppo deve attuare le seguenti misure per porre rimedio alla NC ed evitare l'ulteriore conversione: a. Istituzione di un sistema sanzionatorio per i membri del gruppo al fine di impedire l'ulteriore deforestazione. b. Attuazione di azioni di sensibilizzazione o formazione. c. sviluppo ed attuazione di un piano agroforestale per mitigare qualsiasi perdita di valori di conservazione precedenti con l'obiettivo di raggiungere i parametri di riferimento di Rainforest Alliance sull'ombreggiatura ottimale (si veda il glossario) su una superficie pari ad almeno tre volte l'area convertita	**1.12.15** Se il CB ha trovato e/o confermato prove di avvenuta conversione durante l'audit e se l'area convertita è inferiore all'1% della superficie dell'azienda agricola o a 10 ettari (il valore più piccolo tra i due), il CH dovrà presentare un piano di ripristino/compensazione in collaborazione con un ecologo. Il piano dovrà quindi essere esaminato dal CB. **1.12.16** Se viene convertita un'area superiore all'1% della superficie totale del Certificato o a 10 ettari (il

Argomento e numero del requisito dello standard	Regole	
	entro l'arco temporale del secondo livello di miglioramento (6 anni). Tale piano deve essere incluso nel piano di gestione del gruppo. d. piano triennale per la raccolta di poligoni di unità agricole di produttori a medio ed alto rischio di deforestazione. **1.12.12** I gruppi costituiti da un mix di aziende agricole piccole e grandi dovranno attuare quanto sopra e, per le aziende più grandi, attuare quanto segue: a. le aziende agricole di grandi dimensioni devono essere escluse dal gruppo se l'area convertita è superiore all'1% della superficie dell'azienda agricola o a 10 ettari. b. Per le grandi aziende agricole, se la superficie convertita è inferiore all'1% della superficie dell'azienda agricola o a 10 ettari, il CH può elaborare un piano di ripristino/compensazione in collaborazione con un ecologo per risolvere la NC e mantenere il membro del gruppo; tuttavia, la NC conta ai fini della percentuale di membri non conformi (vedere sopra). **1.12.13** Se le aziende agricole del gruppo (grandi e piccole) non conformi interessano più del 5% (o almeno 10 ettari o 5 membri sottoposti ad audit) del gruppo, il gruppo non può essere certificato. **1.12.14** Per tutte le aziende agricole classificate come ad alto rischio, che però il CH vorrebbe mantenere nel programma di certificazione, il CH deve fornire prove che dimostrino che la deforestazione non ha avuto luogo all'interno dei confini dell'azienda agricola, come spiegato nella sezione precedente.	valore più piccolo tra i due), il CH non può essere certificato. **1.12.17** In tutti i casi, il CH può fornire prove che dimostrino che non ha avuto luogo deforestazione all'interno dei confini dell'azienda agricola.

Argomento e numero del requisito dello standard	Regole	
Produzione e trasformazione in Aree protette e nelle zone tampone designate	**1.12.15** I membri del gruppo non conformi devono essere esclusi dal gruppo nei seguenti casi: a. membri del gruppo con aziende agricole che effettuano la produzione all'interno di **AP valicabili** ma che non rispettano le *norme applicabili* ed i *piani di gestione* per tali aree; b. membri con aziende agricole che effettuano la produzione all'interno di **AP invalicabili.** **1.12.16** I gruppi in cui più del 5% dei membri presenta NC rispetto ai requisiti sulla **Produzione e trasformazione in Aree protette e nelle zone tampone designate** non possono essere certificati. **1.12.17** In tutti i casi, il CH può fornire prove che dimostrino che la produzione non è stata effettuata in violazione del requisito sulla **Produzione e trasformazione in Aree protette e nelle zone tampone designate.**	• Se la conversione avviene in luoghi e con modalità difformi dai criteri sulla **Produzione e trasformazione in Aree protette e nelle zone tampone designate** o dalle norme applicabili, l'azienda agricola non deve essere certificata. • In tutti i casi, il CH può fornire prove che dimostrino che la produzione non ha avuto luogo in violazione del requisito sulla **Produzione e trasformazione in Aree protette e nelle zone tampone designate.**

Tabella CR 13. Non conformità con i requisiti sulla Conversione di foreste naturali ed ecosistemi naturali e sulla Produzione e trasformazione in Aree protette e nelle zone tampone designate

CAPITOLO 2: REGOLE DI AUDIT

INTRODUZIONE

Obiettivi del capitolo

Gli obiettivi principali di questo capitolo sono:

- definire i requisiti che devono essere seguiti dagli enti di certificazione (CB) per garantire che gli audit abbiano luogo secondo un processo strutturato e coerente al fine di ottenere informazioni accurate sul titolare del certificato (CH);
- garantire che le decisioni di certificazione siano prese sulla base di una rappresentazione veritiera, accurata ed equa del livello di attuazione dei requisiti dello standard a livello del CH;
- fornire un quadro sulla cui base Rainforest Alliance possa eseguire un processo standardizzato per la valutazione ed il monitoraggio delle prestazioni degli Enti di certificazione (CB) autorizzati.

2.1 REQUISITI GENERALI

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.1.1 In ciascun audit, il team di audit del CB deve osservare ed attuare efficacemente i principi, le prassi e le linee guida contenuti nella versione più recente della norma ISO19011.

2.1.2 Il CB deve procedere agli audit nel rispetto delle tipologie di audit e delle rispettive notifiche definite nel presente documento.

2.1.3 Il CB deve garantire che il processo di audit, ovvero pianificazione, esecuzione e rendicontazione:

a. copra tutti i requisiti applicabili in ciascuna sede sottoposta ad audit dal team di audit del CB;

b. tenga conto di tutte le tipologie di lavoratori: in sede e fuori sede, a tempo pieno, part-time, stagionali e a domicilio, indipendentemente dal fatto che siano del posto o migranti, legali o illegali, assunti direttamente dal CH o forniti da subappaltatori o fornitori di servizi o di manodopera;

c. tenga conto di tutte le attività svolte dal CH nell'ambito della certificazione e dei relativi rischi.

2.1.4 L'auditor non deve superare un tempo totale di audit di 8 ore, inclusi gli audit di turni diversi, nell'arco di una giornata.

a. In questa durata sono inclusi gli spostamenti tra le aziende agricole/i siti ma è escluso il tempo necessario al team di audit per raggiungere il sito dell'audit dagli alloggi al mattino.

b. Non sono incluse le pause per i pasti ed eventuali altre pause.

c. In casi giustificabili, la durata dell'audit in una giornata può essere superiore a 8 ore. In tali casi, il team di audit deve tenere traccia del tempo nel sistema di registrazione del CB e mettere queste informazioni a disposizione di Rainforest Alliance su richiesta.

2.1.5 Il CB tiene registri degli orari di lavoro di tutti gli auditor e del personale e garantisce che le ore di lavoro straordinario siano retribuite equamente agli auditor ed al personale coinvolto nel processo di certificazione.

a. Gli orari di lavoro degli auditor e del personale includono non solo le ore dedicate agli audit, ma anche le ore dedicate ad altre attività, ad esempio per la rendicontazione, l'analisi delle prove di azioni correttive, la gestione di reclami/ricorsi.

2.1.6 Il team di audit deve utilizzare la checklist, i modelli, i documenti vincolanti ed i dati più recenti disponibili forniti da Rainforest Alliance per la preparazione, l'esecuzione e la rendicontazione sull'audit.

2.1.7 Il CB deve registrare nel proprio sistema e nella RACP le date di inizio e fine di ciascuna attività nell'ambito del processo di certificazione, in modo tale da dimostrare come minimo la conformità con i requisiti temporali previsti dal Sistema di *assurance* di Rainforest Alliance.

2.1.8 Il CB deve verificare i reclami/le indagini/le non conformità rilevate a carico del CH da enti statali o da qualsiasi altro stakeholder rispetto alle attività direttamente correlata all'ambito di certificazione.

2.1.9 Il CB deve garantire di assegnare sempre risorse sufficienti, tempo incluso, affinché il suo personale possa espletare i compiti assegnati nel processo di certificazione. Rientra in questo discorso il tempo necessario al team di audit per eseguire efficacemente le attività di audit, incluse a titolo esemplificativo le attività di preparazione, esecuzione e/o rendicontazione al fine di riunire tutte le prove necessarie per produrre una relazione di audit accurata.

2.1.10 Il CB deve sempre includere il tempo approssimativo necessario per le varie attività richieste nel processo di certificazione ed i costi associati agli scenari di rischio durante la preparazione dell'offerta per il CH. Queste attività ed i costi estimativi includono, senza limitazioni:

a. l'esame della domanda in vista dell'accettazione;

b. la preparazione dell'audit;

c. l'esecuzione dell'audit;

d. la rendicontazione sull'audit tenendo conto del tempo necessario per la segnalazione nella RACP;

e. i costi stimati per gli audit di indagine nel portfolio del CB;

f. i costi stimati per gli audit a sorpresa nel portfolio del CB;

g. il costo stimato per i CH che non si preparano bene alla certificazione, costringendo il CB a dedicare più tempo all'esame dei documenti, alla preparazione dell'audit e ad un campione più esteso rispetto ai requisiti minimi previsti nel presente documento;

h. ove applicabile, il costo stimato per i CH ad alto rischio nel suo portfolio che possono richiedere più tempo per l'audit;

i. qualsiasi rischio contestuale pertinente ed elevato con riferimento a determinati ambiti geografici, ad esempio regioni/paesi;

j. il costo per la consultazione degli stakeholder, ove applicabile (vedere AR4.2 Consultazione degli stakeholder);

k. il costo per le indagini fuori sede, ove applicabile (vedere AR4.10 Indagine esterna al sito).

2.1.11 Il CB deve garantire che solo il personale che soddisfa i requisiti delle Regole di RA per gli enti di certificazione sia autorizzato a svolgere i compiti assegnati nel processo di audit e certificazione e che tale personale sia competente per identificare le prove di eventuali non conformità.

2.1.12 Il team di audit del CB deve osservare, in ogni momento nel corso dell'audit, la regola sui conflitti d'interesse ed astenersi dal prestare servizi di consulenza (cfr. Allegato AR8: Forme di supporto ammesse e non ammesse durante un audit).

2.1.13 Il CB deve accertare che il suo personale non svolgerà alcuna attività di consulenza per i CH di Rainforest Alliance nel periodo compreso da 2 anni prima della prima data di audit a 2 anni dopo la data dell'ultimo audit.

2.1.14 Il CB deve attuare efficacemente i requisiti definiti negli Allegati del presente documento per le attività di audit pertinenti.

2.1.15 Il CB deve identificare e/o registrare tutte le non conformità riscontrate a livello di qualsiasi tipo di attività di audit.

2.1.16 Il team di audit del CB deve accettare ed esaminare i dati digitali e/o le prove digitali fornite dal CH, ad esempio da un IMS digitale, per verificare la (non) conformità del CH rispetto ai requisiti applicabili dello standard.

Nota: il CB ed il suo team di audit non possono insistere ad accettare solo prove di conformità cartacee, soprattutto alla luce del fatto che sempre più dati vengono acquisiti, memorizzati ed analizzati in formato digitalizzato.

2.1.17 Il CB deve garantire che le azioni correttive adottate dal CH dopo un audit siano adeguatamente attuate a livello di tutti i siti, le aziende agricole e le sedi che rientrano nell'ambito di certificazione e non solo a livello dei siti/delle aziende agricole/delle sedi visitate.

2.1.18 Il CB deve sempre richiedere l'approvazione di Rainforest Alliance prima di intraprendere azioni che si discostano dalle regole contenute nei documenti/nel sistema di *assurance* di Rainforest Alliance. Tali richieste di eccezioni devono essere presentate a cbcert@ra.org o secondo quando indicato da Rainforest Alliance, almeno 3 settimane prima della data di attuazione prevista.

Nota: un tempo più breve per concedere un'eccezione potrebbe non consentire di prendere una decisione nel momento previsto dal CB.

2.1.19 I team di controllo del CB possono intraprendere azioni che si discostano dalle regole senza la previa approvazione SOLO quando:

a. tali decisioni vengono prese in loco e con giustificazioni valide;

b. le deviazioni non sono tali da compromettere la credibilità del programma di certificazione;

c. le deviazioni sono il risultato di informazioni/modifiche che non erano note al team di audit/al CB prima dell'audit;

d. in tali casi, il team di audit del CB deve fornire una giustificazione documentata nella relazione di audit.

Requisiti aggiuntivi per gli audit delle aziende agricole:

2.1.20 In caso di certificazione di gruppo, il CB deve comunicare i nomi degli agricoltori da visitare con un anticipo non superiore ad un giorno prima della visita presso le aziende agricole selezionate.

NB: I nomi degli agricoltori da visitare il pomeriggio del giorno successivo possono essere annunciati dal CB la mattina del giorno precedente.

2.1.21 Il team di audit deve coprire tutti i turni nell'ambito dello stesso audit.

a. Il CB deve adattare le attività di audit per garantire la copertura di tutti i processi chiave su tutti i turni.

b. Il team di audit non deve sottoporre ad audit sia il 2° sia il 3° turno nello stesso giorno di audit e nello stesso luogo/sito.

NB: Se l'ubicazione di un CH agricolo (ad esempio un'unità di trasformazione) richiede una trasferta di lunga durata (ad es. più di 1,5 ore in macchina) per la rivisita ma l'audit richiede meno di una giornata pur avendo più di 1 turno da controllare, il CB può richiedere a Rainforest Alliance un'eccezione a questa regola durante la fase di preparazione dell'audit.

2.2 DOMANDA DI CERTIFICAZIONE

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.2.1 Il CB deve sviluppare ed attuare efficacemente una procedura documentata per il processo di revisione delle domande di certificazione e per l'esecuzione delle attività prima dell'audit, in modo da garantire che:

a. il processo sia completato in modo tempestivo, come richiesto dal Sistema di *assurance* di Rainforest Alliance;

b. il CB abbia ricevuto dati completi e precisi prima di passare alla fase successiva del processo di certificazione;

c. il team di audit raggiungerà gli obiettivi di audit con le risorse fornite.

2.2.2 Il CB deve esaminare tutte le informazioni ottenute dal CH per garantire che:

a. le informazioni relative al CH ed ai suoi sistemi pertinenti siano sufficienti per la pianificazione e lo svolgimento delle attività di certificazione/audit;

b. l'ambito di certificazione e le attività del richiedente siano definite in modo chiaro;

c. il CB abbia le competenze, le capacità e le risorse necessarie per eseguire le attività di certificazione richieste.

2.2.3 Una volta approvati la domanda e/o i dati provenienti dalla RACP presentati dal CH, il CB deve garantire che il team di audit abbia accesso alla versione approvata per preparare ed eseguire l'audit almeno 4 settimane prima della prima data dell'audit.

Nota: il CH deve fornire i dati di preparazione dell'audit almeno 4 settimane prima dell'audit. Il CB deve disporre di un processo per fornire tali dati al team di audit non appena sono disponibili. Quando i dati forniti dal CH non sono completi per consentire la preparazione dell'audit, il CB deve rimandare l'audit (cfr. Sezione 1.4 Processo di certificazionell CH aggiorna/fornisce i dati per la preparazione o l'*endorsement* dell'audit).

2.2.4 Dopo l'audit, il CB deve aggiornare i dati nel modulo di domanda nella RACP, qualora siano state identificate modifiche e/o differenze nel corso dell'audit.

2.3 PIANIFICAZIONE E PREPARAZIONE DELL'AUDIT

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.3.1 Durante la preparazione dell'audit, il CB deve verificare come minimo quanto segue:

a. la costituzione formale del CH come cooperativa o altro tipo di persona giuridica, compresi l'indirizzo o gli indirizzi effettivi;

NB: Ad eccezione dell'opzione di certificazione per aziende singole, un CH con altre opzioni di certificazione deve essere un'entità legale registrata nel paese in questione.

b. il registro dei siti/delle aziende agricole come sulla RACP;

c. l'organigramma del CH ed i ruoli e le responsabilità delle persone chiave, ad es. dallo Strumento di valutazione della capacità;

d. il diagramma di flusso del prodotto e la mappa o le mappe/la configurazione delle sedi e delle strutture del CH;

e. le leggi o i CBA applicabili;

f. per gli audit relativi allo standard per le aziende agricole: identificare se è necessaria una consultazione degli stakeholder (cfr. AR4.2 Consultazione degli stakeholder).

2.3.2 Il CB deve garantire, prima di ogni audit, di mettere a disposizione del team di audit l'elenco più aggiornato delle leggi applicabili e la valutazione del rischio per paese (ove applicabile) per l'ambito geografico di tale audit e per qualsiasi altra risorsa interna pertinente del CB, ad esempio i risultati della valutazione del rischio dell'audit del CB (se effettuata da un'altra persona/team), i modelli, gli strumenti necessari per eseguire l'audit. Il team di audit deve esaminare ed utilizzare efficacemente queste risorse per la preparazione, la pianificazione e l'esecuzione dell'audit.

2.3.3 Il team di audit deve elaborare un piano specifico per ciascun audit utilizzando tutti i dati disponibili dalla RACP, i dati aggiornati ricevuti dal CH durante il processo di preparazione dell'audit ed i dati provenienti dalle altre fonti applicabili, quali la consultazione degli stakeholder e le indagini esterne al sito. L'auditor principale sarà ritenuto responsabile della qualità e dell'esecuzione del piano di audit.

2.3.4 Il team di audit deve garantire che il piano specifichi i ruoli e le responsabilità di tutti i membri del suo team, indicando inoltre i ruoli delle persone chiave (cfr. 2.3.14 di seguito) del CH che dovranno fornire accesso e/o agevolare le varie attività di audit.

2.3.5 Per ciascun audit, il CB deve confermare la prima data dell'audit nella RACP o altro meccanismo designato da RA, almeno 6 settimane prima dell'audit. Rainforest Alliance utilizzerà questa prima data per pianificare le sue attività di monitoraggio (CB/CH). Una volta confermata la prima data di audit, il CB non potrà modificarla.

Nota: la prima data di audit deve essere concordata tra il CB ed il CH prima del momento in cui il CH carica tutti i dati necessari per la preparazione dell'audit nella RACP. Ciò significa che il CB ed il CH devono firmare l'accordo di certificazione e definire tale data almeno 6 settimane prima delle date degli audit pianificati. È possibile che le date esatte degli audit siano definite successivamente, dopo che il CB ha ricevuto ed analizzato i dati forniti dal CH.

2.3.6 Per ciascun audit, il piano di audit dettagliato e finale deve essere caricato sulla RACP almeno 2 settimane prima della prima data di audit. Una volta caricato il piano di audit finale sulla RACP, il CB non può modificare le date dell'audit, la durata e la composizione del team di audit selezionato. Dopo il caricamento, il CB deve fornire una giustificazione valida per qualsiasi modifica del piano di audit.

2.3.7 Rainforest Alliance si riserva il diritto di non accettare modifiche della prima data dell'audit o del contenuto del piano di audit aggiornato, ad esempio qualora Rainforest Alliance abbia comunicato al CB un piano per la valutazione delle prestazioni di un team di audit specifico.

a. Nel caso in cui il CB non fosse in grado di soddisfare tale richiesta, Rainforest Alliance si riserva il diritto di chiedere al CB di farsi carico dei costi sostenuti ad Rainforest Alliance per la riorganizzazione di tale attività.

2.3.8 Per gli audit di certificazione, sorveglianza e *follow-up*, il CB deve garantire che il CH riceva il piano di audit, tramite la RACP o tramite il CB, entro 1 settimana dalla prima data dell'audit.

2.3.9 Per gli audit a sorpresa e di indagine, il CB deve garantire che:

a. il file dell'audit venga creato nella RACP ed il piano di audit dettagliato venga caricato nella RACP entro 2 settimane dalla prima data dell'audit;

b. il CB non condivida alcuna informazione con il CH in merito alla visita imminente o al piano di audit. Tuttavia, in presenza di un motivo valido, il CB può decidere di informare per iscritto il CH della visita con un preavviso massimo di 24 ore prima del primo giorno dell'audit, senza condividere il piano di audit dettagliato.

2.3.10 Il piano di audit deve descrivere in modo sufficiente la sequenza delle attività di audit e coprire l'intero ambito dell'audit per garantire che la conformità del CH e l'efficacia del sistema di gestione siano sufficientemente verificate, nonché per consentire al pubblico di

destinazione di capire chi sta facendo cosa e quando, senza divulgare dettagli capaci di compromettere i risultati dell'audit o la riservatezza delle persone coinvolte.

2.3.11 L'auditor principale deve garantire che il piano di audit comprenda almeno i seguenti elementi:

a. obiettivi dell'audit;

b. criteri dell'audit;

c. ambito dell'audit, compresa l'identificazione delle unità o dei processi organizzativi e funzionali da sottoporre ad audit;

d. date dell'audit;

e. i luoghi da visitare, ad esempio stabilimenti, aziende agricole, siti di intermediari, subappaltatori, fornitori di servizi/fornitori di manodopera;

f. la durata prevista dell'audit presso ciascun luogo;

g. i nomi, il sesso, i ruoli e le responsabilità di ciascun membro del team di audit, compresi eventuali interpreti, tecnici ed osservatori;

h. il nome e l'indirizzo del CH da visitare ed i recapiti della persona designata per agevolare l'audit;

i. i nomi e/o i titoli delle persone chiave che devono essere presenti durante l'audit, compresi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

   i. il rappresentante della direzione;
   ii. gli addetti alle risorse umane ed agli stipendi;
   iii. la dirigenza degli impianti di trasformazione;
   iv. il rappresentante del Comitato per la salute e la sicurezza sul lavoro, ove applicabile;
   v. i rappresentanti dei lavoratori, compresi il/i rappresentante/i sindacale/i, se del caso;
   vi. il rappresentante del Comitato Valuta ed agisci;
   vii. il rappresentante del Comitato per la parità di genere;
   viii. il rappresentante del Comitato reclami;
   ix. qualsiasi altra commissione;

j. l'ora e la durata approssimativi per ciascuna attività di audit in ciascun giorno dell'audit;

k. ove applicabile, il numero previsto di visite all'azienda agricola e/o di colloqui con i lavoratori, con la postilla che tali visite possono cambiare a causa di rischi o informazioni sconosciute al CB prima dell'audit ma emerse durante lo svolgimento;

l. la dichiarazione dell'assenza di conflitti di interesse, l'impegno alla riservatezza, la politica di astensione e/o di contrasto ai tentativi di corruzione, sia generica sia specifica per il presente audit;

m. l'elenco delle parti interessate a partecipare al processo di audit, dei loro ruoli e delle attività alle quali possono partecipare, ad esempio, la partecipazione del personale di RA in qualità di osservatore o la partecipazione degli auditor di monitoraggio del CB di RA o dell'organismo di accreditamento del CB, se del caso;

n. l'elenco dei documenti chiave o dei gruppi di documenti che devono essere resi prontamente disponibili per l'audit, tra cui:

   i. i documenti relativi agli stipendi, come indicato nel documento AR4.7 Audit dei salari e salario di sussistenza;

   ii. informazioni sul fornitore di manodopera, come indicato nel documento AR4.8 Audit dei fornitori di manodopera;

o. un profilo riepilogativo di ciascuno dei membri del team di audit, inclusi il background ed i dettagli di contatto;

p. le lingue di lavoro durante l'audit e la lingua di rendicontazione dell'audit.

2.3.12 Il CB può decidere di divulgare meno dettagli di quanto richiesto nel presente documento se ciò si traduce in maggiori opportunità di raggiungere gli obiettivi dell'audit. In tal caso, il CB dovrà fornire le giustificazioni relative alla decisione contestualmente al caricamento del piano di audit attuato nella RACP dopo l'audit.

2.3.13 Il piano di audit non deve indicare i dettagli del campione, quali nomi, ID, codici delle aziende agricole da visitare e/o la distribuzione dettagliata dei lavoratori da sottoporre a colloquio.

2.3.14 Il CB deve registrare nel proprio sistema almeno le seguenti comunicazioni:

a. le comunicazioni tra il team di audit (auditor principale) ed il CB sulla preparazione dell'audit e sui piani di audit, comprese eventuali modifiche;

b. le comunicazioni tra il CB ed il CH sui piani di audit, comprese eventuali modifiche.

2.3.15 Il CB deve sviluppare ed attuare efficacemente un processo documentato per informare il CH dei suoi diritti di opporsi a qualsiasi membro del team di audit nell'ambito di qualsiasi audit, qualora il CH abbia una valida giustificazione per tale obiezione, ad esempio un conflitto di interessi giustificato, ed il tipo di risposta del CB a tale obiezione. Il CB deve registrare le comunicazioni pertinenti relative a questo processo, comprese eventuali obiezioni dei CH ed i risultati di tali obiezioni.

2.3.16 Il CB deve caricare sulla RACP il piano di audit implementato dopo l'esecuzione dell'audit, qualora siano state apportate modifiche al piano confermato nella RACP, comprese le giustificazioni di tali modifiche.

Requisiti aggiuntivi per gli audit delle aziende agricole:

2.3.17 Il CB dispone di un meccanismo per definire e documentare i rischi di non conformità (di seguito definito "valutazione del rischio dell'audit") con lo standard di Rainforest Alliance per ciascun audit.

2.3.18 Il CB deve caricare la valutazione del rischio dell'audit sulla RACP per ciascun audit almeno 2 settimane prima della prima data dell'audit, unitamente al piano di audit dettagliato.

2.3.19 La valutazione del rischio dell'audit effettuata dal CB per ciascun audit deve considerare come minimo:

a. le mappe del rischio sociale fornite da Rainforest Alliance, incluse le mappe del rischio settoriali a livello di sfruttamento minorile e lavoro forzato di Rainforest Alliance per ciascun paese[30], le mappe del rischio per i geodati (cfr. Allegato AR5: Utilizzo di geodati e mappe del rischio per i geodati nell'ambito di un audit e Allegato AR6: Audit sulla deforestazione e sullo sconfinamento in aree protette) ed eventuali ulteriori risultati del sistema di valutazione dei rischi di RA, se disponibili;

b. le valutazioni (approfondite) dei rischi effettuate dal CH secondo la certificazione agricola (requisito dello standard 1.3.1, 1.6.3, 5.1.5);

c. il piano di gestione da parte del CH;

d. la qualità dei geodati (cfr. Allegato AR5: Utilizzo di geodati e mappe del rischio per i geodati nell'ambito di un audit), vale a dire l'analisi delle mappe del rischio di Rainforest Alliance per la deforestazione, le aree protette e la qualità dei geodati;

NB: Per informazioni dettagliate sull'utilizzo delle mappe del rischio, consultare le linee guida geospaziali.

e. la valutazione del CB dei rischi legati al paese in base alle Regole di RA per gli enti di certificazione;

f. la valutazione della legge applicabile del CB, secondo le Regole di RA per gli enti di certificazione;

g. il rischio generico di non conformità, il rischio specifico per la regione ed il contesto nazionale;

h. i trascorsi del CH sulla base delle relazioni di audit precedenti e/o di altre fonti di informazioni di cui il team di audit è a conoscenza;

i. la complessità delle attività nell'ambito della certificazione;

j. l'ubicazione geografica dei siti e delle strutture del CH;

k. il numero e l'omogeneità/la diversità dei siti/delle aziende agricole;

l. le informazioni sui lavoratori (tra le altre cose il numero e la tipologia di lavoratori, la presenza di gruppi vulnerabili, i periodi in cui è presente più manodopera presso l'azienda agricola);

m. le unità di lavorazione ed imballaggio;

n. il funzionamento del sistema di gestione (MS), sulla base dei dati forniti dal CH e delle relazioni degli audit precedenti;

o. i prodotti commercializzati ed i livelli di tracciabilità;

[30] Le mappe del rischio sono state create per diversi paesi e per il momento per i seguenti settori: banana, cacao, caffè e tè.

p. il tipo di colture;

q. reclami interni ed esterni, se disponibili;

r. i risultati/le non conformità/i punti di attenzione degli ultimi audit;

s. il rischio derivante da subappaltatori/intermediari/fornitori di servizi e/o fornitori di manodopera del CH (cfr. AR4.8 Audit dei fornitori di manodopera);

t. altri dati di preparazione dell'audit presentati dal CH prima dell'audit (cfr. sezione 1.4 Processo di certificazione);

u. eventuali cause legali contro il CH. Come risulta dall'Allegato AR4: Audit dei temi sociali, il CB deve procedere ad un esame preliminare delle informazioni ufficiali disponibili al pubblico per verificare se vi siano cause legali in corso/chiuse o altri procedimenti giudiziari o amministrativi nei confronti del CH che riceve l'audit in relazione a violazioni dei diritti dei lavoratori e/o dei diritti umani. In presenza di tali casi, il team di audit deve accertarne la natura ed identificare se si tratta di episodi isolati oppure sistematici e se si traducono in non conformità rispetto allo Standard.

NB: Una causa legale o qualsiasi altra procedura giudiziaria o amministrativa aperta non è di per sé una prova di non conformità.

2.3.20 I risultati della valutazione del rischio dell'audit del CB costituiranno la base per[31]:

a. la selezione e/o la correzione della dimensione/composizione del campione per diverse categorie di campioni, compresi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

   i. aziende agricole/siti agricoli ed altri attori, quali intermediari, subappaltatori, fornitori di servizi/fornitori di manodopera da visitare/sentire tramite colloqui;

   ii. i lavoratori da sentire tramite colloqui;

   iii. i documenti da esaminare;

   iv. i processi/le attività/i luoghi da visitare/osservare;

b. la determinazione della composizione del team di audit;

c. la determinazione della durata dell'audit.

[31] Inoltre, consultare l'Annex AR4: auditing social topics per le conseguenze in caso di argomenti rischiosi.

2.4 CAMPIONAMENTO

Le prove raccolte nell'ambito di un audit si basano su un campione delle informazioni disponibili. Pertanto, è essenziale definire campioni rappresentativi di dimensioni adeguate prima dell'audit e adattare tali campioni nel corso dell'audit secondo il principio di audit basato sul rischio per raggiungere gli obiettivi preposti. Il presente documento fa riferimento a vari tipi di campioni, ad esempio di agricoltori, lavoratori o documenti, con requisiti diversi in termini di dimensioni del campione. Anche il rischio posto da argomenti diversi può incidere sulla dimensione complessiva del campione per l'audit.

NB:

- Questa sezione comprende requisiti dettagliati per il campionamento di aziende agricole, unità agricole e siti.
- Campionamento per l'audit della responsabilità condivisa nell'Allegato AR1: Audit della responsabilità condivisa.
- I requisiti relativi al campionamento dei documenti da esaminare nell'ambito del sistema di gestione sono inclusi nell'Allegato AR2: Requisiti minimi per il campionamento dei documenti.
- I requisiti relativi al campionamento dei documenti da esaminare nell'ambito del sistema di gestione sono inclusi nell'Allegato AR2: Requisiti minimi per il campionamento dei documenti.
- I requisiti sul campionamento dei lavoratori in vista dei colloqui ed i fascicoli dei lavoratori da esaminare sono inclusi nell'Allegato AR3: Calcolo del numero di colloqui e di fascicoli dei lavoratori.
- Ulteriori requisiti di campionamento per le questioni sociali sono inclusi nell'Allegato AR4: Audit dei temi sociali.
- I modi in cui i geodati possono incidere sulla composizione del campione sono descritti nell'Allegato AR5: Utilizzo di geodati e mappe del rischio per i geodati nell'ambito di un audit e nell'Allegato AR6: Audit sulla deforestazione e sullo sconfinamento in aree protette.

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.4.1 Il CB deve elaborare ed attuare efficacemente una procedura documentata per la definizione dei campioni basata sulla valutazione del rischio dell'audit effettuata dal CB prima dell'audit, sui risultati provenienti dal sistema di valutazione del rischio di Rainforest Alliance, ove applicabile, e sui rischi emersi nel corso dell'audit.

2.4.2 Per tutte le attività di campionamento, il CB deve garantire il campione più rappresentativo possibile, utilizzando un campionamento casuale stratificato, per esaminare e verificare efficacemente le prove della (non) conformità del CH.

2.4.3 Per tutti i calcoli relativi al campionamento:

a. il CB deve arrotondare il numero calcolato al numero intero successivo.

b. Salvo diversa indicazione in regole specifiche contenute nel presente documento, quando il numero calcolato è inferiore a 5, il CB deve includere almeno 5 o tutti questi soggetti [32](aziende agricole, persone/lavoratori, documenti, transazioni, ecc.) nel campione per l'audit quando la dimensione della popolazione è inferiore a 5.

NB: Questa regola non si applica al numero di siti in un audit di filiera, ovvero se il numero di siti della filiera da visitare è inferiore a 5, il CB non è tenuto ad adattare il numero in modo che sia pari a 5.

c. In presenza di requisiti contraddittori sulle dimensioni dei campioni che danno luogo a due dimensioni diverse calcolate per lo stesso campione, il team di audit utilizzerà il campione più grande.

NB: In caso di dubbi, consultare Rainforest Alliance.

2.4.4 Prima dell'audit, qualora un CH risulti essere ad alto rischio in seguito alle valutazioni del CB e/o di Rainforest Alliance, il CB potrà decidere di aumentare la dimensione del campione (aziende agricole, siti, documenti, colloqui, ecc.) ed il CB potrà decidere di visitare tutti i membri composti da aziende agricole di grandi dimensioni o tutti i siti rientranti nell'ambito in un unico audit.

2.4.5 Durante l'audit, il team di audit del CB può aumentare le dimensioni dei campioni (aziende agricole, siti, documentazione, colloqui, ecc.) rispetto al minimo richiesto nel presente documento, qualora identifichi uno o più rischi elevati su argomenti pertinenti.

a. Quando tali modifiche derivano da informazioni note al CB prima dell'audit, il team di audit adeguerà le sue attività di audit sulla base delle modifiche senza aumentare i costi di audit per il CH. Ciò può comportare la richiesta di un'eccezione da parte di Rainforest Alliance e la creazione di un record di deviazione.

b. Quando tali modifiche derivano da informazioni sconosciute al CB prima dell'audit, il team di audit aggiungerà il tempo necessario per coprire il campione o i campioni aumentati ed il CH sosterrà i relativi costi supplementari per le attività di audit e reporting. In tali casi il CH è tenuto a collaborare pienamente con il CB ed il suo team di audit; in caso contrario il CB ha la facoltà di terminare l'audit e/o sospendere la licenza attualmente attiva e/o rifiutare/revocare la certificazione del CH.

NB: Il tempo aggiuntivo necessario dipenderà dall'entità delle modifiche che non erano note al team di audit.

2.4.6 Il CB deve tenere traccia di tutte le fasi di campionamento, comprese, senza limitazioni, le dimensioni del campione, con le spiegazioni e l'indicazione dei parametri utilizzati per determinare il campione per l'audit.

2.4.7 Il team di audit deve rispettare le norme supplementari applicabili sul campionamento contenute negli Allegati del presente capitolo quando (pre)definisce campioni di audit diversi. In particolare:

a. Allegato AR1: Audit della responsabilità condivisa definisce i requisiti per il campionamento dei Differenziali di Sostenibilità e degli Investimenti di Sostenibilità;

[32] In questo contesto, con "soggetti" si intendono i membri della popolazione sulla cui base viene definito il campione per l'audit.

b. Allegato AR2: Requisiti minimi per il campionamento dei documenti definisce requisiti aggiuntivi per i documenti di campionamento;

c. Allegato AR3: Calcolo del numero di colloqui e di fascicoli dei lavoratori definisce requisiti aggiuntivi per il campionamento di colloqui e fascicoli dei lavoratori;

d. Allegato AR4: Audit dei temi sociali definisce in che modo i rischi di non conformità rispetto ai temi sociali influenzeranno i campioni di audit;

e. l'Allegato AR5: Utilizzo di geodati e mappe del rischio per i geodati nell'ambito di un audit e l'Allegato AR6: Audit sulla deforestazione e sullo sconfinamento in aree protette definiscono in che modo i geodati ed i rischi di deforestazione/produzione/sconfinamento in aree protette incidono sui campioni di audit.

Requisiti aggiuntivi per gli audit delle aziende agricole:

2.4.8 Il team di audit deve visitare un campione rappresentativo di abitazioni umane, ad esempio case fisse o temporanee, utilizzando un approccio basato sul rischio per formulare osservazioni concrete sulla conformità con i requisiti relativi a questioni sociali e requisiti capaci di avere un impatto sulla salute/sicurezza umana, come lo stoccaggio di sostanze chimiche, il riutilizzo di contenitori chimici, lo smaltimento dei rifiuti, l'acqua potabile, lo stoccaggio di attrezzature chimiche e DPI e/o i rischi di altri requisiti applicabili dello standard.

2.4.9 Per gli intermediari, i subappaltatori[33] ed i fornitori di servizi che non dispongono di un proprio certificato/*endorsement* di Rainforest Alliance, si applicano i seguenti requisiti aggiuntivi per il campionamento:

a. Il CB analizza i rischi associati all'ambito di ciascun intermediario, subappaltatore o fornitore di servizi e li inserisce nel campione di audit in linea con il rischio associato.

b. il CB deve garantire che ogni intermediario, subappaltatore e fornitore di servizi sia sottoposto ad audit almeno una volta in un ciclo di certificazione di 3 anni. Quando un fornitore di servizi è un fornitore di manodopera, il CB deve osservare i requisiti di cui all'AR4.8 Audit dei fornitori di manodopera del presente documento.

   i. Il CB utilizza un approccio basato sul rischio per determinare quali attori (intermediari, subappaltatori, fornitori di servizi o di manodopera) debbano essere visitati fisicamente. Se tutte le informazioni necessarie per verificare e confermare la loro (non) conformità sono disponibili senza bisogno di una visita fisica, il team può procedere all'audit dalla sede del CH. Tuttavia, se alcuni documenti/lavoratori o informazioni visive (ad es. la verifica degli alloggi forniti ai lavoratori) non sono disponibili o non possono essere verificati dalla sede del CH, il CB dovrà visitare l'attore/entità in questione.

   Nota: se un subappaltatore gestisce/lavora prodotti certificati, bisogna mettere in conto che il team di audit visiterà il luogo in cui vengono svolte tali attività.

   ii. Nel caso in cui un attore sia selezionato per essere sottoposto ad audit e non sia disponibile per un colloquio di persona, il team di audit dovrà selezionare un altro attore con un profilo/rischi simili o decidere di sentire l'attore iniziale utilizzando un'alternativa, ad esempio mediante audit a distanza.

c. Negli audit successivi, il CB deve rivisitare un campione rappresentativo di intermediari, subappaltatori e fornitori di servizi per accertare l'efficacia delle azioni correttive sollevate durante gli audit precedenti, interni e/o esterni, a seconda dei casi.

2.4.10 Il team di audit del CB deve procedere ad audit di osservazione come minimo sulla radice quadrata del numero totale di ispettori interni oppure otto (il più piccolo tra i due), per verificarne la competenza e le prestazioni durante un audit di certificazione/sorveglianza.

---

[33] Per quanto riguarda il campionamento dei subappaltatori di un CH della filiera, il CB segue le regole generali di campionamento per la filiera, in quanto un subappaltatore della filiera è considerato alla stregua di un sito.

a. Al fini di un audit di osservazione, il team di audit del CB deve accertare che l'ispettore interno oggetto di osservazione non abbia assistito alle modalità di esecuzione di un audit/una visita dell'azienda agricola da parte dell'auditor del CB nell'ambito dello stesso audit (si vedano ulteriori dettagli di seguito).

b. Per selezionare le persone da osservare, il team di audit del CB deve utilizzare un metodo di campionamento stratificato casuale e basato sul rischio. Ad esempio, le persone con più o meno esperienza, la persona che ha effettuato il maggior/minor numero di ispezioni interne, le persone che hanno ricevuto più/meno formazione, ecc.

NB:

- In questo contesto, con "audit di osservazione" si intende il processo con cui il team di audit del CB osserva un ispettore interno del CH mentre effettua un'ispezione interna, per valutarne la competenza e le prestazioni.
- Il processo di ispezione interna da osservare deve essere il più vicino possibile ad un'ispezione interna reale che la stessa persona ha eseguito in precedenza senza essere influenzata dal team di audit del CB. Ai fini di un audit di osservazione potrebbe non essere necessario osservare un'ispezione interna completa. Il team di audit del CB può concentrarsi sulle modalità con cui vengono eseguite le attività principali di un'ispezione interna per valutare il processo di ispezione interna e la competenza dell'ispettore interno.
- Il team di audit può chiedere all'ispettore interno di eseguire (parti di) un'ispezione interna presso un'azienda agricola inclusa nel campione di audit per valutare in che modo il processo viene attuato dall'ispettore e quindi valutare successivamente l'attuazione dei requisiti dello standard presso la stessa azienda. Consentire ad un ispettore interno di vedere in che modo l'auditor del CB effettua una visita presso l'azienda agricola consentirebbe a tale persona di copiare il processo, il che non è utile ai fini della valutazione della competenza dell'ispettore interno.

2.4.11 Per **una visita all'azienda agricola**, si applicano i seguenti requisiti di campionamento aggiuntivi.

a. Il CB deve sottoporre ad audit tutte le unità di lavorazione di uno specifico CH agricolo (per le altre opzioni di certificazione delle aziende agricole, si vedano le sezioni 2.4.12 e 2.4.13).

b. A prescindere dall'opzione di certificazione, il team di audit deve verificare le aziende agricole selezionate sulla base di tutti i requisiti applicabili.

c. Per un'azienda agricola selezionata, a prescindere dall'opzione di certificazione, il numero di unità agricole, compresi il numero di campi, sezioni e divisioni che il team di audit del CB deve visitare deve corrispondere come minimo alla radice quadrata del numero totale di unità agricole.

d. Per tutte le opzioni di certificazione delle aziende agricole, il CB deve elaborare ed attuare efficacemente una procedura documentata per la selezione delle unità agricole in vista dell'audit esterno, utilizzando un approccio basato sul rischio. La procedura deve considerare come minimo:

   i. la superficie dell'azienda;

   ii. la diversità delle colture;

iii. il numero di unità agricole gestite dal singolo CH agricolo o dai membri del gruppo;

iv. le non conformità constatate in sede di audit esterni ed ispezioni/autovalutazioni interne;

v. l'utilizzo dei lavoratori (familiari ed assunti);

vi. i volumi consegnati/venduti al CH;

vii. l'utilizzo dei fattori di produzione;

viii. la tipologia di attività dell'azienda agricola;

ix. l'ubicazione/la prossimità delle aziende/unità agricole;

x. l'ecosistema naturale esistente all'interno dell'azienda agricola o confinante con la terra;

xi. eventuali reclami;

xii. lo schema di utilizzo del terreno prima della certificazione;

xiii. i rischi di deforestazione;

xiv. gli alloggi per i lavoratori;

xv. il ricorso a subappaltatori/fornitori di servizi/di manodopera;

xvi. l'anzianità del lavoratore.

e. Il CB dovrà cercare di visitare tutte le unità agricole di un'azienda in un unico ciclo di certificazione se l'azienda viene rivisitata durante gli audit di sorveglianza.

f. Il team di audit deve documentare l'ID/il numero dell'unità agricola visitata ed includere tali informazioni nella relazione di audit.

g. Nell'ambito di un audit di sorveglianza, un campione rappresentativo delle unità agricole in cui è stata rilevata una NC deve essere visitato per verificare il livello di conformità ed efficacia del sistema di gestione nell'affrontare i risultati dell'audit, indipendentemente che tali risultati provengano da visite interne o esterne.

2.4.12 Nel caso di **un audit su multi-aziende agricole**, si applicano i seguenti requisiti di campionamento aggiuntivi.

a. In presenza di centri di acquisto/vendita, il CB deve sottoporre ad audit almeno il 50% della radice quadrata dei centri di acquisto/vendita o tre di essi (il numero più alto tra i due).

b. Il CB deve garantire che ciascuna unità di lavorazione venga sottoposta ad audit almeno una volta in un ciclo di certificazione.

c. Il CB deve sottoporre ad audit la sede principale/centrale, dove il team di audit ha accesso alla documentazione ed al personale del sistema di gestione, per qualunque tipo di audit.

d. Il CB deve elaborare ed attuare efficacemente una procedura per la scelta delle aziende membro della multi-azienda agricola titolare di certificato in modo che tutte le aziende membro siano sottoposte ad audit almeno una volta nel ciclo di certificazione. Il CB può decidere di rivisitare le aziende agricole o di aumentare la dimensione del campione sulla base delle prestazioni nei precedenti audit e/o dei rischi identificati.

e. La procedura deve esaminare come minimo i parametri di cui al punto 2.4.11 del presente documento, compresi i parametri per la selezione delle unità agricole.

f. Se sono emerse NC dall'audit precedente, il CB deve verificare l'efficacia delle azioni correttive per affrontare tali NC:

   i. presso le aziende agricole in cui sono state riscontrate le NC;

   ii. almeno un'azienda supplementare in cui le NC non sono state riscontrate; la verifica presso l'azienda o le aziende supplementari può essere limitata alle NC rilevate.

g. Quando un'azienda agricola che rientra nell'ambito della certificazione multi-azienda non mantiene la conformità o non risolve efficacemente le NC riscontrate, tutte le aziende agricole incluse nell'ambito della certificazione sono soggette alla sospensione del certificato e/o a sanzioni, secondo quanto applicabile in base alla natura delle NC.

2.4.13 Nel caso di un **audit per la certificazione di gruppo**, si applicano i seguenti requisiti aggiuntivi:

a. In presenza di centri di acquisto/vendita, il CB deve sottoporre ad audit almeno il 50% della radice quadrata dei centri di acquisto/vendita o tre di essi (il numero più alto tra i due).

b. Il CB deve sottoporre ad audit come minimo la radice quadrata delle unità di lavorazione.

c. Il CB deve sottoporre ad audit la sede principale/centrale, dove il team di audit ha accesso alla documentazione ed al personale del sistema di gestione, per qualunque tipo di audit.

d. Il CB deve elaborare ed attuare efficacemente una procedura documentata per la selezione delle aziende agricole membro e delle unità agricole dei membri del gruppo da includere nel campione dell'audit, utilizzando un approccio basato sul rischio.

e. La procedura deve esaminare come minimo i parametri di cui al punto 2.4.11 del presente documento, compresi i parametri per la selezione delle unità agricole.

f. In base alla valutazione del rischio dell'audit del CB, il numero di piccole aziende agricole da sottoporre a visita/audit deve essere determinato prima dell'audit, nella fase di pianificazione. Il numero di piccole aziende da sottoporre ad audit/visita non deve essere inferiore al numero minimo predefinito (cfr. di seguito).

g. Il numero minimo predefinito (Default Minimum Number - DMN) di piccole aziende agricole da visitare corrisponde alla radice quadrata del numero totale di aziende membro, escluse le aziende agricole di grandi dimensioni.

h. Il CB deve garantire il campione più rappresentativo di aziende agricole membro da visitare tra i vari villaggi/sezioni/regioni/regioni di ispezione interna/sottogruppi, ecc.

i. Qualora individui problemi capaci di minare la credibilità della certificazione, il CB potrà aumentare la dimensione del campione fino ad un massimo di due volte rispetto al DMN. Il CB deve produrre giustificazioni in caso di correzione del DMN per ciascun audit.

j. Il CB deve visitare/sottoporre ad audit almeno il 40% delle aziende agricole di grandi dimensioni ogni anno ed il CB deve garantire che ognuna di esse sia sottoposta ad audit almeno una volta in un ciclo di certificazione. Qualora i rischi siano ritenuti elevati, il CB può decidere di aumentare la dimensione del campione per le grandi aziende agricole e visitare tutte le grandi aziende che rientrano nell'ambito in un unico audit.

k. Il numero massimo di piccole aziende agricole che devono essere sottoposte ad audit quotidianamente da parte di un auditor non deve essere superiore a sei. Nel caso delle grandi aziende agricole, tale numero è di massimo tre aziende al giorno per ciascun auditor. Qualora decida di aumentare il numero di aziende agricole membro al giorno, il CB dovrà contattare Rainforest Alliance per ottenere una deroga prima dell'attuazione e dovrà produrre giustificazioni documentate per tale variazione.

NB: Rainforest Alliance stima che il numero di aziende agricole che devono essere visitate da un auditor sia molto inferiore a questi valori massimi, soprattutto quando le aziende agricole membro dispongono anche di strutture, altre colture, attività post-raccolta/trasformazione presso l'azienda.

2.4.14 Per gli audit di *follow-up*, il CB deve osservare i seguenti requisiti di campionamento aggiuntivi (cfr. Sezione 2.15):

a. Se, nel corso dell'audit precedente, solo il sistema di gestione (Management System - MS) del gruppo non soddisfaceva i requisiti, l'audit di *follow-up* si applicherà solo al MS. Gli elementi da includere nell'audit di *follow-up* possono essere limitati alle non conformità rilevate. Il team di audit potrà allargare l'ambito qualora emergano nuove informazioni o vengano identificati nuovi rischi durante l'audit di *follow-up*.

b. Se, durante l'audit precedente, sono state riscontrate non conformità solo tra le aziende membro, la dimensione del campione dovrà essere pari al doppio del numero di aziende agricole che non hanno soddisfatto i requisiti, fino ad un numero massimo pari alla dimensione del campione richiesta nell'audit precedente. Le aziende che non si sono conformate devono essere incluse nel campione.

c. Se, nel corso di un precedente audit, sia la direzione del gruppo sia le aziende agricole membro hanno esibito non conformità rispetto ai requisiti, entrambe devono essere sottoposte ad audit. Per determinare la dimensione del campione di aziende agricole, si applicano le norme definite ai punti a. e b. di cui sopra.

2.4.15 Quando carica la bozza di relazione di audit, il CB deve caricare i campioni pianificati ed implementati nella RACP insieme alla giustificazione di eventuali modifiche e/o deviazioni.

Requisiti aggiuntivi per gli audit a livello di filiera:

2.4.16 Nel caso di un audit di filiera su siti multipli, si applicano i seguenti requisiti di campionamento aggiuntivi:

a. il CB deve sottoporre ad audit la sede principale/centrale per ogni tipo di audit.

b. Il campione di siti da sottoporre ad audit deve essere uguale alla radice quadrata del numero totale di siti nel certificato. I siti devono essere selezionati in modo da rappresentare le categorie di rischio in base alle SCRA completate per ciascun sito. La

selezione del campione verrà effettuata solo dai siti che rientrano nelle categorie da B a E. I siti che rientrano nella categoria A non saranno inclusi nel campione. Ad esempio, se un CH ha nove siti (tre B, tre C, tre D), un sito di ciascuna di queste tre categorie dovrà essere sottoposto ad audit per il campione, per un totale di tre visite al sito. Nel caso in cui la radice quadrata del numero di siti sia inferiore a cinque, il CB non deve aumentare a cinque il numero di visite al sito.

c. Nel selezionare i siti per l'audit, occorre considerare i seguenti fattori:
    i. Distribuzione geografica
    ii. Attività e/o prodotti realizzati
    iii. Dimensioni e complessità dei siti partecipanti
    iv. Aree di miglioramento del sistema di gestione identificate da relazioni interne o verifiche esterne
    v. Nuovi siti, prodotti o processi
    vi. Livello di rischio dei siti
d. Se sono emerse NC dall'audit precedente, il CB deve verificare l'efficacia delle azioni correttive per affrontare tali NC:
    i. presso i siti in cui sono state riscontrate le NC;
    ii. presso almeno un sito supplementare in cui non sono state riscontrate NC. La verifica presso il sito o i siti supplementari può essere limitata alle NC.

NB: Il CB può decidere di verificare l'efficacia delle azioni correttive presso il (sito) supplementare procedendo ad un audit a distanza.

2.4.17 Nel caso in cui il CB e/o Rainforest Alliance concludano che il CH è ad alto rischio, il CB potrà decidere di aumentare la dimensione del campione e potrà visitare tutti i siti che rientrano nell'ambito in un unico audit.

2.5 DURATA DELL'AUDIT

Applicabile solo agli audit delle aziende agricole, esclusi gli audit di transizione[34]:

Sulla base dei dati condivisi dal CH e del sistema di valutazione del rischio di Rainforest Alliance, se disponibile, verrà stimata la durata minima dell'audit (Minimum Audit Duration - MAD) utilizzando la formula indicata di seguito, che fungerà da base per i CB per determinare la durata effettiva dell'audit.

È ipotizzabile che il CB aumenti la durata dell'audit sulla base del risultato del processo di valutazione del rischio dell'audit al fine di garantire che il team di audit abbia tempo sufficiente per verificare adeguatamente la conformità del CH.

Le norme contenute in questa sezione applicabili agli audit delle aziende agricole sono obbligatorie solo a partire dall'audit di certificazione nel 2022. Non è obbligatorio applicare queste regole nell'audit di certificazione di transizione nel 2021.

La durata dell'audit può anche essere aumentata all'emergere di rischi sulla base di informazioni che non erano note al team di controllo del CB prima dell'audit (vedere anche la sezione 2.4.5 del presente documento).

2.5.1 Nel calcolare la durata minima dell'audit (MAD) stimata, il CB deve attenersi alle seguenti linee guida:

2.5.2 Il CB deve elaborare ed attuare una procedura documentata per valutare la vicinanza tra le aziende agricole del CH e la facilità di spostamento tra un'azienda agricola e l'altra, il cosiddetto fattore di prossimità del gruppo (Group Proximity Factor - GPF). A tal fine, il CB sfrutterà altresì la propria conoscenza del contesto locale per valutare la topografia del luogo, i mezzi di trasporto, la qualità delle strade, le stagioni e le condizioni atmosferiche ai fini della determinazione del GPF. Il team di audit del CB deve determinare il GPF più realistico e non deve utilizzare questo aspetto per ridurre la durata dell'audit.

NB: Il fattore di prossimità del gruppo (Group proximity factor - GPF) è determinato dal CB prima dell'audit utilizzando le coordinate GPS delle aziende agricole del gruppo.

2.5.3 Per determinare il GPF, il CB deve attenersi alle seguenti linee guida e a quelle riportate nell'Allegato AR5: Utilizzo di geodati e mappe del rischio per i geodati nell'ambito di un audit:

[34] Queste regole per gli audit delle aziende agricole sono obbligatorie per i primi audit di certificazione a partire dal 2022 (vedere anche ulteriori dettagli sui primi audit di certificazione nelle Regole di transizione).

Valutazione della vicinanza da parte del CB	Valore GPF
Le aziende agricole del gruppo si trovano nelle *immediate vicinanze* ed è facile visitare 6 aziende agricole per auditor nell'arco di 8 ore, inclusi gli spostamenti tra 6 aziende agricole in 2 villaggi/sezioni/regioni/regioni di ispezione interna/sottogruppi, ecc. selezionati.	1.0
Le aziende agricole del gruppo si trovano a distanze *raggiungibili* ed è ragionevole ipotizzare di poter visitare fino a 5 aziende agricole nell'arco di 8 ore, inclusi gli spostamenti tra 5 aziende agricole in 2 villaggi/sezioni/regioni/regioni di ispezione interna/sottogruppi ecc. selezionati.	1.1
Le aziende agricole del gruppo sono *distanti* tra loro ed è ragionevole ipotizzare di poter visitare fino a 4 aziende agricole nell'arco di 8 ore, inclusi gli spostamenti tra 4 aziende agricole in 2 villaggi/sezioni/regioni/regioni di ispezione interna/sottogruppi ecc. selezionati.	1.2
Le aziende agricole del gruppo sono *piuttosto distanti* tra loro ed è ragionevole ipotizzare di poter visitare fino a 3 aziende agricole nell'arco di 8 ore, inclusi gli spostamenti tra 3 aziende agricole in 2 villaggi/sezioni/regioni/regioni di ispezione interna/sottogruppi ecc. selezionati.	1.3

Tabella AR1: Calcolo del fattore di prossimità del gruppo

2.5.4 Fattore di rischio (Risk Factor - RF):

Categoria di rischio del CH	Valore RF
CH nella categoria a più alto rischio	1.2
CH nella categoria ad alto rischio	1.15
CH nella categoria a medio rischio	1.1
CH nella categoria a basso rischio	1.0
CH nella categoria a bassissimo rischio	0.9

Tabella AR2: Determinazione del fattore di rischio

NB: La categoria di rischio è determinata per ciascun audit presso un CH utilizzando i dati forniti dallo stesso, ovvero i risultati derivanti dalla combinazione dei risultati del sistema di valutazione del rischio di Rainforest Alliance, se disponibile, e dei risultati della valutazione del rischio dell'audit del CB.

2.5.5 Stima della durata del colloquio (Interview Duration Estimation - IDE):

i. Il CB ha calcolato il numero di colloqui individuali (Number of Individual Interviews - NII) ed il numero di colloqui di gruppo (Number of Group Interviews - NGI) secondo le linee guida nell'Allegato AR3: Calcolo del numero di colloqui e di fascicoli dei lavoratori del presente documento.

ii. La durata minima dei colloqui individuali (DI2) sarà calcolata come NII*0,25 ore

iii. La durata minima per i colloqui di gruppo (DGI) sarà calcolata come NGI*0,5 ore

IDE minima (in ore) = DI2 + DGI

2.5.6 Determinazione della dimensione del campione di aziende agricole:

i. Dimensioni predefinite del campione di aziende agricole (DS2) = radice quadrata (numero di piccole aziende agricole nel gruppo titolare di certificato)

ii. Dimensioni predefinite del campione di aziende agricole di grandi dimensioni (DLS) = numero di aziende agricole di grandi dimensioni in un CH * 0,40

2.5.7 Durata dell'audit presso gli altri siti agricoli:

i. Presso un'unità di lavorazione[35]: almeno 2 ore/unità

ii. Presso un centro/punto di acquisto/vendita/ritiro: almeno 1,5 ore/centro

La durata minima stimata dell'audit (Minimum Audit Duration - MAD) è calcolata come segue:

MAD (certificazione singola) = ((DS2/6)+(DLS/3)) *RF*GPF + IDE (in ore) + (numero di unità di lavorazione da sottoporre ad audit * 2 ore) + (numero di centri di acquisto/vendita da sottoporre ad audit * 1,5 ore) + 1 giorno per il sistema di gestione

NB:

- La formula riportata in questa sezione può essere modificata a discrezione di Rainforest Alliance.
- Si prevede che il tempo di audit presso un'unità di lavorazione aumenti in modo significativo se vi sono attività di lavorazione complesse presso il sito in questione.
- Si prevede che il tempo di audit presso un centro/punto di acquisto/vendita/raccolta aumenti in modo significativo se il centro/punto acquista/gestisce grandi volumi e/o da un gran numero di piccole aziende agricole e/o volumi certificati e non certificati.

[35] Un'unità di lavorazione può essere un centro di macinazione del caffè, una fabbrica di tè, un magazzino centrale di cacao, un'unità di imballaggio (banane, ananas, fiori, palma da olio), ecc.

- Per gli audit combinati o integrati, il CB deve osservare i requisiti di cui all'Allegato AR10: Audit combinati ed integrati.
- Quando si utilizza un interprete, il team di audit deve modificare di conseguenza la durata dell'audit richiesta. Nel determinare il tempo supplementare quando occorre un interprete, il team di audit deve valutare se sono necessari interpreti e per quali attività di audit, ad es. solo presso l'IMS, oppure presso l'IMS e le aziende agricole, o ancora colloqui con la direzione, con gli agricoltori ed i lavoratori, ecc.
- "1 giorno per il sistema di gestione" è il minimo. Sulla base della sua valutazione, il CB dovrà aumentare la durata per accertare in misura sufficiente la conformità presso il CH visitato. Ad esempio, nel caso di una grande fabbrica di tè o un impianto di lavorazione del caffè, è prevedibile dover aumentare il numero di giorni per l'audit del sistema di gestione.
- Con certificazione singola si intende l'audit che copre unicamente lo Standard 2020 di Rainforest Alliance.

Applicabile solo agli audit a livello della filiera

2.5.8 L'audit presso il centro di gestione centrale deve avere una durata di almeno 2 ore per valutare la parte amministrativa (procedure, processi, documentazione).

2.5.9 Nell'ambito di un audit su siti multipli, il CB deve garantire una durata minima di 2 ore per ciascun sito che gestisce prodotti certificati. Il team di audit deve dedicare almeno 4 ore ai siti che si occupano sia dell'amministrazione sia della gestione di prodotti certificati.

2.5.10 Se i temi sociali sono inclusi in un ambito di audit della filiera, il CB deve garantire il rispetto delle regole che incidono sulla durata dell'audit definite nell'Allegato AR3: Calcolo del numero di colloqui e di fascicoli dei lavoratori e nell'Allegato AR4: Audit dei temi sociali.

2.6 AUDIT DI CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.6.1 Il CB deve elaborare ed attuare efficacemente una procedura documentata in cui sono descritte le modalità di esecuzione degli audit di certificazione e sorveglianza.

2.6.2 Il CB deve procedere ad un audit completo per valutare l'efficacia del sistema di gestione (MS) del CH e la conformità ai requisiti applicabili raccogliendo dati completi e precisi che permettano di definire prove obiettive e rappresentative.

2.6.3 Come minimo, un audit deve effettivamente:

a. ottenere informazioni sufficienti per verificare e confermare la correttezza dell'ambito del CH, incluse la revisione e la conferma della precisione dei dati forniti dal CH e nella RACP;

b. verificare il numero corretto e la gestione efficace di siti, aziende agricole, lavoratori, compresi intermediari, subappaltatori, fornitori di servizi e fornitori di manodopera coinvolti nella certificazione;

c. valutare il livello di conformità del CH in relazione ai requisiti applicabili dello Standard e del suo sistema di *assurance*, per quanto riguarda l'identificazione degli aspetti chiave, dei processi, degli obiettivi e del funzionamento del sistema di gestione del CH;

d. valutare la maturità e lo sviluppo del sistema di gestione documentato, inclusi senza limitazioni il funzionamento efficiente del sistema di gestione del CH e la conversione dei requisiti dello Standard in impatti positivi;

e. identificare e verificare i requisiti obbligatori e normativi applicabili;

f. valutare l'efficacia del sistema di reclamo del CH;

g. esaminare i risultati di eventuali altri audit esterni che includano elementi pertinenti all'ambito dell'audit di RA, ad esempio l'audit in materia di salute e sicurezza da parte di un ente governativo, l'ispezione del lavoro da parte di un'autorità locale, un audit sociale o un audit per un altro programma di sostenibilità[36].

h. Valutare eventuali miglioramenti e/o modifiche dall'ultimo audit, ove applicabile.

2.6.4 Un audit deve includere come minimo i seguenti elementi:

a. incontro iniziale;

b. tour della struttura, se applicabile;

c. verifica della messa a punto e del funzionamento del sistema di gestione documentato, comprese, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, politiche e procedure, tenuta dei registri, competenza ed impegno del personale, comprensione ed attuazione dei requisiti obbligatori e di legge, conformità (ove applicabile) di intermediari, subappaltatori, fornitori di servizi e di manodopera, ispezione interna ed autovalutazione, politiche e pratiche in materia di risorse umane: assunzioni, contratti, buste paga, retribuzioni, pagamenti, orari di lavoro, promozioni;

d. colloqui con il personale amministrativo e la dirigenza del CH;

e. colloqui con lavoratori, comitati dei lavoratori, rappresentanti dei lavoratori, soggetti che lavorano per conto di intermediari, subappaltatori, fornitori di servizi,

f. fornitori di manodopera ed altre persone coinvolte nella certificazione, se del caso;

g. colloqui con i membri della comunità, ove appropriato/applicabile;

h. visite ad aziende/unità agricole selezionate ed ai rispettivi ecosistemi, infrastrutture come magazzini, docce per irroratrici, ecc.;

[36] La revisione dei risultati dell'audit fornisce al team di audit gli indicatori di rischio relativi ai temi a cui potrebbero voler dare la priorità. Al team di audit del CB non viene richiesto di monitorare le azioni correttive derivanti da tali relazioni, ma la revisione delle azioni correttive fornisce un'indicazione del funzionamento del sistema di gestione del CH.

i. visite ad altri siti agricoli, comprese, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, unità di lavorazione, centri di acquisto, vivai, alloggi dei lavoratori, e colloqui con i lavoratori/il personale addetto al sistema di gestione in tali sedi, ove applicabile;

j. triangolazione delle informazioni sul sistema di gestione prima dell'incontro conclusivo;

k. definizione dei risultati dell'audit tra i membri del team di audit;

l. incontro conclusivo.

2.6.5 Se il CH non fosse pronto a ricevere il CB in occasione di un audit a sorpresa, il CB dovrà sospendere il rispettivo certificato. Solo in caso di forza maggiore o con un motivo valido in via eccezionale, ad esclusiva discrezione di Rainforest Alliance, può essere ammessa un'eccezione nel corso di un ciclo di certificazione, vale a dire 3 anni.

2.6.6 Inoltre, nell'ambito di un audit di sorveglianza, il team di audit deve esaminare e verificare come minimo quanto segue:

a. eventuali modifiche a livello dell'ambito della certificazione e/o dell'audit;

b. funzionamento efficiente del sistema di gestione, comprendente, senza limitazioni:

i. efficacia delle attività di formazione e sensibilizzazione;

ii. efficacia dell'analisi delle cause scatenanti, delle correzioni, delle azioni correttive e preventive in seguito a non conformità interne o esterne;

iii. efficacia della valutazione e della gestione dei rischi.

2.6.7 Il CB deve valutare e documentare le prestazioni complessive ed i progressi in un'ottica di miglioramento, comprese eventuali tendenze quali aree di miglioramento ripetute o non conformità ripetute del CH.

2.6.8 Il CB deve fornire i registri ritenuti necessari per dimostrare le modalità di esecuzione di un'attività di audit e provare la conformità con i requisiti del Sistema di *assurance* di Rainforest Alliance, nonché prove dettagliate per dimostrare la (non) conformità del CH in ciascun audit.

NB: Il registro include altresì la giustificazione di eventuali deviazioni rispetto ai vari requisiti del Sistema di *assurance* di Rainforest Alliance.

Requisiti aggiuntivi per gli audit delle aziende agricole:

2.6.9 Il team di audit deve visitare un campione rappresentativo di aziende/unità agricole, comprese aree di conservazione, infrastrutture, superfici coltivate con colture non certificate e deve procedere a colloqui con i lavoratori a livello dell'azienda agricola. Il team di audit deve inoltre interpellare le varie parti interessate a livello di comunità, ove opportuno.

2.6.10 Il team di audit deve sempre verificare la qualità dei dati rispetto ai requisiti applicabili relativi ai contatori intelligenti.

2.6.11 Il team di controllo deve verificare l'effettiva attuazione dei requisiti di miglioramento, facoltativi od obbligatori.

2.7 ORGANIZZAZIONE DI UN INCONTRO INIZIALE

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.7.1 Il team di audit del CB deve far sì che ogni audit si apra con un proficuo incontro iniziale guidato dall'auditor principale.

2.7.2 All'incontro iniziale devono partecipare come minimo il team di audit e le persone chiave del CH indicate al punto 2.3.11 del presente documento.

2.7.3 L'incontro iniziale deve includere come minimo gli elementi indicati di seguito.

2.7.4 Presentazione del team di audit con l'indicazione di ruoli e responsabilità in modo chiaro, compresi quelli di interpreti, osservatori e/o esperti tecnici.

2.7.5 Conferma del piano di audit e della possibilità effettiva di svolgere tutte le attività pianificate. Occorre definire chiaramente:

i. il tipo di audit;
ii. l'ambito dell'audit;
iii. gli obiettivi dell'audit;
iv. i criteri dell'audit;
v. eventuali accordi pertinenti con il CH, come la data e l'ora dell'incontro conclusivo;
vi. gli accordi logistici per il trasporto durante l'audit;
vii. le pause;
viii. eventuali modifiche.

2.7.6 Conferma di eventuali modifiche capaci di incidere sulle attività di audit pianificate.

2.7.7 Conferma dei canali di comunicazione e dei punti di contatto tra il team di audit ed il CH.

2.7.8 Conferma della disponibilità di risorse e strutture per il team di audit.

2.7.9 Conferma che il CH retribuirà i lavoratori che partecipano alle attività di audit in qualità di intervistati, guide, facilitatori o qualsiasi altro ruolo, corrispondendo loro come minimo le tariffe normalmente applicabili.[37]

2.7.10 Conferma che tutta la documentazione richiesta è disponibile presso il luogo in cui si svolge l'audit o che comunque è facilmente accessibile al team di audit in altro modo con mezzi elettronici.

[37] L'interprete sarà pagato dal CB.

2.7.11 Conferma delle questioni relative alla riservatezza, compreso il permesso di scattare fotografie e l'individuazione delle situazioni in cui il CB è obbligato a condividere informazioni con organizzazioni esterne, inclusa Rainforest Alliance, il rispettivo organismo di accreditamento e/o le autorità competenti.

2.7.12 Conferma delle pertinenti procedure di sicurezza sul lavoro, di emergenza e più in generale di sicurezza per il team di audit.

2.7.13 Il metodo di rendicontazione, comprese le tipologie e la classificazione di eventuali non conformità che possono essere identificate.

2.7.14 Informazioni sulle condizioni per l'interruzione dell'audit prima del tempo.

2.7.15 Conferma che il team di audit è responsabile dell'audit ed avrà il controllo dell'esecuzione del piano di audit, comprese le attività ed il registro di audit.

2.7.16 Conferma dello stato dei risultati dell'audit precedente, se del caso.

2.7.17 Conferma della lingua da utilizzare durante l'audit e di eventuali necessità degli interpreti.

2.7.18 Conferma che verranno apportate le opportune correzioni qualora dovessero emergere nuove informazioni.

2.7.19 Conferma della politica di astensione e/o di contrasto ai tentativi di corruzione del CB.

2.7.20 Il team di audit deve chiedere al CH di sottoscrivere una dichiarazione, per mano del suo rappresentante, con la quale si attesta di aver compreso ed accettato l'impegno a non compiere alcun tentativo di corruzione e ad osservare la politica pertinente.

2.7.21 I metodi e le procedure da utilizzare per effettuare l'audit sulla base del campionamento ed una spiegazione del campionamento delle aziende agricole e dei lavoratori. Tuttavia, il CB**:**

i. non deve rivelare in alcun momento i campioni di lavoratori da sottoporre a colloquio;

ii. non deve mai rivelare i dettagli sulle modalità di campionamento dei documenti e dei registri;

iii. non deve divulgare i dettagli sul campione selezionato di agricoltori più di un giorno prima della visita effettiva, ove applicabile.

2.7.22 Il team di audit deve indicare che potrà fornire i dettagli di contatto del CB e del team di audit del CB a chiunque durante la visita e che il CH non deve scoraggiare in alcun modo tali persone dal contattare il CB in qualsiasi momento.

2.7.23 Il team di audit deve spiegare che tutti i colloqui devono avvenire nella massima riservatezza e che pertanto i rappresentanti del CH non possono partecipare ai colloqui con gli agricoltori ed i lavoratori.

2.7.24 Il team di audit deve spiegare che i colloqui con i lavoratori devono avere luogo presso il luogo di lavoro o in un luogo in cui il lavoratore si sente a suo agio ed in cui la privacy è garantita. Il CB deve chiarire che il CH deve garantire che i suoi lavoratori non intervengano

intenzionalmente in alcun modo nel processo di colloquio e che il CH non abbia alcun dispositivo di registrazione in tale area durante il processo di audit.

2.7.25 Il team di audit deve spiegare che la presenza di rappresentanti delle organizzazioni dei lavoratori durante i colloqui con i lavoratori non è consentita.

2.7.26 Spiegazione della necessità di effettuare un tour della struttura e conferma di accordi speciali eventualmente necessari.

2.7.27 Possibilità per i partecipanti all'incontro di porre domande, in particolare da parte dei comitati invitati all'incontro.

2.7.28 Il team di audit del CB deve compilare un registro delle riunioni, utilizzando un modello fornito dal CB, indicando almeno i nomi, le posizioni, la firma dei partecipanti, la data, l'ora ed il luogo della riunione, nonché eventuali note aggiuntive emerse dall'incontro.

2.7.29 Se il CH ha utilizzato servizi di consulenza di altri soggetti od organizzazioni, il CB deve garantire che l'organo di consulenza possa essere presente all'incontro iniziale ed all'incontro conclusivo unicamente in qualità di osservatore silenzioso, senza intervenire in nessuna delle attività di audit e senza rappresentare in alcun caso il CH.

a. Il CB deve garantire che tale entità non fornisca risposte o documenti al team di audit per conto del CH.

2.7.30 Per gli audit a sorpresa, il CB deve procedere:

a. all'incontro iniziale subito dopo l'arrivo del team di audit presso l'ufficio del CH o il luogo selezionato, dove può avvenire l'incontro con uno o più rappresentanti del CH;

b. a un tour della struttura/dello stabilimento subito dopo l'incontro iniziale, se la struttura/lo stabilimento si trova nello stesso luogo in cui si svolge l'incontro iniziale.

2.8 TOUR DELLA STRUTTURA

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

Il tour della struttura ha lo scopo di consentire al team di audit di osservare le condizioni fisiche e le pratiche in uso in tutte le aree della stessa per capire in che misura le condizioni fisiche rispecchiano i requisiti dello standard. Il tour offre inoltre l'opportunità di intraprendere conversazioni/colloqui non strutturati con i dirigenti ed i lavoratori, nonché cercare prove a livello del sito a supporto delle conclusioni.

I risultati del tour saranno successivamente triangolati con le prove raccolte dai colloqui con i dirigenti/lavoratori e dall'esame dei documenti.

Nel presente documento, con struttura si intende la sede del CH in cui hanno luogo le attività di lavorazione principali.

2.8.1 Il CB deve valutare il rischio connesso alle attività chiave e dove tali attività rischiose potrebbero essere osservate nei locali del CH. A tale scopo, il CB deve:

a. accertare che il CH abbia fornito (caricato) una semplice mappa/configurazione dei luoghi inclusi nell'ambito della certificazione, comprese tutte le infrastrutture interessate, come previsto dai requisiti applicabili dello standard;

b. in qualunque caso, comprendere quando questi luoghi saranno in uso, al fine di identificare l'ora più appropriata per svolgere le attività di audit;

c. accertare che ricevano il diagramma di flusso del prodotto prima dell'audit, così da comprendere i processi e le potenziali attività che si svolgono presso le strutture del CH;

NB: un diagramma di flusso del prodotto mostra il movimento del prodotto attraverso le varie fasi. Ciò aiuterà a pianificare l'audit per identificare le fasi cruciali in cui vi è tracciabilità e quindi quali unità, luoghi e fasi devono essere valutate per il sito.

d. identificare gli orari di funzionamento di tali attività.

2.8.2 Il team di audit deve pianificare il tour dello stabilimento di conseguenza. Il piano del tour può essere adattato all'arrivo in loco.

2.8.3 In alcuni casi, i siti del CH possono proibire ai visitatori di transitare nelle aree di produzione senza accompagnamento o vietare fotografie per motivi di sicurezza o di riservatezza commerciale. Tuttavia, il team di audit deve garantire che le attività in tali aree soggette a restrizioni siano valutate con mezzi alternativi.

a. Il team di audit deve prendere atto delle restrizioni in materia di accessi o fotografie nel registro dell'incontro conclusivo e nella relazione di audit.

2.8.4 Il tour della struttura deve coprire i luoghi, senza essere limitato agli stessi, in cui vi sono lavoratori che svolgono attività di lavorazione chiave direttamente coinvolte nell'ambito di certificazione. Il tour deve comprendere anche le aree in cui sono in corso o sono previste attività di costruzione.

2.8.5 Durante il tour della struttura, il team di audit del CB deve come minimo:

2.8.6 valutare in via iniziale:

i. il lavoro svolto presso il sito;

ii. le condizioni di lavoro;

iii. le pratiche in materia di salute e sicurezza;

2.8.7 identificare:

i. le fasi soggette a rischio critico;

ii. i gruppi di lavoratori potenzialmente vulnerabili;

iii. i processi nell'ambito di certificazione;

iv. la possibilità che vi siano operazioni non eseguite in loco e quindi potenzialmente affidate a subappaltatori;

2.8.8 osservare il clima tra dirigenti e lavoratori e la modalità di attuazione dei sistemi di gestione e delle prassi associate;

2.8.9 selezionare i potenziali gruppi/soggetti da sottoporre a colloquio in loco;

2.8.10 condurre conversazioni riservate con i lavoratori/supervisori su argomenti generali, se appropriato.

2.8.11 In questa fase, il team di audit deve impegnarsi a ridurre al minimo l'impatto sulle attività in corso del CH durante il tour della struttura.

2.9 AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE E REVISIONE DEI DOCUMENTI

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.9.1 In generale, il team di audit deve valutare tutti i tipi di documenti necessari per confermare la (non) conformità a tutti i requisiti applicabili dello standard durante l'audit.

NB: gli elenchi dei documenti indicati in questa sezione non sono esaustivi.

2.9.2 Nell'ambito di un audit, il team di audit deve verificare come minimo quanto segue:

a. i documenti forniti ed eventuali modifiche apportate;

b. la valutazione del rischio da parte del CH e le misure di mitigazione dei rischi, ove applicabile;

c. il piano di gestione;

d. eventuali modifiche alle informazioni di registrazione del CH, ad esempio eliminazioni o aggiunte;

e. la competenza del personale addetto al sistema di gestione;

f. i registri di formazione per il personale ed i lavoratori addetti al sistema di gestione;

g. la tracciabilità, le procedure di acquisto/vendita ed i registri di acquisto/vendita;

h. il contratto tra il CH e le aziende agricole/i siti membro, ove applicabile;

i. eventuali conflitti di interessi del personale addetto al sistema di gestione;

j. i dettagli e registri relativi ai pagamenti ed alla gestione del Differenziale di Sostenibilità (DS) e degli Investimenti di Sostenibilità, secondo quanto applicabile;

k. i risultati dell'autovalutazione;

l. i fascicoli dei lavoratori;

m. l'efficacia del sistema di gestione nell'individuare e risolvere le non conformità, sia mediante ispezioni interne/autovalutazioni sia mediante audit esterni.

2.9.3 Il team di audit del CB deve verificare come minimo i seguenti documenti del sistema di gestione:

a. il team di audit del CB deve osservare il numero minimo di verifiche dei documenti, come descritto nell'Allegato AR2: Requisiti minimi per il campionamento dei documenti. Il team di audit può aumentare le dimensioni del campione in cui sono state identificate nuove informazioni e/o rischi emergenti;

Requisiti aggiuntivi per gli audit delle aziende agricole

2.9.4 Inoltre, il team di audit deve verificare presso il sistema di gestione di un'azienda agricola titolare di certificato quanto segue:

a. l'insieme di procedure e moduli che definiscono le ispezioni interne;

b. i dettagli ed i registri delle ispezioni interne, compresa una valutazione del numero di ispezioni giornaliere e del numero di ispettori rispetto al numero di agricoltori;

c. i registri di formazione per i membri del gruppo;

d. eventuali supporti in natura forniti ai membri del gruppo;

e. la documentazione delle attività dell'azienda agricola.

2.10 COLLOQUI ED ANALISI DEI FASCICOLI DEI LAVORATORI

Applicabile agli audit per le aziende agricole e la filiera il cui ambito include l'attività agricola:

2.10.1 Il CB deve garantire che la composizione del team di audit, interpreti inclusi, rifletta le lingue parlate dalle persone coinvolte nelle attività di certificazione nell'ambito del CH.

2.10.2 Il CB dovrà assegnare un tempo sufficiente affinché il team di audit possa condurre i colloqui necessari senza dover accelerare o ridurre il numero di colloqui a causa di pressioni relative a tempi e/o costi. Il team di audit può affinare il numero e la distribuzione dei colloqui durante l'incontro preliminare in funzione di fattori quali le attività svolte nell'azienda agricola durante l'audit, le tipologie di lavoratori

disponibili e le loro caratteristiche, responsabilità e distribuzioni sulla proprietà, altri fattori correlati alle informazioni non disponibili durante il processo di pianificazione dell'audit, tra cui eventuali rischi emergenti identificati durante il processo di audit in loco.

2.10.3 Il team di audit del CB deve garantire che i rappresentanti del CH e/o i rappresentanti di qualsiasi altra organizzazione esterna, ad esempio dei sindacati, non siano presenti durante i colloqui con gli agricoltori e/o i lavoratori.

2.10.4 In tutti gli audit il cui ambito di certificazione include temi sociali, i team di audit devono utilizzare eventuali testimonianze degli intervistati, qualora risultino corrispondenti o concordanti, a titolo di prove corroborative per segnalare una non conformità. Con prove corroborative si intende fatti che risultano confermati da colloqui multipli, anche senza prove documentate.

2.10.5 Il team di audit deve comunicare al CH il numero e la composizione generica dei colloqui da effettuare solo in via approssimativa, senza fornire dettagli. I nomi dei lavoratori chiamati a colloquio non devono mai essere comunicati al CH in alcun modo che possa compromettere la riservatezza e la privacy dei colloqui effettuati o da effettuare, né la privacy o la sicurezza delle persone sentite o da sentire.

a. Il CB può contare i colloqui con i lavoratori all'esterno del sito come parte del numero di colloqui richiesto per un audit in loco.

b. Il CB non conterà i colloqui con gli altri stakeholder (autorità statali, gruppi di *advocacy* e rappresentanti sindacali che non lavorano presso i CH sottoposti ad audit) come rientranti nel numero di colloqui richiesti o come colloqui con i lavoratori.

c. Rainforest Alliance si riserva il diritto di designare il numero ed il tipo di colloqui, se del caso, da includere nell'ambito per le indagini esterne al sito (cfr. AR4.10 Indagine esterna al sito).

d. il CB deve disporre di un modello per registrare la verifica effettuata dal proprio team di audit. La checklist per l'audit deve includere o fornire prove chiare, obiettive e verificabili che indichino quali registri specifici sono stati valutati per definire le conclusioni dell'audit.

2.10.6 Il CB deve garantire che i lavoratori a cottimo o a progetto intervistati vengano retribuiti per il tempo dedicato al colloquio. Dovrebbe essere dedicata particolare attenzione ai lavoratori pagati a cottimo o a progetto dai subappaltatori, dai fornitori di servizi e dai fornitori di manodopera.

NB:

- il team di audit conferma, durante l'incontro conclusivo, che il CH dovrà corrispondere un importo equivalente ai lavoratori chiamati a colloquio per il tempo trascorso con il team di audit del CB.
- Il team di audit tiene traccia del tempo trascorso dai lavoratori per i colloqui e condivide i dati con il CH, senza compromettere la privacy e/o la riservatezza dei colloqui/delle persone sentite. Il team si accerterà che il CH compensi i lavoratori, normalmente alla fine della giornata, o in alcuni casi alla fine di un periodo. Il team di audit del CB deve verificare che il pagamento sia stato effettuato e che l'importo corrisposto ai lavoratori sia pari almeno a quello che avrebbero guadagnato se avessero utilizzato lo stesso tempo per l'esecuzione delle loro mansioni.

2.10.7 I colloqui devono avere luogo nella lingua con cui gli intervistati si sentono più a loro agio per condividere informazioni con il team di audit del CB. Il CB deve considerare la necessità di disporre di interpreti ed organizzare il servizio prima dell'audit. Se un interprete è parte del team di audit, il CB deve garantire che i requisiti riportati nell'Allegato AR11: Uso dell'interprete del presente documento siano effettivamente applicati.

2.10.8 Durante la selezione dei lavoratori per i colloqui occorre tenere conto come minimo dei criteri esposti di seguito.

a. Il numero di lavoratori presenti durante l'audit e la loro distribuzione tra varie aree e mansioni.

b. Le attività di produzione e lavorazione in esecuzione durante l'audit.

c. Il numero di lavoratori che lavorano a distanza, da casa e che sono di interesse ma assenti durante i giorni dell'audit.

d. L'età dei lavoratori, compresi i lavoratori in fasce d'età diverse.

e. L'etnia, compresi l'origine ed il gruppo etnico, ad esempio lavoratori di origini diverse all'interno dello stesso paese, stranieri, indigeni di tribù diverse/minoranze.

f. Il genere.

g. Lo status dei dipendenti, ad esempio lavoratori permanenti, temporanei, occasionali, a tempo pieno ed a tempo parziale.

h. Le tipologie di pagamento, ad esempio lavoratori pagati all'ora/alla giornata e lavoratori pagati a quote, a cottimo o a progetto.

i. I livelli gerarchici, ad esempio operativi/supervisori.

j. Il livello di alfabetizzazione, se disponibile.

k. Le tipologie di lavoro svolto.

l. Da quanto tempo lavorano per il CH, anche per i lavoratori assunti di recente.

m. I lavoratori vulnerabili, ad esempio lavoratori a rischio di sfruttamento, discriminazione o molestie.

n. La rappresentanza in seno a sindacati, commissioni o comitati di lavoratori o qualsiasi altra organizzazione analoga.

o. La presenza di fornitori di manodopera che forniscono lavoratori per attività sul campo, quali il diserbamento, la raccolta e l'applicazione di pesticidi o per attività di lavorazione, ad esempio presso impianti di imballaggio, unità di lavorazione ed altre mansioni.

p. La presenza di lavoratori assunti da fornitori di servizi, ad esempio guardie di sicurezza, conducenti per il trasporto di lavoratori/fattori di produzione/prodotti, servizi di pulizia, servizi medici, manutenzione delle attrezzature.

q. L'esistenza di concessioni sull'uso di terreni o risorse, di CH con un elevato afflusso di lavoratori stagionali o altre condizioni capaci di avere un impatto sulle comunità circostanti.

r. Non conformità o reclami precedenti.

s. Eventuali fattori speciali, ad esempio lavoratori rientrati di recente da congedo di malattia o di maternità, lavoratori migranti o temporanei e giovani lavoratori (tra i 15 ed i 17 anni di età).

t. Inoltre, per la compilazione del registro di audit su discriminazione di genere, violenza e molestie sessuali, il team di audit del CB deve sottoporre a colloquio, in loco e/o esternamente al sito, le assistenti sociali, i volontari, i membri del comitato per la parità di genere, i lavoratori messi a disposizione da subappaltatori, fornitori di servizi e fornitori di manodopera, gli addetti alle pulizie, il personale delle mensa, gli addetti agli interventi edili, il personale infermieristico e medico, i guardiani dei dormitori e di sicurezza, nonché i fornitori di servizi di trasporto.

u. Altri indicatori di rischio identificati durante la preparazione dell'audit ed emersi durante l'esecuzione dell'audit.

2.10.9 Il team di audit del CB deve accertare che i partecipanti al colloquio si sentano sicuri, tutelati, a loro agio e protetti sotto il profilo della privacy.

2.10.10 Il CB ed il suo team di audit devono garantire che non divulgheranno dati/informazioni in alcun modo che possa consentire ai partecipanti ai colloqui di essere sottoposti a coercizione, minacce o ritorsioni di qualsiasi natura. Il team di audit può condividere i dati di contatto del team di audit e/o del CB in modo che i partecipanti ai colloqui possano mettersi in contatto qualora dovessero subire minacce, coercizioni o ritorsioni di qualsiasi tipo.

2.10.11 Qualora la natura delle attività di un CH dipenda in larga misura dall'impiego di lavoratori temporanei e/o stagionali, il CB dovrà adoperarsi per ottenere la stima più realistica del numero di lavoratori presenti in un qualsiasi momento così da decidere il momento più adatto in cui procedere all'audit. La suddetta stima deve essere registrata nel sistema del CB.

2.10.12 Nel caso in cui molti lavoratori temporanei e/o stagionali non si trovino in loco durante l'audit per motivi inattesi e/o in assenza di una o più persone che devono essere sottoposte a colloquio, il team di audit del CB dovrà fare il possibile per sentire tali persone con altri mezzi, ad esempio per telefono o con una visita all'esterno del sito.

2.10.13 Il team di audit deve rispettare le seguenti linee guida minime per i colloqui:

a. gli auditor si devono presentare alle persone da sottoporre a colloquio e devono spiegare lo scopo e la natura del colloquio, nonché la riservatezza dell'identità e delle risposte degli intervistati;

b. se è coinvolto un interprete nel colloquio, l'intervistatore provvederà a presentarlo/la ribadendo che verrà osservato rigorosamente il requisito di riservatezza. Saltuariamente, l'auditor può creare un'introduzione strutturata e chiedere all'interprete di occuparsene lui/lei per suo conto in un'ottica di efficienza;

c. gli intervistati devono essere sempre rispettati. L'intervistatore o l'interprete non devono usare un linguaggio o toni di superiorità, ingiuriosi, insultanti o altrimenti offensivi;

d. i colloqui rivolti alle donne su questioni di genere, specialmente in materia di molestie sessuali, devono essere realizzati da auditor di sesso femminile. I CB devono indicare i motivi per cui non è stato fatto ricorso ad auditor di sesso femminile e le eventuali misure di compensazione o attenuazione adottate;

NB: tra gli esempi di misure di compensazione possono rientrare ad esempio un membro anziano fidato della comunità o un'interprete (di sesso femminile). Tra gli esempi di misure di mitigazione può esservi ad esempio l'intenzione di aumentare il numero di auditor di sesso femminile nel paese/nella regione in questione. Il semplice incremento dei tempi di audit da parte degli stessi auditor di sesso maschile non è accettabile.

e. per i colloqui formali in gruppo, il gruppo deve essere rimosso dalla propria area di lavoro ed i team di audit devono utilizzare tecniche volte ad incentivare la partecipazione di tutti i membri. Il team di audit deve garantire che il gruppo da intervistare non comprenda supervisori o loro famigliari;

f. le informazioni relative ai colloqui le informazioni ottenute devono essere registrate, ma i dettagli non devono essere comunicati ai rappresentanti del CH in alcun modo che possa rischiare di rivelare l'identità degli intervistati;

g. gli intervistati devono essere ringraziati per le informazioni ed il tempo messi a disposizione; inoltre, occorre ricordare loro che le informazioni fornite non saranno comunicate alla direzione del CH;

h. il team di audit deve garantire che i lavoratori non siano obbligati a partecipare ai colloqui o a fornire informazioni che esulino dalle risposte alle domande del team.

2.10.14 Il team di audit del CB può decidere di aumentare il numero di colloqui in caso di informazioni giustificate in merito alla non conformità. Il CB deve indicare giustificazioni valide per aver deviato dal numero di colloqui e dalla distribuzione originariamente previsti.

2.10.15 Il team di audit del CB deve garantire che in ogni colloquio di gruppo non vi siano più di 6 intervistati.

2.10.16 Il team di audit del CB può decidere di effettuare colloqui esterni del sito al di fuori delle attività di audit pianificate, qualora dovesse percepire che non è possibile intraprendere una discussione aperta. Tuttavia, il team di audit del CB deve considerare i rischi e garantire la sicurezza del team e quella degli intervistati.

2.10.17 Il rappresentante di intermediari, subappaltatori e fornitori di servizi (inclusi i fornitori di manodopera) deve essere sentito dal team di audit del CB per verificare il livello di comprensione ed attuazione dei requisiti applicabili. Il numero minimo di intermediari, subappaltatori e fornitori di servizi che devono essere sentiti dal CB deve essere almeno pari alla radice quadrata del numero di intermediari, subappaltatori e fornitori di servizi, rispettivamente. Tutti i fornitori di manodopera devono essere inclusi nel campione (cfr. AR4.8 Audit dei fornitori di manodopera).

2.10.18 Il CB deve sentire la persona o le persone responsabili della tenuta dei fascicoli dei lavoratori (personale delle risorse umane), nonché i dirigenti, gli assistenti e gli altri agenti amministrativi che rientrano nel numero di colloqui da eseguire ai sensi dell'Allegato AR3: Calcolo del numero di colloqui e di fascicoli dei lavoratori del presente documento.

2.10.19 Il team di audit del CB può decidere di terminare un colloquio in caso di mancanza di rispetto o intimidazione da parte degli intervistati.

2.10.20 Il team di audit del CB deve verificare come minimo i seguenti elementi nel fascicolo di un lavoratore selezionato(vedere anche l'Allegato AR4: Audit dei temi sociali):

a. il meccanismo di verifica dell'età e la prova dell'età, ove applicabile;

b. copia del documento d'identità con fotografia, ove applicabile;

c. i dettagli di contatto: indirizzo e numero di telefono, se disponibile;

d. il contratto;

e. i registri di formazione, ove applicabile;

f. i registri dei pagamenti degli stipendi, compreso il pagamento dei benefit applicabili, ad esempio bonus di fine anno;

g. il tipo di lavoro svolto, il numero di ore, i turni;

h. i registri degli orari di ingresso e di uscita;

i. le cartelle cliniche, ove applicabile;

j. i diritti spettanti per legge o in virtù di accordi/contratti collettiv[38]i: riposi/ferie annuali, indennità di trasporto, indennità per abitazione, congedo di maternità, congedo di paternità, congedo di malattia ed altro.

2.10.21 Il CB deve sviluppare ed utilizzare un modello per l'esecuzione e la rendicontazione dei colloqui in modo tale da dimostrare la conformità ai requisiti del presente documento.

2.10.22 Il CB deve registrare l'elenco degli intervistati indicando i rispettivi nomi e caratteristiche quali l'età, il sesso, il tipo di lavoratore (permanente, temporaneo o in subappalto), da quanto tempo lavora presso l'azienda agricola, il tipo di attività svolta (raccolta, potatura, diserbamento, imballaggio, altro), il tipo di pagamento (tariffa oraria o a cottimo/progetto), il luogo del colloquio, il tipo di colloquio (individuale o di gruppo), l'appartenenza o meno a sindacati ed altro. Tale elenco deve essere compilato dall'auditor

[38] In genere i CBA sono legalizzati e formali, riconosciuti da parti/organizzazioni diverse, mentre i contratti collettivi sono generalmente firmati dalla società e dai (rappresentanti dei) lavoratori, dove non esistono CBA. In genere i contratti non sono legalizzati e non sono registrati presso agenzie esterne/governative.

responsabile e mantenuto strettamente confidenziale ed al sicuro nella banca dati del CB. Il CB deve caricare sulla RACP un elenco con indicazione dei singoli soggetti intervistati e delle rispettive caratteristiche come menzionato sopra, senza i nomi. Inoltre:

a. il team di audit deve registrare la data, il luogo, l'ora e la durata dei colloqui;

b. qualora gli intervistati rifiutassero di fornire il proprio nome o di partecipare al colloquio, l'auditor dovrà registrare questa informazione nelle annotazioni relative all'audit/nei registri del colloquio.

2.10.23 Nelle varie versioni delle relazioni, il CB non deve mai includere immagini degli intervistati o di altri lavoratori e dipendenti.

2.11 ESECUZIONE DI UN INCONTRO CONCLUSIVO

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.11.1 Il CB deve organizzare un incontro conclusivo con la partecipazione come minimo del team di audit e, se disponibili, delle persone chiave indicate al punto 2.3.11 del presente documento, se del caso.

2.11.2 L'incontro conclusivo deve comprendere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti elementi:

a. la spiegazione del fatto che il processo di audit ha utilizzato un approccio basato su un campione e sul rischio;

b. il metodo ed il periodo di tempo per la rendicontazione;

c. una breve sintesi dei punti di forza e delle buone pratiche presso il CH in questione, ove applicabile;

d. la spiegazione di tutti i risultati dell'audit nella lingua utilizzata per agevolare la comprensione per i partecipanti;

e. il processo di gestione dei risultati dell'audit del CB, incluse eventuali conseguenze per lo stato di certificazione del CH, ove applicabile;

f. i tempi concessi al CH per replicare ai risultati dell'audit;

g. le attività successive all'audit, ad esempio gli audit di *follow-up* (in loco), ove applicabile, e la possibilità che i risultati dell'audit possano essere modificati sulla base del processo di controllo qualitativo del CB;

h. la reiterazione della riservatezza;

i. informazioni sulla procedura di reclamo e di ricorso del CB e quella di Rainforest Alliance.

2.11.3 Il CB deve garantire che, qualora all'incontro conclusivo partecipi un consulente in qualità di osservatore, tale persona sia un osservatore silenzioso che non rappresenta il CH in tale incontro.

2.11.4 Il team di audit deve valutare l'esigenza di ricorrere ad uno o più interpreti per l'incontro conclusivo, ove ritenuto opportuno.

2.11.5 Il team di audit deve fornire al CH una copia dei risultati dell'audit con una spiegazione dettagliata dei risultati. L'elenco dei risultati dell'audit deve essere firmato dall'auditor principale e da un rappresentante del CH. Il CB deve registrare eventuali pareri divergenti sui risultati tra il team di audit ed il CH.

2.11.6 Qualora un auditor ritenga che la propria sicurezza possa essere a rischio a causa della comunicazione di una non conformità, il team di audit potrà decidere di non comunicare tale esito fino a quando il team non avrà lasciato la sede del CH. Il suddetto esito sarà comunicato dal CB al CH entro 3 giorni lavorativi dall'incontro conclusivo dell'audit. Il team di audit del CB dovrà inserire questa situazione nella checklist/relazione relativa all'audit caricata sulla RACP.

2.11.7 Il CB deve registrare la partecipazione all'incontro utilizzando il modello fornito dal CB, indicando come minimo: il luogo e l'ora dell'incontro, i nomi, le posizioni e le firme dei partecipanti, qualsiasi altra annotazione necessaria.

2.12 INTERRUZIONE DELLA VERIFICA

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.12.1 Il CB deve elaborare ed attuare efficacemente una procedura documentata che contempli il caso in cui un audit debba essere interrotto precocemente.

a. Citiamo a titolo esemplificativo: eventi naturali estremi, accesso negato ai lavoratori, ai membri del gruppo, alle aziende agricole del gruppo, al personale, ai documenti o alle infrastrutture del CH, incidenti gravi, problemi relativi all'incolumità ed alla sicurezza del team di audit, interruzioni di corrente, tentativi di corruzione, scarsa cooperazione durante un audit, modifiche impreviste dell'ambito dell'audit a causa della mancata segnalazione di informazioni da parte del CH durante il processo di richiesta/preparazione dell'audit, attività fraudolente evidenti, tentativi di nascondere o alterare qualsiasi informazione/prova osservata dal team di audit.

2.12.2 La procedura deve comprendere le azioni che le diverse parti interessate, tra cui il CB, il team di audit ed il CH, dovranno intraprendere al verificarsi di tale situazione.

2.12.3 Il team di audit non deve effettuare alcuna parte di un audit che rischi di compromettere la salute e la sicurezza del team di audit o di coloro che partecipano al processo di audit, ad esempio gli intervistati. In questi casi, il CB deve avvertire Rainforest Alliance e giustificare le omissioni.

2.12.4 Quando si verifica una situazione che scaturisce nell'interruzione di un audit, il CB deve:

a. documentarla ad un livello di dettaglio che consenta al CB o a Rainforest Alliance di indagare ed affrontare il problema, ad esempio mancata collaborazione, tentativo di corruzione o preoccupazioni relative alla sicurezza. I pertinenti registri devono essere tenuti aggiornati dal CB;

b. informare immediatamente Rainforest Alliance per iscritto e produrre una relazione che descriva le fasi completate ed i risultati identificati. La relazione dovrà essere caricata sulla RACP entro 2 settimane dall'evento ed aggiornata una volta chiuso il caso;

c. autorizzare il team di audit a lasciare immediatamente la struttura qualora vi siano rischi concreti per la sicurezza dei membri;

d. sospendere o annullare il certificato, a seconda della natura e della gravità del problema rilevato. Tale decisione deve essere presa entro un massimo di 2 settimane dalla data in cui si è verificato;

e. se del caso, richiedere a Rainforest Alliance di non consentire al CH coinvolto di ottenere la certificazione per un periodo (in)definito.

2.12.5 Nel caso in cui l'audit non possa essere completato entro il periodo di tempo consentito definito nel presente documento o venga interrotto per una causa imputabile al CH:

a. il CH dovrà procedere al pagamento dell'importo dovuto, secondo quanto fatturato dal CB;

b. un nuovo audit deve essere programmato di comune accordo da entrambe le parti, se il CH è ancora intenzionato a perseguire la certificazione con il CB e se il CB accetta ancora la domanda di certificazione da parte del CH.

2.12.6 Nel caso in cui l'audit non possa essere completato entro il periodo di tempo consentito o venga interrotto per una causa imputabile al CB:

a. il CB deve darne comunicazione immediatamente a Rainforest Alliance con una spiegazione dettagliata delle deviazioni;

b. il CB non addebiterà al CH i costi sostenuti che non si sono tradotti nel risultato atteso;

c. un nuovo audit deve essere programmato di comune accordo da entrambe le parti, se il CH è ancora intenzionato a perseguire la certificazione con il CB.

2.12.7 Tutti i casi di interruzione devono essere registrati nella RACP indicando dettagli sufficienti da consentire al lettore di comprendere il motivo o i motivi ed il contesto della circostanza.

2.12.8 Rainforest Alliance si riserva il diritto di non consentire il trasferimento di un certificato nel caso in cui vi fosse un motivo valido per l'interruzione dell'audit con l'attuale CB.

2.13 BOZZA DI RELAZIONE E CHECKLIST

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.13.1 Il CB deve osservare le tempistiche di rendicontazione e *follow-up* definite nel presente documento.

2.13.2 Rainforest Alliance si riserva il diritto di richiedere scadenze più brevi per audit investigativi o casi ad alto rischio.

2.13.3 L'auditor principale deve garantire che:

a. la bozza della relazione venga completata entro il termine stabilito con sufficienti prove, chiare ed obiettive, per confermare la (non) conformità del CH per l'ambito determinato;

b. i dati richiesti per completare il processo di attivazione della licenza siano accurati e completi prima di inviare la bozza di relazione al CB.

2.13.4 La checklist e la relazione dell'audit devono includere i risultati dell'audit (conformità e non conformità) con la descrizione delle opportune prove obiettive ottenute durante l'audit in modo che il lettore possa comprendere la natura e l'entità/l'impatto dei risultati. Le (non)conformità e la descrizione delle prove non devono rivelare i costi, le informazioni competitive o di proprietà intellettuale, i nomi dei lavoratori del CH o qualsiasi informazione che possa mettere a repentaglio la salute o la sicurezza delle persone coinvolte.

2.13.5 Le prove dell'audit (foto e copie dei documenti) a supporto o a dimostrazione della descrizione delle prove fornite possono essere allegate alla relazione, ma non devono essere rese pubbliche. Il revisore capo deve garantire che le prove raccolte dal team di audit (foto, copie di documenti, ecc.) vengano condivise con il CB entro 3 settimane dall'ultimo giorno dell'audit.

2.13.6 L'auditor principale deve trasmettere al CB la checklist, la relazione dell'audit, l'elenco delle aziende agricole membro, i dati sui lavoratori, i colloqui, i registri relativi agli incontri e qualsiasi altra prova ottenuta durante l'audit entro il termine stabilito nel presente documento.

2.13.7 Il CB deve registrare le prove dell'audit nel suo sistema e metterle a disposizione su richiesta di Rainforest Alliance.

2.14 CONTROLLO QUALITATIVO

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.14.1 Il CB deve elaborare ed attuare efficacemente una procedura documentata per il controllo qualitativo delle relazioni/dei dati dell'audit e dei relativi processi unitamente alla prova della risoluzione delle non conformità. La procedura di revisione della qualità deve inoltre valutare la conformità ai requisiti relativi alle tempistiche dei processi di certificazione/audit.

2.14.2 Il CB deve nominare uno o più soggetti competenti per l'esecuzione del controllo qualitativo sulla bozza di relazione dell'audit, sulla checklist, sui dati richiesti e sulle prove di risoluzione delle NC fornite dal team di audit.

2.14.3 Il controllo qualitativo deve essere effettuato da uno o più soggetti esterni al team di audit e con lo status attivo di auditor principale o certificatore. In entrambi i casi, il certificatore dell'audit è responsabile per garantire la qualità della relazione finale di audit e

l'accettazione delle azioni correttive, poiché la decisione di certificazione è il risultato dell'accettazione della relazione di audit unitamente alle azioni correttive.

2.14.4 L'addetto al controllo qualitativo deve assicurare che la relazione finale di audit sia caricata sulla RACP entro i termini indicati nel presente documento.

2.14.5 Il CB deve provvedere come minimo:

a. Passo 1: all'esame della qualità ed alla conferma dei risultati dell'audit e della descrizione delle rispettive prove prima di caricare la checklist/relazione finale sulla RACP (entro un massimo di 5 settimane dopo l'ultimo giorno dell'audit, in presenza di NC).

b. Passo 2: al controllo della qualità delle azioni correttive da parte del CH per risolvere le NC riscontrate e prendere una decisione sulla certificazione (entro un massimo di 12 settimane dopo l'ultimo giorno dell'audit, in presenza di NC).

2.14.6 L'addetto al controllo qualitativo (Passo 1 e Passo 2) deve garantire come minimo i seguenti elementi in base ai requisiti del Sistema di *assurance* di Rainforest Alliance:

a. corretta interpretazione dei requisiti dello Standard per l'ambito applicabile;

b. assegnazione delle non conformità ai requisiti dello Standard corretti;

c. analisi dei concetti tecnici relativi al sistema di produzione nella valutazione dei requisiti dello Standard;

d. verifica dell'assenza dei nomi delle persone intervistate dalla relazione;

e. verifica che le prove relative a tutti i requisiti applicabili, in caso di conformità e non conformità, siano descritte in modo chiaro, conciso, oggettivo e verificabile ed esprimano la natura, l'entità e la corretta base tecnica delle (non) conformità con riferimento allo Standard,

NB: la descrizione delle prove dei risultati dell'audit (conformità/non conformità) dovrebbe consentire ad un'altra persona di verificare le stesse prove in modo da giungere alla stessa conclusione. La descrizione degli elementi probatori dovrebbe fare riferimento a documenti/record specifici che sono stati valutati, ad esempio il libro paga di marzo e settembre 2020, la Procedura di reclamo IMS-GP-05 pubblicata l'8 giugno 2021, il verbale della riunione del comitato salute e sicurezza del 20 agosto 2021…

f. verifica che le conclusioni della relazione siano coerenti con le non conformità segnalate;

g. verifica che il team di audit abbia verificato le informazioni ed i dati relativi al CH indicati nel presente documento, ad esempio geodati, dati sui lavoratori, altre prove pertinenti inerenti l'audit;

h. verifica che i campioni siano stati correttamente determinati ed implementati, ad esempio campioni di aziende agricole, lavoratori, fascicoli dei lavoratori, documenti, fornitori di manodopera;

i. verifica dell'esattezza del numero e della distribuzione dei colloqui eseguiti;

j. correzione dell'ortografia e della grammatica senza un utilizzo eccessivo di espressioni gergali o colloquiali;

k. osservanza delle tempistiche per la presentazione stabilite nel presente documento;

l. l'adeguatezza e l'efficacia delle azioni correttive presentate, compresa un'adeguata analisi delle cause scatenanti.

2.14.7 L'auditor deve valutare la qualità della relazione ed il CB deve tenere un registro per ogni relazione di audit esaminata, comprensivo degli aspetti da migliorare, da utilizzare per la valutazione delle prestazioni dell'auditor che sarà effettuata dal CB e da Rainforest Alliance.

2.14.8 L'addetto al controllo qualitativo deve annotare le modifiche raccomandate ed eventuali commenti, osservazioni e suggerimenti di miglioramento e trasmetterli all'auditor principale ed al CB.

2.14.9 L'auditor principale deve modificare le relazioni di audit sulla base dei commenti, delle osservazioni e dei suggerimenti indicati nel controllo qualitativo. Eventuali conflitti tra le conclusioni dei team di audit o degli auditor principali e le modifiche raccomandate devono essere segnalati ed integrati nel sistema di gestione della qualità del CB in vista dell'analisi successiva.

2.14.10 Nel caso in cui il processo di controllo qualitativo del CB dimostri con prove concrete che il processo di audit non è stato eseguito correttamente, il CB dovrà valutare la natura della constatazione e adottare le correzioni e le azioni correttive pertinenti. Se le correzioni e le azioni correttive richiedono ulteriori attività di audit al fine di raccogliere i dati necessari per completare la relazione/il processo decisionale sulla certificazione, il CB dovrà farsi carico dei costi di tali attività.

2.14.11 Nel caso in cui un ulteriore esame di *assurance* di Rainforest Alliance dimostri con prove concrete che il processo di audit non è stato eseguito correttamente, il CB dovrà adottare le correzioni e le azioni correttive pertinenti, come richiesto da Rainforest Alliance. Se le correzioni e le azioni correttive richiedono ulteriori attività di audit al fine di raccogliere i dati necessari per completare la relazione, il CB dovrà farsi carico dei costi di tali attività.

2.14.12 I CB devono conservare copie della bozza della relazione di audit originale e delle relazioni dei team addetti al controllo qualitativo ed integrarle negli esami di *assurance* della qualità, come indicato nei sistemi di gestione della qualità dei CB.

2.14.13 Nel caso in cui vi sia stato un contributo da parte di esperti tecnici, il CB dovrà farlo presente a RA nel modello di relazione di audit oppure caricandolo separatamente, se il contenuto non trova spazio nel modello di relazione di audit normale.

Requisiti aggiuntivi per gli audit delle aziende agricole:

2.14.14 L'addetto al controllo qualitativo deve verificare che:

a. l'elenco delle aziende agricole membro contenga dati precisi e completi, inclusi i dati relativi alla geolocalizzazione di ciascuna azienda agricola;

b. i volumi indicati siano congrui e realistici rispetto alla coltura ed alle aree di produzione.

2.15 AUDIT DI *FOLLOW-UP*

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.15.1 Il CB deve operare una valutazione obiettiva dei risultati dell'audit, della natura delle azioni correttive necessarie per risolvere le NC riscontrate e dei rischi derivanti da ciascun audit per giustificare l'eventuale necessità di un audit di *follow-up* in loco.

a. Il CB dovrà prendere in considerazione un *follow-up* in loco, ad esempio quando la conferma dell'efficacia delle azioni correttive richiede osservazioni visive e/o colloqui con i lavoratori/la direzione per confermare la comprensione/l'attuazione delle politiche/prassi introdotte di recente e/o per confermare l'efficacia delle attività di formazione, ovvero audit di osservazioni degli ispettori interni per confermare la competenza o il miglioramento dell'ispezione interna (l'elenco di esempi non è esaustivo).

2.15.2 Quando effettua un audit di *follow-up*, il CB deve attenersi ai requisiti applicabili contenuti nel presente documento tenendo conto dell'ambito di tale audit (si veda anche la Sezione 1.5 Metodo di verifica - Audit del CB delle Regole di certificazione).

2.15.3 Il CB deve informare il CH di eventuali costi aggiuntivi per l'audit di *follow-up* entro 3 settimane dall'ultima data dell'audit.

2.15.4 Per gli audit di *follow-up*, gli auditor devono aggiornare la checklist originale inserendo le informazioni supplementari e la data di esecuzione dell'audit di *follow-up*. Per i nuovi campioni sottoposti ad audit, l'auditor principale deve garantire prove e risultati accurati e completi per tutti i requisiti verificati.

2.16 PROCESSO DECISIONALE PER LA CERTIFICAZIONE

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera:

2.16.1 Il CB deve prendere la decisione e completare il processo di presentazione nella RACP entro le tempistiche definite nel presente documento. La decisione di certificazione, negativa o positiva, spetta ad un certificatore approvato ed attivo.

2.16.2 Per decidere se una decisione di certificazione è negativa, il CB deve attenersi alle linee guida contenute nelle Regole di certificazione e negli Allegati del presente capitolo.

2.16.3 Nel caso in cui un ulteriore esame di *assurance* della documentazione dell'audit dimostri che la decisione del CB è stata presa sulla base di dati inaccurati e/o incompleti e/o in assenza di prove solide ed obiettive, Rainforest Alliance si riserva il diritto di non attivare la licenza nella RACP.

2.16.4 Prima di emettere una decisione di certificazione positiva, il CB deve garantire che tutti i CH sottoposti ad audit siano conformi a tutti i requisiti applicabili.

2.16.5 Nel caso in cui il CB decida di revocare o negare il certificato ad un CH per i motivi menzionati nella Sezione 1.7 Non conformità e possibili conseguenze delle Regole di certificazione, dovrà farlo entro 4 settimane dall'ultima data dell'audit.

NB:

- ciò significa che l'auditor principale ha ancora 3 settimane per caricare la bozza finale di relazione dell'audit sulla RACP. A quel punto l'auditor avrà ancora una settimana per prendere la decisione di certificazione negativa.
- Il raggiungimento di una decisione negativa in tempi più brevi consentirebbe al CH di risparmiare tempo per l'implementazione delle azioni correttive. Pertanto, il periodo di 4 settimane è da intendersi come limite massimo.

2.16.6 Il certificatore che prende la decisione di certificazione dispone dell'autorità per:

a. avere l'ultima parola sulla decisione di certificazione;

b. modificare la raccomandazione del team di audit, a causa di incoerenze identificate nella relazione di audit;

c. chiedere all'auditor principale di chiarire o approfondire eventuali sezioni della relazione di audit;

d. ignorare una non conformità con una giustificazione documentata; oppure

e. emettere una nuova non conformità con una giustificazione documentata.

NB: Una decisione di certificazione può essere negativa o positiva. Tale decisione viene presa dal CB per certificare, revocare o negare il certificato, sospendere, estendere l'ambito di certificazione, mantenere lo stato di certificazione o interrompere il certificato.

2.16.7 Il certificatore deve giustificare le proprie decisioni sulla base del contesto tecnico dello Standard, delle Regole di certificazione e dei requisiti pertinenti contenuti nel Sistema di *assurance* di Rainforest Alliance. Se tali decisioni comportano la modifica dei risultati o delle decisioni del team di audit, il CB deve indicare la giustificazione del certificatore per tali modifiche ai fini della revisione nell'ambito dei sistemi di gestione della qualità del CB.

2.16.8 Il CB deve elaborare ed attuare meccanismi documentati per comunicare le decisioni di certificazione al CH sottoposto ad audit. Il CB deve conservare registri relativi ai flussi ed alla conferma delle comunicazioni, ad esempio posta elettronica (con conferma di ricezione) e posta raccomandata. Il CB deve mettere questi documenti a disposizione di Rainforest Alliance, ove richiesto.

2.16.9 Il CB deve informare il CH della decisione di certificazione solo dopo aver completato le necessarie fasi descritte nel presente documento.

2.16.10 Il CB deve caricare sulla RACP tutte le relazioni di audit ed i dati richiesti, indipendentemente dalla decisione di certificazione.

2.17 EMISSIONE DEL CERTIFICATO

2.17.1 Il certificato Rainforest Alliance può essere utilizzato dal CB solo nella forma generata dalla RACP.

2.17.2 I CB possono rilasciare i certificati solo dopo che la licenza è stata attivata nella RACP. Inoltre, i CB possono rilasciare i certificati per:

a. i CH sottoposti ad audit di ampliamento dell'ambito che richiedono modifiche a livello del certificato;

b. i CH che hanno cambiato la loro denominazione giuridica o commerciale; oppure

c. i CH che sono stati trasferiti ad un altro CB, ma solo dopo l'audit programmato successivo e dopo una decisione di certificazione positiva.

d. In questi casi, la validità del certificato non cambia.

2.18 ECCEZIONI AI REQUISITI STANDARD E DI *ASSURANCE* PER I CHS

2.18.1 Il CB deve valutare ciascuna richiesta di eccezione ricevuta da un CH certificato e confermare se tale eccezione viene accettata. Il CB può analizzare se l'eccezione è applicabile ai seguenti casi:

a. conformità con un criterio;

b. proroga della data del certificato o dell'audit;

c. modifica del volume;

d. forza maggiore: evento o circostanza straordinaria che esula dal controllo del CH e che gli impedisce di osservare queste regole e le Regole di audit e certificazione di Rainforest Alliance. Ciò include i rischi che esulano dal controllo del CH, sofferti non come prodotto o per effetto di negligenza o infrazione. Rainforest Alliance approverà l'eccezione, ove applicabile. Le eccezioni sono valide fino al processo di revisione successivo con riferimento a tali regole.

2.18.2 Il CB deve sottoporre per iscritto le richieste di eccezione e le rispettive decisioni a Rainforest Alliance.

2.18.3 In caso di dubbi sulla possibilità di approvare una richiesta di eccezione, il CB deve consultare Rainforest Alliance per ricevere ulteriori istruzioni.

ALLEGATO AR1: AUDIT DELLA RESPONSABILITÀ CONDIVISA

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera

1. Il CB deve osservare le linee guida ed i requisiti di cui al presente Allegato durante l'audit della responsabilità condivisa (Differenziale di Sostenibilità ed Investimenti di Sostenibilità). Qualora venga sollevata una NC, il CB deve assicurare che vengano adeguatamente attuate azioni correttive per evitare che si ripeta lo stesso problema.

Differenziale di Sostenibilità (DS)

Processo di audit per gli audit della filiera

Requisiti dello standard	**Attuazione**	**Campionamento**	**Gestione della conformità**
Contenuto dell'accordo contrattuale (3.2.4)	Gli accordi contrattuali con gli acquirenti includono informazioni sul DS (importo e dettagli di pagamento)	Radice quadrata dei contratti tra l'acquirente ed il CH agricolo, il campione deve includere i contratti di maggior volume contrattuale.	Il team di audit del CB solleverà una non conformità se l'accordo contrattuale: • non include il riferimento al DS; • non è firmato/datato da entrambe le parti; • non include l'importo del DS (in base al volume) ed i tempi di pagamento; • non distingue chiaramente il DS dai prezzi, dai premi di qualità e da altri differenziali;
Pagamento del DS e segnalazione del pagamento del DS (3.2.3, 3.2.6, 3.2.7)	L'acquirente segnala il pagamento nella piattaforma di tracciabilità Le informazioni sugli importi del DS devono essere conformi: • DS come concordato • DS inserito come "DS concordato da pagare" • DS inserito come "DS confermato pagato"	Radice quadrata (ma almeno 5, a seconda del valore più elevato) delle transazioni nell'ambito dei contratti inclusi nel campione di audit	Il team di audit del CB deve successivamente esaminare eventuali discrepanze riscontrate nel campione dell'audit. I possibili risultati sono: 1) Se il CH agricolo ha inserito nella piattaforma di tracciabilità un importo errato ("DS concordato da pagare"), dovrebbe modificarlo con efficacia retroattiva.[39] 2) Se l'acquirente ha pagato un importo errato (diverso da quanto concordato), il CB dovrà sollevare una NC nei confronti

[39] Se viene rilevato quanto sopra durante un audit di filiera, non è possibile sollevare una NC rispetto al CH agricolo. Il CB del CH di filiera provvederà ad informare Rainforest Alliance ai fini di un ulteriore follow-up con il CH agricolo (CB del CH agricolo) per correggere i dati errati.

Requisiti dello standard	Attuazione	Campionamento	Gestione della conformità
	• DS effettivamente pagato (visibile nella prova di pagamento)		del CH di filiera e garantire che la discrepanza venga compensata o, qualora non venisse rettificata, scaturisca in una sanzione. 3) Se non vi è stato alcun pagamento a causa di una proroga, il CB non dovrà sollevare una NC, ma inserirà un'osservazione di *follow-up* per accertare che il pagamento venga effettuato. 4) Se non vi è stato alcun pagamento entro il termine stabilito, il CB dovrà sollevare una NC nei confronti del CH di filiera; qualora non venga rettificata, si tradurrà in una sanzione. 5) Se non vi sono prove del pagamento, il CB dovrà sollevare una NC nei confronti del CH di filiera; qualora non venga rettificata, si tradurrà in una sanzione.

Tabella AR1.1: Audit del DS nell'ambito degli audit di filiera

Processo per gli audit delle aziende agricole

Requisiti dello standard	Attuazione	Campionamento	Gestione della conformità
Per i gruppi (multipli) titolari di certificati: Redistribuzione del DS ai membri del gruppo (3.2.1)	Processo di redistribuzione in atto ed operativo, per garantire un trasferimento tempestivo e proporzionale del DS ai membri del gruppo.	Verifica presso le aziende agricole incluse nel campione di audit regolare (cfr. Sezione Campionamento del presente documento).	Il CB deve sollevare una NC nei confronti del CH agricolo in caso di attuazione non corretta, mentre il CH agricolo ha ricevuto il pagamento del DS dal/i rispettivo/i acquirente/i, ad esempio: • i membri del gruppo non hanno ricevuto i pagamenti del DS; • l'importo ricevuto dai membri del gruppo (in termini di volume) non è conforme all'importo definito nel contratto (in termini di volume);

Requisiti dello standard	Attuazione	Campionamento	Gestione della conformità
			• l'importo totale del DS distribuito ai membri del gruppo non corrisponde all'importo totale del DS ricevuto dagli acquirenti; Se viene riscontrato il mancato pagamento del DS dall'acquirente al CH agricolo durante l'audit dell'azienda agricola, il CB che effettua l'audit deve segnalarlo a Rainforest Alliance in vista del *follow-up* successivo da parte del CB dell'acquirente. In questo caso il CH agricolo non riceverà una NC.
Per i singoli CH: DS speso a favore dei lavoratori (3.2.2)	Il DS viene speso in base alle categorie elencate nel requisito dello Standard e dopo la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori. Viene fornita una relazione annuale sul DS speso (% del totale per categoria) attraverso la piattaforma RA.	Verifica di tutte le categorie di spesa; compreso questo argomento nei colloqui con i lavoratori. Verifica della relazione annuale.	Il CB deve sollevare una NC nei confronti del CH agricolo in caso di attuazione non corretta, mentre il CH agricolo ha ricevuto il pagamento del DS dal/i rispettivo/i acquirente/i, ad esempio: • Non vi sono prove del modo in cui sono stati utilizzati i pagamenti del DS • Non vi sono prove della consultazione con i rappresentanti dei lavoratori sulle priorità per l'utilizzo del DS • Il DS non viene speso a favore dei lavoratori (vale a dire che viene utilizzato per scopi diversi da quelli definiti come prioritari nella consultazione con i rappresentanti dei lavoratori) • Non sono disponibili relazioni sull'utilizzo del DS Se viene riscontrato il mancato pagamento del DS dall'acquirente al CH agricolo durante l'audit dell'azienda agricola, il CB che effettua l'audit deve segnalarlo a RA in vista del *follow-up* successivo da parte del CB dell'acquirente. In questo caso il CH agricolo non riceverà una NC.

Tabella AR1.2: Audit del DS nell'ambito degli audit delle aziende agricole

Investimenti di Sostenibilità (IS)

Processo di audit per gli audit della filiera

Requisiti dello standard	Attuazione	Campionamento	Gestione della conformità
3.3.4 e 3.3.5 – L'Acquirente effettua investimenti e report	L'acquirente effettua gli investimenti (in contanti e/o in beni/servizi, a seconda di quanto concordato con il CH agricolo) e conferma l'IS effettuato nella piattaforma: • Contanti a livello transazionale (importo inizialmente inserito dal CH agricolo) ("IS concordato da pagare") • Investimenti in beni/servizi per ciascun CH agricolo in valore monetario su base annua Le informazioni sugli importi dell'IS devono essere conformi: • IS come concordato • IS inserito come "IS concordato da pagare" • IS inserito come "IS confermato pagato" + beni/servizi • IS concretamente effettuato (visibile attraverso prove)	Radice quadrata (ma almeno 5, a seconda del valore più elevato) delle transazioni nell'ambito dei contratti inclusi nel campione di audit.	Gli investimenti di Sostenibilità (IS) vengono eseguiti. Ciò comporta che: 1) L'IS su base transazionale viene pagato (stesso processo del DS), l'acquirente può pagare gli importi aggregati in termini monetari e confermare "*IS pagato*" nella piattaforma. Il CB verifica che i pagamenti siano stati effettuati e che i pagamenti siano conformi a quanto riportato come "IS concordato e confermato pagato". 2) Se del caso, gli investimenti in beni/servizi vengono effettuati dall'acquirente e riportati nella piattaforma una volta all'anno. Il CB verifica che gli investimenti in beni/servizi riportati attraverso la piattaforma siano stati effettuati.

Tabella AR1.3: Audit dell'IS nell'ambito degli audit di filiera

Processo per gli audit delle aziende agricole

Requisiti dello standard	Attuazione	Campionamento	Gestione della conformità
3.3.1 – Identificazione delle esigenze di investimento e progettazione del piano d'investimento	Prima della stagione/dell'audit: Viene redatto il piano di investimento: • Identificazione dell'importo dell'IS basato sul volume (in contanti)* • Identificazione delle potenziali esigenze di investimento in beni/servizi *Nelle transazioni relative al volume certificato venduto all'acquirente viene inserito "IS concordato da pagare" Una volta ricevuti e spesi gli investimenti, il piano di investimento viene aggiornato e le informazioni vengono riportate nella piattaforma Rainforest Alliance: % del totale speso per categoria di investimento predefinita	Ci sarà un solo piano di investimento.	Il CB deve verificare l'esistenza di piani di investimento e la loro realizzazione secondo il modello e le istruzioni corrette; tuttavia non viene richiesto di analizzare il contenuto del piano. Una volta ricevuti gli investimenti, si verifica se gli investimenti 1) sono stati spesi conformemente al piano, 2) sono riportati correttamente nella piattaforma e 3) possono essere provati attraverso fatture, ecc. Qualora riscontrasse che uno qualsiasi dei punti che precedono non è implementato correttamente, il CB genererà una NC. Se l'IS monetario o in beni/servizi non è stato ricevuto come concordato con l'acquirente, il CB che effettua l'audit deve segnalarlo a Rainforest Alliance in vista del *follow-up* successivo da parte del CB dell'acquirente.

Tabella AR1.4: Audit dell'IS nell'ambito degli audit delle aziende agricole

ALLEGATO AR2: REQUISITI MINIMI PER IL CAMPIONAMENTO DEI DOCUMENTI

Applicabile agli audit a livello sia delle aziende agricole sia della filiera

Il presente allegato definisce i requisiti per il team di audit ai fini del campionamento dei documenti in luoghi diversi durante un audit. Il team di audit non è obbligato a rispettare tutti i requisiti previsti per gli audit di *follow-up* o di indagine.

1. Il team di audit deve verificare come minimo il tipo ed il numero dei documenti riportati nella tabella seguente.

Tipo di documento	Numero minimo di esemplari	Applicabile a	Osservazioni
Politiche e procedure	Tutti quelli applicabili	Audit di aziende agricole e filiera	
Contratti di acquisto/vendita	Radice quadrata del numero di contratti	Audit di aziende agricole e filiera	Per i CH di filiera responsabili dei pagamenti del DS/dell'IS, la dimensione del campione è specificata con maggiori dettagli nell'Allegato AR1: Audit della responsabilità condivisa.
Registri del personale addetto al MS	Radice quadrata del numero di persone	Audit per le aziende agricole e la filiera il cui ambito include l'attività agricola	Conoscenza e competenza del personale del sistema di gestione, i rispettivi registri di formazione, conflitti di interessi, contratti tra il CH ed il personale, salari, orari di lavoro, benefit.
Registri di formazione	Radice quadrata degli eventi di formazione negli ultimi 12 mesi	Audit di aziende agricole e filiera	Formazione di agricoltori e lavoratori.
Valutazione del rischio del CH	Tutti quelli richiesti dallo Standard	Audit di aziende agricole e filiera	
Registri di acquisto	Uguale alla dimensione del campione selezionato	Audit delle aziende agricole	Le distinte di acquisto delle aziende agricole associate selezionate come campione. Acquisto vs. produzione attuale vs. rendimento stimato. Il team di audit può aumentare la dimensione del campione, a sua discrezione, per controllare i registri di acquisto di agricoltori esclusi dal campione.

Tipo di documento	Numero minimo di esemplari	Applicabile a	Osservazioni
	Radice quadrata (con un minimo di 5) di tutte le transazioni/spedizioni	Audit a livello di filiera	
Registri di vendita	Panoramica/e per verificare il volume totale acquistato, lavorato, venduto e stoccato. Completare come minimo la verifica del flusso di prodotto almeno per 5 transazioni di vendita (cfr. Allegato AR7: Audit della tracciabilità nell'ambito degli audit delle aziende agricole).	Audit delle aziende agricole	
	Radice quadrata (con un minimo di 5) di tutte le transazioni/spedizioni	Audit a livello di filiera	
Fascicoli degli ispettori interni	Radice quadrata del numero di ispettori interni	Audit delle aziende agricole	Viene verificato come minimo quanto segue: Competenza degli ispettori interni, conflitti di interessi, salari, orari di lavoro, benefit. Inoltre, devono essere eseguiti audit di osservazione su un certo numero di ispettori interni, che devono corrispondere ai fascicoli degli ispettori interni verificati.
Piano di gestione	Intero CH	Audit delle aziende agricole	
Contratti con i membri del gruppo	Almeno il 50% del numero totale di aziende agricole scelte come campione	Audit delle aziende agricole	Il 50% dei fascicoli proverrà dalle aziende agricole selezionate per la visita, mentre il resto proverrà dalle aziende agricole membro escluse dal campione.

Tipo di documento	Numero minimo di esemplari	Applicabile a	Osservazioni
Mappe, poligoni	Attenersi all'Allegato AR5: Utilizzo di geodati e mappe del rischio per i geodati nell'ambito di un audit sull'utilizzo dei geodati per l'audit		
Ispezioni interne e documentazione dell'azienda agricola	Almeno il 50% della dimensione del campione selezionato	Audit delle aziende agricole	I rapporti di ispezione interna di tutti i membri del campione. L'auditor del CB può decidere di controllare un altro 25% della dimensione totale del campione tra i membri esclusi dal campione.
Approvazioni e sanzioni	Stesso numero di registri di approvazione della dimensione del campione selezionato, se i documenti di approvazione sono diversi dai contratti tra la direzione e gli agricoltori. Tutte le sanzioni eseguite nell'ultimo anno, se vi sono 15 (o meno) membri sanzionati. Se i membri sanzionati sono più di 15, il campione deve essere pari a 15 più la radice quadrata del numero di sanzioni superiore a 15.	Audit delle aziende agricole	Il motivo della sanzione deve essere sottoposto a verifica incrociata. In caso di rischio elevato che il CH abbia sanzionato gli agricoltori senza attenersi correttamente alla procedura o senza motivi giustificati, il team di audit può decidere di visitare e/o contattare gli agricoltori sanzionati che non sono attualmente assunti nel gruppo per verificare la situazione.

Tabella AR2.1: Documenti minimi che il team di audit del CB deve verificare presso il Sistema di gestione

ALLEGATO AR3: CALCOLO DEL NUMERO DI COLLOQUI E DI FASCICOLI DEI LAVORATORI

Applicabile agli audit delle aziende agricole e della filiera il cui ambito di certificazione include temi sociali:

La tabella riportata di seguito contiene i requisiti per determinare il numero minimo di colloqui da effettuare ed il numero di fascicoli dei lavoratori da esaminare in base al numero di lavoratori non amministrativi[40] del CH nell'ambito di certificazione. Il numero di colloqui, individuali o di gruppo, può essere sempre aumentato in funzione dei rischi identificati prima o durante l'audit.

Il numero di colloqui può essere distribuito tra colloqui individuali e colloqui di gruppo. Tuttavia, il team di audit del CB può decidere di effettuare tutti i colloqui come colloqui individuali. Il numero di colloqui individuali è da intendersi come numero minimo, mentre il numero di colloqui di gruppo è da intendersi come numero massimo.

Il numero di persone per i colloqui di gruppo riportato nella tabella sottostante ha valore indicativo. Nel caso in cui sia consentito più di un colloquio di gruppo, il team di audit può modificare questo numero in modo flessibile in base alla disponibilità dei lavoratori a partecipare ai colloqui di gruppo. Ad esempio, quando la tabella suggerisce 5 colloqui di gruppo di 5 persone/un colloquio di gruppo, il team di audit può effettuare 3 colloqui di gruppo da 5 persone ciascuno, 1 colloquio di gruppo da 6 persone ed un colloquio di gruppo da 4.

1. Il team di audit deve effettuare come minimo il numero di colloqui con i lavoratori e di revisioni dei fascicoli dei lavoratori indicato nella tabella seguente, nel rispetto dei requisiti generali della Sezione Colloqui ed analisi dei fascicoli dei lavoratori del presente documento.
2. Per il campionamento dei lavoratori deve essere utilizzato il numero di persone come base di calcolo, indipendentemente dal numero di ore di lavoro in una settimana, anziché il numero di lavoratori equivalenti a tempo pieno.
3. Per determinare il campione più rappresentativo, il CB deve tenere conto del numero di lavoratori nei periodi di picco di produzione ed in quelli di produzione ridotta, tra gli altri fattori.
4. Ai fini dei calcoli, il CB non terrà conto dei colloqui con e/o del numero di fascicoli del personale direzionale, di supervisione o amministrativo del CH.
5. Il CB effettua i colloqui ed esamina i fascicoli di un numero rappresentativo di addetti amministrativi (direzione, supervisori ed altro personale amministrativo, tecnici (sul campo), ecc.) del CH.
    a. Il numero minimo di tali colloqui corrisponde alla radice quadrata del numero di addetti amministrativi.

[40] Dalla categoria dei "lavoratori non amministrativi" sono esclusi gli addetti che svolgono il proprio lavoro in ufficio, gli ispettori interni o che hanno il mandato di supervisori sul campo/nelle unità di lavorazione, ecc. Rientrano invece tra i "lavoratori non amministrativi" gli addetti che svolgono mansioni fisiche presso l'azienda/sul campo o in altri siti agricoli (vivai, unità di lavorazione, centri di acquisto, magazzini, ecc.) e quelli che lavorano come guardie di sicurezza, autisti, addetti alle pulizie, cuochi, postini, giardinieri e lavoratori generici.

b. Il numero minimo di fascicoli di tali lavoratori da esaminare deve essere pari ad almeno la metà del numero di colloqui del personale amministrativo.

6. I colloqui di gruppo non devono essere svolti con più di 6 lavoratori e l'auditor deve garantire che a tutti i soggetti sentiti sia concesso tempo sufficiente per esprimersi.

NB: La durata media di un colloquio individuale è stimata mediamente in almeno 15 minuti in assenza di problemi e 30 minuti se vengono sollevati problemi. La durata media di un colloquio di gruppo è stimata tra 30 e 45 minuti, compreso il tempo necessario per riunire i partecipanti.

Numero di lavoratori non amministrativi coinvolti presso il CH	Numero minimo di lavoratori da sentire	Numero minimo di colloqui individuali	Numero massimo di colloqui di gruppo	Numero minimo di fascicoli dei lavoratori da controllare
1-5 lavoratori	Tutti i lavoratori vengono sottoposti a colloquio singolarmente			Tutti i fascicoli dei lavoratori vengono esaminati
6-10	6	6	Non applicabile	6
11-50	9	6	1 gruppo di 3	9
51-100	15	7	1 gruppo di 3 1 gruppo di 5	12
101-250	20	10	2 gruppi di 5	15
251-500	32	12	2 gruppi di 3 1 gruppo di 4 2 gruppi di 5	18
501-1500	40	15	2 gruppi di 3 1 gruppo di 4 3 gruppi di 5	20

Numero di lavoratori non amministrativi coinvolti presso il CH	Numero minimo di lavoratori da sentire	Numero minimo di colloqui individuali	Numero massimo di colloqui di gruppo	Numero minimo di fascicoli dei lavoratori da controllare
1501-4000	50	18	1 gruppo di 3 1 gruppo di 4 5 gruppi di 5	25
4001 ed oltre	65	25	8 gruppi di 5	30

Tabella AR3.1: Numero di colloqui e fascicoli dei lavoratori

NB: Come previsto dall'Allegato AR4: Audit dei temi sociali, potrebbe essere necessario aumentare del 10% la dimensione del campione di colloqui con i lavoratori (requisito 2.6) ed anche i fascicoli dei lavoratori (requisito 36b).

ALLEGATO AR4: AUDIT DEI TEMI SOCIALI

Applicabile agli audit delle aziende agricole e della filiera il cui ambito di certificazione include temi sociali

In generale, il presente Allegato si applica a tutti i titolari di certificati il cui ambito di certificazione comprende i temi sociali[41] degli Standard. Ciò significa tutti i CH agricoli; per i CH della filiera si applica solo se il Capitolo 5 Temi sociali è stato identificato come ad alto rischio, come indicato attraverso la valutazione del rischio di filiera. Indicazioni più specifiche sull'applicabilità delle sottosezioni del presente Allegato sono chiarite nella sezione stessa. Alcuni requisiti si applicano solo in caso di rischio (molto) elevato. Tuttavia, se vi è un rischio (molto) basso o medio, questi requisiti dovranno comunque essere sottoposti ad audit ed occorrerà seguire il Protocollo di verifica degli auditor.

AR4.1 AUDIT BASATO SUL RISCHIO SU TEMI SOCIALI

1. Quando l'ambito di applicazione include temi sociali, il CB deve applicare il contenuto della Tabella AR4.1 riportata di seguito:

a. un'indagine esterna al sito;

b. un audit di indagine;

[41] Con "temi sociali" si fa riferimento a tutti gli aspetti ed i requisiti inclusi nel Capitolo 5 Temi sociali degli standard agricoli e di filiera.

c. l'audit dell'azienda agricola e la valutazione del rischio di audit del CB hanno ritenuto eventuali temi sociali ad alto (o altissimo) rischio;

d. un audit standard della filiera;

e. in qualsiasi momento a discrezione di Rainforest Alliance.

Tema	Azione
Panoramica specifica dei rischi	**1.1** Per i temi o i requisiti identificati come *ad alto (o altissimo) rischio*, il CB deve delineare una panoramica per identificare in modo più specifico la natura di ciascun rischio, includendo almeno i seguenti elementi: a. gruppi destinatari/vulnerabili, ad esempio lavoratori migranti, minori di età compresa tra 15 e 18 anni, donne, gruppi etnici; b. periodo dell'anno, ad esempio durante l'alta stagione, la stagione delle vacanze, i periodi in cui potrebbe esservi carenza di manodopera; c. il luogo in cui questo rischio potrebbe essere identificato, ad esempio a livello di campo/stabilimento/membro del gruppo; d. gli scenari/la descrizione della situazione rischiosa, ad esempio la sostituzione dei lavoratori quando i figli sostituiscono i genitori, l'assenza di metodi per la verifica dell'età, come la mancanza di certificati di nascita nell'area; e. il requisito specifico dello Standard a cui si fa riferimento.
Indagine esterna al sito (applicabile agli audit delle aziende agricole)	**1.2** Il CB deve eseguire un'indagine esterna al sito (applicabile solo agli audit delle aziende agricole, cfr. AR4.10 Indagine esterna al sito) sul tema o i temi *ad alto (o altissimo) rischio*.
Dimensione del campione di colloqui con i lavoratori e di fascicoli dei lavoratori	**1.3** Il CB aumenterà il numero di colloqui con i lavoratori e di fascicoli da esaminare fino al 110% della dimensione del campione calcolata (cfr. Allegato AR3: Calcolo del numero di colloqui e di fascicoli dei lavoratori).
Tempistiche	**1.4** Qualsiasi audit dovrà avere luogo in un periodo in cui il team di audit del CB è in grado di riunire e verificare le informazioni più pertinenti per confermare gli aspetti ad alto (o altissimo) rischio. Ciò potrebbe comportare, ad esempio, che l'audit abbia luogo nel periodo di alta stagione, quando è presente più forza lavoro in loco e quando

Tema	Azione
	vi è una maggiore probabilità di incontrare lavoratori assunti mediante un fornitore di manodopera. Per gli audit delle aziende agricole si applicano comunque i requisiti di cui alla Sezione 1.5 Metodo di verifica - Audit del CB del presente documento.
Composizione del team di audit	**1.5** Il CB deve garantire che almeno un Auditor principale responsabile dei Temi sociali faccia parte del team di audit (vedere il Capitolo 2, Regole per il personale dei CB, delle Regole per gli enti di certificazione del 2020). **1.6** Se ritenuto necessario, il CB deve garantire che il team di audit disponga di un esperto legale in materia di libertà di associazione. **1.7** La diversità di genere deve essere inclusa tra gli aspetti rilevanti ai fini della composizione dei team di audit.
Durata dell'audit	**1.8** Il CB deve aumentare la durata dell'audit secondo quanto necessario per includere i requisiti supplementari menzionati nel presente Allegato, senza compromettere gli altri requisiti degli Standard da sottoporre ad audit.

Tabella AR4.1: Requisiti aggiuntivi relativi ai criteri sociali

AR4.2 CONSULTAZIONE DEGLI STAKEHOLDER

Applicabile agli audit delle aziende agricole

2. Prima dell'audit in loco, il CB deve procedere alla consultazione con gli stakeholder interessati dagli audit degli standard agricoli che presentano un rischio elevato di sfruttamento minorile e/o lavoro forzato sulla base delle mappe di rischio a livello di settore per lo sfruttamento minorile e del lavoro forzato di Rainforest Alliance e/o ad alto (o altissimo) rischio di non conformità con riferimento alla libertà di associazione, come identificato dal CB (valutazione del rischio di audit durante la preparazione dell'audit) e/o da Rainforest Alliance.

3. Il CB deve elaborare ed attuare una procedura documentata per la consultazione delle parti interessate.

4. Se necessario, il CB deve procedere alla consultazione degli stakeholder per:

a. identificare i rischi per cui il CH potrebbe avere una non conformità sul requisito 5.1 Valuta ed agisci dello Standard agricolo in materia di sfruttamento minorile e/o lavoro forzato e/o 5.2 Libertà di associazione;

b. comprendere le preoccupazioni ed i rischi comuni a ciascun contesto locale, ad es. regione geografica, coltura, settore, rispetto al requisito 5.1 Valuta ed agisci e/o 5.2 Libertà di associazione dello Standard;

c. avere una migliore comprensione dell'interpretazione locale dei requisiti 5.1 Valuta ed agisci e/o 5.2 Libertà di associazione;

d. stabilire e/o mantenere rapporti con gli stakeholder, che potranno fornire informazioni al CB su eventuali rischi/problemi emersi durante il ciclo di certificazione.

5. Il CB deve assicurare che il team di audit utilizzi il risultato della consultazione degli stakeholder per la pianificazione e l'esecuzione dell'audit.

6. Il CB può procedere alla consultazione degli stakeholder prima o in parallelo con un'indagine esterna al sito (fare riferimento all'AR4.10 Indagine esterna al sito). L'ambito di un'indagine esterna al sito può essere più mirato ed intensivo, con riferimento a determinati argomenti specifici identificati come ad alto (o altissimo) rischio, rispetto a quello di una consultazione degli stakeholder.

7. Per ogni consultazione, il CB deve redigere un elenco degli stakeholder pertinenti (per raggiungere gli obiettivi di cui al precedente punto 4 per gli argomenti indicati al punto 13 di seguito), con i dettagli di contatto (se possibile) di ogni stakeholder. Tra i vari stakeholder rientrano ad esempio, in via non esaustiva, gli stakeholder locali, come ONG locali, esperti settoriali locali, consulenti, autorità locali, leader di comunità, personale di centri medici locali, corpi di polizia, centri religiosi, scuole locali e/o governo locale, rappresentanti dei sindacati con competenza per i lavoratori del CH e/o dei gruppi sociali della comunità. Il CB può anche chiedere al CH di fornire un elenco di stakeholder con i dettagli di contatto da utilizzare come base.

8. Dall'elenco, il CB deve selezionare gli stakeholder da consultare valutando chi è in grado di fornire le informazioni più pertinenti, senza conflitti di interessi, per raggiungere gli obiettivi di una consultazione e garantendo che siano trattati tutti gli argomenti indicati al punto 13 di seguito.

9. Il CB deve consultare almeno tre stakeholder diversi per consultazione.

10. Il CB deve osservare qualsiasi potenziale conflitto di interessi tra lo/gli stakeholder ed il CH.

11. Il CB non deve mai divulgare informazioni riservate sul/del CH durante una sessione di consultazione degli stakeholder.

12. Il CB deve assicurare che il processo di consultazione degli stakeholder includa come minimo:

a. la profilazione degli stakeholder, comprese le ragioni del contatto, i potenziali conflitti di interessi e gli argomenti da includere nella consultazione specifica.

b. La consultazione deve comprendere come minimo:

i. un'introduzione che chiarisca l'obiettivo della consultazione e le modalità di utilizzo dei dati;

ii. un accordo di riservatezza;

iii. la richiesta/condivisione di informazioni sugli argomenti interessati;

iv. la registrazione delle informazioni pertinenti raccolte;

v. la chiusura della sessione, compreso un accordo su come gli stakeholder possono continuare a segnalare al CB eventuali rischi/problemi aggiornati direttamente collegati agli argomenti discussi con il CB, lungo l'inero anno;

c. un adeguato *follow-up* da parte del CB nei confronti dello stakeholder, con cui il CB precisa il momento futuro in cui si metterà in contatto con lo stakeholder specifico per la ricerca di informazioni aggiornate.

13. Il CB deve valutare e documentare come minimo gli argomenti ad alto (o altissimo) rischio tra i seguenti:

a. i rischi connessi a tematiche sociali, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

i. sfruttamento minorile;

ii. lavoro forzato;

iii. libertà di associazione;

b. informazioni specifiche per il CH in merito a lamentele, violazioni dei diritti o conflitti sociali che sono già stati segnalati e di cui lo stakeholder è a conoscenza;

c. eventuali procedimenti legali in corso.

14. Per ogni consultazione degli stakeholder, il CB deve registrare le informazioni pertinenti raccolte, in misura tale da dimostrare che la consultazione ha avuto effettivamente luogo. Tale registrazione deve includere, in maniera non esaustiva:

a. i nomi ed i dettagli di contatto delle persone e delle organizzazioni consultate;

b. copie di tutta la corrispondenza con gli stakeholder;

c. appunti/verbali delle riunioni su tutte le informazioni ricevute oralmente;

d. quando e come il CB consulterà lo/gli stakeholder per informazioni aggiornate in futuro;

e. una spiegazione del modo in cui il CB interpreta o fa uso di questi commenti per adeguare i piani di audit o per verificare ulteriormente o corroborare le informazioni ricevute negli audit in loco.

15. Sulla base delle informazioni emerse dalle consultazioni con gli stakeholder, il CB deve adattare i piani per l'audit in loco in modo da verificare i rischi e/o le potenziali problematiche comunicate al CB dagli stakeholder consultati ed utilizzarli nell'ambito del processo di audit.

16. Il CB non deve comunicare a terzi le informazioni riservate ottenute dalle consultazioni con gli stakeholder senza la previa approvazione degli stessi. Ciò deve essere esplicitamente menzionato nel corso del processo di consultazione con ciascuno stakeholder.

17. Il CB deve assicurare che gli stakeholder siano interpellati su base volontaria ed abbiano la possibilità di rifiutare di collaborare.

18. Il CB deve registrare l'eventuale consultazione di un altro stakeholder, unitamente alle motivazioni, tra le annotazioni per la sessione di consultazione.

19. Il CB deve fornire il registro di consultazione degli stakeholder a Rainforest Alliance su richiesta e senza ritardi ingiustificati.

20. Come durata minima di questo esercizio, il CB deve contare 2,5 ore, sebbene il tempo esatto necessario possa dipendere da diversi fattori esterni.

AR4.3 SISTEMA DI AUDITING VALUTA ED AGISCI

21. Prima dell'audit, il CB deve accertare di aver ricevuto i dettagli di contatto del Comitato Valuta ed agisci. Il team di audit del CB può contattare il Comitato anticipatamente per identificare eventuali punti di attenzione.

22. Durante l'audit, il team di audit deve verificare se il CH dispone degli elementi richiesti per l'approccio Valuta ed agisci[42], come descritto nello Standard, ed in tal caso verificare il corretto funzionamento del sistema.

23. Il team di audit deve identificare eventuali abusi in materia di manodopera sulla base delle linee guida riportate di seguito.

Nell'ambito di questa verifica del sistema, il team di audit deve inoltre cercare di individuare eventuali casi di sfruttamento minorile, lavoro forzato, discriminazione e/o violenza e molestie sul luogo di lavoro (SM/LF/D/VML). A tale scopo, è fondamentale che gli auditor conoscano le definizioni complete di SM/LF/D/VML contenute nell'Allegato S1.1 Glossario dello Standard per le aziende agricole. Se si dovesse concretizzare un caso di questo tipo, si applicherebbero i seguenti scenari:

a. se un caso è già stato identificato dal sistema di monitoraggio del CH ed è in fase di risoluzione utilizzando il Protocollo di riparazione e se la soluzione è capace di soddisfare le tempistiche richieste nel Protocollo e viene implementata in maniera coerente con lo stesso, il team di audit non solleverà una non conformità. Tuttavia, il team di audit deve includere nella relazione il tipo di problema (SM/LF/D/VML) e la data entro cui occorre completare le azioni correttive, mentre il CB deve verificare i problemi identificati e confermare la finalizzazione delle azioni correttive nell'audit successivo;

b. se un caso è già stato identificato dal sistema di monitoraggio del CH ed è in fase di risoluzione utilizzando il Protocollo di riparazione, ma la soluzione non soddisfa le scadenze del Protocollo e/o l'implementazione non risulta coerente con il Protocollo (cfr. AR4.5 Azione riparativa di seguito), il team di audit deve utilizzare lo Strumento di analisi della gravità (cfr. AR4.4 Strumento di analisi della gravità di seguito), andando incontro a 3 possibili risultati:

    i. se il caso viene valutato **non grave**, si tratta di una non conformità sui requisiti di correzione (5.1.4 dello Standard);

[42] Il sistema Valuta ed agisci ed il piano di riparazione sono definiti nello Standard di Rainforest Alliance con i rispettivi allegati.

ii. se il caso viene valutato **potenzialmente grave** ed è necessario più tempo per lo Strumento di analisi della gravità, la licenza ed il certificato attivi vengono sospesi (vedere la Sezione 1.7 Non conformità e possibili conseguenze delle Regole di certificazione);

iii. se il caso viene valutato **grave**, il CB assumerà una decisione di certificazione negativa e/o il certificato e la licenza attivi potranno essere sospesi o annullati (cfr. Sezione 1.7 Non conformità e possibili conseguenze delle Regole di certificazione).

c. Se un problema non è stato identificato dal sistema di monitoraggio del CH, il team di audit lo esaminerà utilizzando lo Strumento di analisi della gravità (cfr. AR4.4 Strumento di analisi della gravità di seguito). Vi sono tre opzioni:

i. se il caso viene valutato **non grave,** si tratta di una non conformità relativa all'inefficienza del sistema di monitoraggio Valuta ed agisci (5.1.3 dello Standard);

ii. se il caso viene valutato **potenzialmente grave** ed è necessario più tempo per lo Strumento di analisi della gravità, la licenza ed il certificato attivi vengono sospesi (vedere la Sezione 1.7 Non conformità e possibili conseguenze delle Regole di certificazione);

iii. se un caso viene valutato **grave**, il CB assumerà una decisione di certificazione negativa e/o il certificato e la licenza attivi potranno essere sospesi o annullati (cfr. Sezione 1.7 Non conformità e possibili conseguenze delle Regole di certificazione).

d. In caso di dubbi sulle opzioni di cui sopra, il CB deve cercare di ottenere ulteriori indicazioni e/o interpretazioni da parte di Rainforest Alliance.

AR4.4 STRUMENTO DI ANALISI DELLA GRAVITÀ

24. Quando il team di audit identifica un caso di violazione delle disposizioni sul lavoro (SM/LF/D e/o VML), viene utilizzato lo Strumento di analisi della gravità per determinare se il caso deve essere considerato grave o meno.

N.	Domande	Sì/No	Dettagli/Chiarimenti
1	La situazione mette a repentaglio l'incolumità del lavoratore/minore?[43]		In tal caso, il problema è grave

[43] Una situazione mette a repentaglio l'incolumità quando esiste una forte possibilità che si traduca in un decesso.

2	Il problema potrebbe causare un impatto duraturo sul benessere fisico e/o psicologico del lavoratore/minore?		In tal caso, il problema è grave
3	Si tratta di un incidente sistematico, il che significa che vi sono più casi analoghi presso il CH e che il problema è radicato in una pratica di gestione?		Un "sì" da solo a questa domanda non rende grave il problema, ma lo diventa in combinazione con un altro "sì".
4	Esistono prove che la direzione sapeva che la violazione stava avendo luogo e che andava contro lo standard di Rainforest Alliance e/o la legge applicabile e che ciononostante ha approvato/continuato la pratica?		Un "sì" da solo a questa domanda non rende grave il problema, ma lo diventa in combinazione con un altro "sì".

Tabella AR4.2: Strumento di analisi della gravità

25. Il CB deve consultare un esperto in caso di dubbi sulla risposta alla domanda 2 dello Strumento di analisi della gravità, ad esempio un ispettore del lavoro, i servizi sociali, un esperto di protezione dei minori presso una ONG o il governo.

AR4.5 AZIONE RIPARATIVA

26. Prima dell'audit, il team di audit deve esaminare il Piano di riparazione (nell'ambito del Piano di gestione) e verificare se lo stesso risulta fattibile e pratico.

27. In tutti i casi, il team di audit deve dare la priorità al benessere delle persone nel decidere come comunicare alla direzione del sito di lavoro eventuali non conformità, incluse quelle capaci di tradursi in una decisione di certificazione negativa.

28. Il CB svilupperà ed attuerà una procedura documentata che indichi al team di audit cosa fare nel caso in cui venisse identificato un (potenziale) caso di abuso di manodopera durante l'audit o durante l'indagine esterna al sito.

29. Il team di audit dovrà ricordare al CH di utilizzare il suo Piano di riparazione. Il team di audit dovrà seguire il piano di riparazione del CH o, se non disponibile/fattibile, la propria procedura documentata (cfr. punto 28 sopra), per ridurre al minimo i rischi per i lavoratori e per le altre persone coinvolte.

AR4.6 AUDIT SULLA LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

Il team di audit dovrà attenersi ai seguenti requisiti qualora vi sia un rischio alto (o altissimo) di non conformità con i requisiti sulla libertà di associazione. Vi è un rischio "alto" in presenza di un reclamo, di una non conformità nell'audit dell'anno precedente sui requisiti correlati o di eventuali azioni legali in corso o concluse in materia di diritti del lavoro.

30. Qualora venga sollevata una non conformità in materia di libertà di associazione, il CB deve valutare se la causa scatenante costituisca una forma di discriminazione.

31. Il team di audit dovrà applicare i seguenti requisiti oltre ai requisiti di cui alla Sezione Colloqui ed analisi dei fascicoli dei lavoratori sull'esecuzione dei colloqui:

a. Colloqui esterni al sito: quando possibile e quando è garantita la sicurezza, i colloqui relativi alle violazioni dei diritti dei lavoratori in materia di lavoro devono avere luogo al di fuori dei confini del CH (ovvero all'esterno del sito), salvo diversa richiesta dei lavoratori; il team di audit effettuerà tali colloqui preferibilmente prima dell'incontro iniziale e durante orari e giorni non lavorativi, a meno che i lavoratori non richiedano altrimenti;

b. il team di audit interpella tutti i lavoratori che hanno indicato di aver subito violazioni del loro diritto alla libertà di associazione o alla contrattazione collettiva o che sono stati discriminati o maltrattati a causa della loro partecipazione ad organizzazioni di lavoratori, ogniqualvolta tali informazioni sono disponibili;

c. quando l'audit prevede colloqui di gruppo, il CB deve garantire che:

   i. se vi sono sia lavoratori sindacalizzati sia lavoratori non sindacalizzati, dovrà avere luogo un colloquio di gruppo solamente con i lavoratori sindacalizzati ed un colloquio di gruppo distinto solamente con i lavoratori non sindacalizzati;

   ii. se vi sono lavoratori affiliati a più sindacati/organizzazioni, i colloqui di gruppo dovranno includere unicamente i lavoratori affiliati allo stesso sindacato/alla stessa organizzazione.

d. il team di audit deve garantire che venga definito il campione più rappresentativo possibile utilizzando un campionamento casuale stratificato, tenendo conto dei lavoratori connessi al reclamo/alla non conformità/all'azione legale, dei lavoratori affiliati a tutte le organizzazioni di lavoratori e dei lavoratori non affiliati.

e. Il team di audit dovrà garantire che il sindacato o l'organizzazione di lavoratori siano sottoposti a colloquio presso il sito o all'esterno del sito, a prescindere dall'opzione preferita dai rappresentanti.

32. Nel caso in cui abbia avuto luogo un reclamo o un'azione legale e vi sia una decisione finale a favore di un lavoratore, il team di audit deve accertare se la situazione è stata isolata o sistematica e se l'azione correttiva è stata effettivamente attuata. Nel caso in cui siano state adeguatamente attuate azioni correttive, il team di audit non dovrà sollevare una NC per il CH e dovrà registrare la propria valutazione dell'efficacia delle azioni correttive nella relazione/checklist relativa all'audit.

AR4.7 AUDIT DEI SALARI E SALARIO DI SUSSISTENZA

Applicabile agli audit delle aziende agricole ed agli audit della filiera

33. Per gli **audit delle aziende agricole**, prima dell'audit si consiglia vivamente al CB di analizzare le informazioni che il CH ha inserito nella Matrice salariale di Rainforest Alliance (Allegato S8), di sottoporre a verifica incrociata i dati rispetto alle informazioni raccolte al punto 34 di seguito nonché di individuare eventuali incoerenze o imprecisioni che debbano essere ulteriormente approfondite in sede di audit, ad esempio se la paga dei lavoratori è inferiore al salario minimo, se i lavoratori effettuano sistematicamente straordinari o se vi sono divari salariali tra lavoratori di sesso femminile e maschile.

34. Prima dell'**audit dell'azienda agricola/della filiera**, il CB deve raccogliere ed analizzare le seguenti informazioni, se disponibili:

a. Informazioni sulle leggi applicabili o CBA su salari, benefici, detrazioni e condizioni di lavoro, ad esempio:
    i. requisiti salariali minimi a livello nazionale e/o regionale;
    ii. contratti collettivi in vigore, in corso di negoziazione o recentemente scaduti;
    iii. informazioni legali sui requisiti ed i limiti per l'apprendistato (retribuzione e durata);
    iv. prestazioni sociali richieste dalla legge, come assistenza medica, assicurazione contro gli infortuni, ecc.;
    v. detrazioni salariali ammesse ai sensi di legge e/o contrattualmente;
    vi. legge applicabile sugli orari di lavoro e sulla settimana lavorativa standard.
b. Informazioni contestuali sui salari, ad esempio statistiche sui salari medi e/o mediani a livello nazionale e/o regionale, salari prevalenti a livello di settore.
c. Informazioni relative ai benefit in natura, ad esempio dati regionali sulla spesa media delle famiglie e sul paniere alimentare medio.
d. I parametri di riferimento sui salari di sussistenza forniti da Rainforest Alliance nell'Allegato S10, applicabili agli **audit delle aziende agricole**.

35. Prima dell'**audit dell'azienda agricola/della filiera**, il CB deve accertare di aver indicato in modo chiaro al CH di mettere a disposizione in vista della verifica durante l'audit in loco, come minimo:

a. contratti collettivi in vigore, in corso di negoziazione o recentemente scaduti (se non sono già stati trasmessi al CB prima dell'audit);
b. contratti di lavoro e tutte le condizioni di pagamento (comprese le detrazioni legali ed il pagamento delle prestazioni sociali da parte del datore di lavoro);
c. buste paga e registri degli stipendi almeno per gli ultimi 12 mesi;
d. registri dei salari, degli straordinari e della produzione per tutti i tipi/le categorie di lavori/funzioni per sesso;
e. registri delle ore lavorate;
f. un registro delle indennità in denaro, dei bonus elargiti e dei benefit in natura (*fringe benefit*) erogati alle varie tipologie di lavoratori o singolarmente a ciascun lavoratore (ove applicabile) e per sesso;
g. calcolo dei costi a carico del datore di lavoro per ciascuno dei benefit in natura (*fringe benefit*) ed i relativi elementi probatori;
h. sistema di pagamento e metodi di calcolo presso la struttura (lavoro a cottimo o tariffa oraria, tariffa base o bonus);

i. documentazione indicante la determinazione delle quote per il lavoro a cottimo;

j. registri dei benefit (con indicazione del tempo impiegato per congedi di malattia, congedi di maternità, ferie, ecc.).

36. Durante l'**audit dell'azienda agricola/della filiera**, il team di audit esamina un campione della documentazione e dei registri per valutare la retribuzione, includendo come minimo quanto segue:

a. sui 12 mesi di stipendio, il team di audit deve verificare i dati di almeno 3 mesi, compresi un mese di alta stagione, uno della stagione intermedia ed una di bassa stagione (se applicabile), per un totale di 3 mesi di stipendio;

b. sul campione di 3 mesi, verificare la Matrice salariale compilata (audit dell'azienda agricola) o gli altri dati documentati relativi ai pagamenti degli stipendi (audit della filiera), incluso un campione di fascicoli dei lavoratori (buste paga) per il numero di fascicoli dei lavoratori inclusi nel campione, come indicato nell'Allegato AR3: Calcolo del numero di colloqui e di fascicoli dei lavoratori. E in caso di rischio alto (o altissimo), il CB dovrà aumentare la dimensione del campione del 10% rispetto a quanto definito nell'Allegato AR3.

c. Il team di audit definirà un campione rappresentativo in base ai dati demografici dei lavoratori (ad es. maschio/femmina, permanente/temporaneo, assunto da un fornitore di manodopera o di servizi), ai diversi dati salariali (bonus, benefit in natura, per stagione) ed ai rischi, inclusa almeno la tipologia di lavoratori più importante, come previsto dalla Matrice salariale "categoria di lavoratori" (audit delle aziende agricole), o gli altri dati documentati sui pagamenti degli stipendi (audit della filiera) e sul sesso. Il campione deve corrispondere ai lavoratori sottoposti a colloquio.

37. Per gli **audit delle aziende agricole**, i seguenti scenari potrebbero tradursi in una non conformità sul salario di sussistenza/i salari minimi capaci di scaturire in una decisione di non certificazione:

a. se, durante l'audit, il team di audit individua una discrepanza o una falsa rappresentazione tra le fonti di informazioni impiegate per verificare la validità dei dati nella Matrice salariale e la Matrice salariale compilata, oppure la prova che il CH non sostiene il livello stimato dei salari prevalenti sulla base dello strumento, ed il responsabile delle risorse umane/dell'ufficio finanze non è in grado di offrire una spiegazione chiara e valida per tali discrepanze e/o dati imprecisi;

b. se le fonti di informazioni utilizzate per verificare la validità dei dati non corrispondono alle voci nella Matrice salariale.

38. Per gli **audit delle aziende agricole**, i seguenti scenari potrebbero tradursi in una non conformità sul salario di sussistenza/i salari minimi che scaturirà in una decisione di certificazione negativa:

a. mancanza sistematica di prove o dati su larga scala a sostegno della validità della remunerazione dei lavoratori secondo la Matrice salariale compilata (retribuzione in denaro, prestazioni in natura, bonus, benefici legali, ore lavorate, tariffe per il lavoro a cottimo, indennità ed altri elementi che costituiscono la retribuzione complessiva a cui i lavoratori hanno diritto, in base alla normativa applicabile, al CBA applicabile ed al rispettivo contratto di lavoro individuale); e/ o

b. una situazione connessa a false dichiarazioni o falsificazioni di dati e prove sulle retribuzioni nella Matrice salariale o nella documentazione e nei sistemi esistenti presso il CH.

AR4.8 AUDIT DEI FORNITORI DI MANODOPERA

39. Prima dell'audit, il CB deve garantire che il team di audit abbia accesso ad almeno le seguenti informazioni relative a ciascun fornitore di manodopera:

a. nome della persona o della società che fornisce manodopera (ragione sociale, se registrata);

b. informazioni di contatto;

c. numero di registrazione ufficiale/nazionale, se disponibile;

d. numero di lavoratori assunti attraverso ciascun fornitore di manodopera, compreso il numero di uomini/donne/giovani lavoratori;

e. profilo dei lavoratori reclutati tramite fornitori di manodopera, compreso almeno:

i. il tipo di lavori/compiti (ad es. qualificati/non qualificati);

ii. gli orari di lavoro/le fasce orarie (ad es. alcuni turni, giorni della settimana, periodi dell'anno/stagionalità del lavoro);

iii. l'origine (ad es. quale paese/regione);

iv. la/e lingua/e principale/i parlata/e;

40. sulla base delle informazioni di cui sopra, il CB deve identificare eventuali rischi di vulnerabilità per determinate problematiche relative alla manodopera connesse ai requisiti 5.3 e 5.5 dello Standard.

41. Prima dell'audit, il CB deve chiedere al CH di far sì che la documentazione e le persone pertinenti siano prontamente disponibili in loco durante l'audit relativo ai requisiti dello Standard sui fornitori di manodopera, compresi almeno:

a. il responsabile della supervisione e della comunicazione con i fornitori di manodopera per quanto riguarda la conformità ai requisiti dello standard.

b. Documentazione:

i. copia della licenza o del certificato dall'autorità nazionale competente, se applicabile;

ii. copia del contratto tra il CH ed il fornitore di manodopera;

iii. la retribuzione versata dal CH ai fornitori di manodopera per i servizi forniti;

iv. i contratti tra i fornitori di manodopera ed i lavoratori;

v. i registri delle buste paga;

vi. i benefit;

vii. le pratiche di *onboarding*, la formazione;

viii. la documentazione su prestiti/depositi/detrazioni; e/o

ix. i reclami rispetto ai requisiti legali applicabili ed i requisiti 5.3 e 5.5 dello Standard applicabili ai lavoratori ;

x. qualsiasi altra *policy*, procedura o registro pertinente del fornitore di manodopera.

c. Indipendentemente dal fatto che i fornitori di manodopera siano presenti o meno in loco per l'audit, il team di audit deve fare il possibile per intervistarli in modo da raccogliere informazioni sulla conformità.

42. Il team di audit del CB deve:

a. verificare la conformità di tutti i fornitori di manodopera nell'ambito di ciascun audit;

b. garantire che nei colloqui siano inclusi lavoratori di fornitori di manodopera diversi.

43. Durante l'audit, il team di audit del CB deve verificare e confermare se i fornitori di manodopera soddisfano i requisiti pertinenti dello Standard (5.3 o 5.5), compresa la triangolazione delle informazioni con i colloqui con i lavoratori. Ciò comprende, tra le altre cose, la valutazione di:

a. pratiche di reclutamento ed assunzione;

b. indennità e benefit (in particolare per i lavoratori con salario più basso);

c. prestiti, anticipi, depositi e detrazioni;

d. regolamentazione e risoluzione.

44. Il team di audit del CB deve verificare l'efficacia del sistema del CH per garantire che i fornitori di manodopera rispettino i requisiti 5.3 e 5.5 applicabili dello Standard, compreso quanto segue, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

a. l'ambito del sistema, che deve poter garantire la conformità con tutti i requisiti pertinenti/applicabili;

b. la registrazione da parte del CH di registrazioni/licenze e documentazione sui fornitori di manodopera;

c. la presenza di un approccio/una procedura chiara per determinare l'eventuale esigenza di risolvere un contratto con i fornitori di manodopera;

d. il datore di lavoro non abusa dell'inquadramento tramite i fornitori di manodopera per minare la protezione dei lavoratori.

45. Qualora riscontrasse una non conformità rispetto ai requisiti pertinenti dello Standard (1.2.2, 5.3.9 o 5.3.10) durante l'audit e la fase di rendicontazione, il CB dovrebbe segnalare in modo chiaro il problema specifico relativo alla manodopera rispetto a ciascun requisito pertinente dello Standard (5.3.1-5.3.8 o 5.5).

AR4.9 AUDIT IN MATERIA DI ALLOGGI

Applicabile agli audit delle aziende agricole

I seguenti requisiti sono validi nel caso in cui si applichi il requisito 5.7 in materia di alloggi dello Standard agricolo di Rainforest Alliance.

46. Durante l'audit, la composizione del campione di case da visitare va determinata in modo da essere rappresentativa di tutti gli alloggi messi a disposizione dei lavoratori dalla direzione, utilizzando un metodo di campionamento casuale stratificato. Occorre considerare come minimo i seguenti parametri di campionamento:

a. numero di persone che risiedono nell'alloggio (ove applicabile, includere alloggi in cui risiedono anche minori);

b. differenze tra i tipi di alloggi (ad es. bagno all'interno/all'esterno dell'abitazione oppure case con/senza elettricità);

c. ubicazione degli alloggi (in modo da includere anche le case più distanti);

d. età della struttura;

e. alloggio in stato di riparazione;

f. alloggio fornito a diverse tipologie di lavoratori (ad es. permanenti, temporanei).

47. Il campione deve essere:

a. pari come minimo alla radice quadrata delle aree abitabili[44] totali sull'azienda agricola. Questo valore potrebbe essere più alto qualora l'auditor identificasse situazioni rischiose che richiedono la visita di più alloggi per confermare la (non)conformità;

b. aumentato del 10% nel caso in cui l'argomento venga identificato come ad alto (o altissimo) rischio.

48. Nel caso in cui il team di audit non riesca a visitare alcune case nel campione desiderato, occorre darne indicazione nella relazione dell'audit.

[44] Area abitabile: area che in un determinato momento dell'anno potrebbe essere utilizzata come alloggio per i lavoratori. Si prega di notare che questa area abitabile deve anche soddisfare il requisito 5.7 dello Standard.

49. Nel corso dell'audit, l'auditor deve (previa richiesta di autorizzazione all'adulto presente nella casa e/o al proprietario della casa), come minimo:

a. ispezionare l'esterno della casa;

b. visitare tutte le aree salienti all'interno della casa, tra cui la zona cucina, il bagno, i servizi igienici ed una camera da letto. Se i servizi igienici e/o il bagno si trovano all'esterno della casa, l'auditor deve valutare anch'essi;

c. controllare il funzionamento della struttura (ad esempio, è presente l'elettricità, controllare che tutte le prese siano funzionanti, se il bagno è dotato di sistema di scarico, accertare che funzioni). Ciò può avere luogo interpellando le persone che vivono nella casa;

d. effettuare colloqui con persone che vivono nella casa, ove applicabile.

50. Per verificare il requisito 5.7.2 dello Standard per le aziende agricole, relativo ai bambini in età scolare, il team di audit deve confermare e verificare la distanza dall'ingresso dell'azienda agricola alla scuola più vicina.

51. Almeno nei seguenti casi, il team di audit deve emettere una non conformità:

a. nel caso in cui vi sia una carenza di alloggi per i lavoratori che hanno diritto ad un alloggio (quando nel paese in questione vi sono leggi applicabili che richiedono al CH di fornire alloggi ai lavoratori). Ciò è connesso al requisito 1.2.1 e/o 5.7 dello Standard per le aziende agricole di Rainforest Alliance.

b. Una NC relativa ad un alloggio è considerata una NC relativa al CH.

52. Il CB si atterrà alle tempistiche per la chiusura delle NC contenuto nel presente documento (cfr. Tempistiche 1.7.10) e più specificamente le tempistiche massime chiarite al punto 1.7.10d sugli alloggi.

AR4.10 INDAGINE ESTERNA AL SITO

Applicabile agli audit delle aziende agricole

53. Il CB deve procedere ad un'indagine esterna al sito sulla base dei requisiti di cui al presente Allegato qualora siano stati identificati rischi ad alto (o altissimo) rischio di non conformità sui temi sociali da parte del CB (valutazione del rischio dell'audit) e/o Rainforest Alliance.

54. Il CB deve elaborare ed attuare efficacemente una procedura documentata per determinare l'esigenza di un'indagine esterna al sito. La procedura deve mirare a garantire che le attività del CH non compromettano l'integrità del CB e/o del programma di certificazione. La procedura tiene conto della sicurezza degli auditor.

55. Per determinare la necessità di un'indagine esterna al sito, il CB deve:

a. prima dell'audit, utilizzare la valutazione del rischio dell'audit del CB per valutare se i rischi pertinenti identificati debbano essere affrontati mediante indagini all'esterno del sito, ad esempio tenendo conto della sensibilità dei temi, del rischio che i colloqui con i lavoratori presso il sito non possano avere luogo in modo pienamente anonimo e/o il rischio che i lavoratori non si aprano completamente in caso di colloquio presso il sito;

b. tra i possibili esempi di indagini esterne al sito vi sono colloqui con i lavoratori ed i membri della comunità al di fuori del perimetro del CH sottoposto ad audit, incontri fisici con gli stakeholder selezionati, l'ottenimento di informazioni (documentate) dalle autorità locali e da altre fonti esterne, quali sindacati, ONG locali e consulenti/esperti sui temi ad alto (o altissimo) rischio, se tutto questo non è avvenuto in misura soddisfacente in fase di consultazione degli stakeholder;

c. durante l'audit, qualora si abbia l'impressione che i lavoratori si sentano più a loro agio nel parlare liberamente di eventuali problemi all'esterno del sito o qualora gli attori locali, situati all'esterno delle strutture dei CH, possano fornire informazioni/prove corroborative. Tra gli esempi di colloqui svolti all'esterno del sito possiamo citare strutture locali frequentate dai lavoratori, dormitori all'esterno del perimetro del CH o ancora centri di lavoro.

56. Se nella fase di preparazione dell'audit viene identificata la necessità di un'indagine all'esterno del sito, il CB deve indicare chiaramente nei piani di audit preliminari e/o finali l'intenzione di procedere ad indagini all'esterno del sito. Il CB deciderà secondo il proprio giudizio la quantità di dettagli da comunicare al CH qualora vi sia il rischio che quest'ultimo influenzi il processo di indagine esterna al sito. Ciò è importante quando si intervistano lavoratori all'esterno del perimetro del CH, ad esempio nel caso di indagini sulla libertà di associazione e/o su argomenti pertinenti relativi alle condizioni di lavoro.

a. Nel comunicare al CH la necessità di effettuare indagini all'esterno del sito, il CB deve affermare in modo chiaro che il CH dovrà sostenere i relativi costi.

57. I colloqui all'esterno del sito devono interessare da un minimo di due ad un massimo di dieci lavoratori. Se ritenuto necessario, il team di audit può decidere di effettuare fino ad otto colloqui con altri attori locali, come indicato al punto 56.a.

58. Il CB deve documentare l'esito di questo processo e caricare i risultati di tale indagine esterna al sito nella RACP. In caso di rischi concreti, il CB deve registrare la giustificazione per portare avanti il processo di certificazione con tale CH.

AR4.12 COLLOQUI CON MINORI

59. Il team di audit deve fare in modo di sentire anche i minori, ove ritenuto necessario.

NB: L'auditor rispetterà i requisiti di legge locali/nazionali nell'ambito di eventuali conversazioni con minori nel contesto specifico.

60. Il team di audit deve attenersi ai seguenti requisiti aggiuntivi per i colloqui con soggetti minori:

a. Tutte le regole per i colloqui con gli adulti si applicano anche per quelli con i minori.

b. Il team di audit del CB deve adoperarsi al meglio delle sue possibilità per evitare qualsiasi rischio per i minori che partecipano ai colloqui.

c. Il team di audit del CB deve ottenere il consenso dei minori e, se presenti, dei loro genitori o tutori legali ai fini della partecipazione ad una conversazione informale.

d. Prima del colloquio, il team di audit del CB deve illustrare in modo chiaro lo scopo, il processo, inclusi come minimo i motivi per richiedere una conversazione con il minore/i minori, la riservatezza, i possibili utilizzi delle informazioni ed i diritti dei minori in questo processo (non partecipare, non rispondere alle domande ed il diritto di contestare le modalità di esecuzione del colloquio o il suo contenuto).

e. Ove possibile, il team di audit del CB deve prima intervistare i minori nell'ambito di un colloquio di gruppo e procedere quindi a colloqui individuali solo se necessario.

f. Presenza di un adulto fidato: ai minori deve essere data la possibilità di essere accompagnati durante il colloquio da un adulto familiare.

g. Il team di audit del CB deve fare del proprio meglio per selezionare un luogo appropriato per i colloqui sulla base di considerazioni sulla sicurezza e sulla privacy dei minori,

h. Il colloquio si deve svolgere in un momento ed in un luogo suggerito o preferito dai minori ed in modo tale da tutelare la protezione e la sicurezza del minore o dei minori e la loro necessità di riposo.

i. Il CB deve sviluppare un insieme documentato di potenziali domande da porre, utilizzando un linguaggio appropriato all'età dei minori che i team di audit possono incontrare durante gli audit. Il CB deve accertare che le domande siano tradotte adeguatamente nelle lingue utilizzate dagli auditor nei loro audit e che i team di audit del CB abbiano accesso alla versione più recente prima degli audit.

j. Il team di audit del CB deve consentire ai minori di rispondere con le proprie parole e deve garantire che gli interpreti traducano letteralmente per garantire la massima precisione.

k. Se dovessero segnalare problemi connessi a situazioni di abusi e pericolose, di possibile coercizione e violenza da parte dei datori di lavoro o di altre persone, il minore o i minori possono richiedere protezione immediata. In questi casi, il team di audit, con il consenso del minore e (ove possibile) dei genitori, deve rinviare il caso al Meccanismo di reclamo del CH e/o al Comitato Valuta ed Agisci per le esigenze di protezione. Nel caso in cui ciò non sia ritenuto appropriato, fare riferimento ai partner di riparazione specialistici esterni (nel Piano di riparazione del CH o tramite le conoscenze locali del CH/le autorità locali, come indicato nei requisiti 28 e 29 di cui sopra). Il team di audit deve registrare/documentare immediatamente il rilascio e raccogliere le firme di tutti i testimoni, nei limiti del possibile, nonché includere i dettagli di tali casi nella relazione di audit (richiesta di licenza).

NB: Ove possibile, il team di audit può suggerire assistenza psicologica, medica o sociale per il minore o i minori oppure, qualora ritenesse che il minore si trova in situazione di pericolo immediato, un alloggio sicuro o un rifugio, garantendo sempre che venga anteposto l'interesse del minore.

l. Qualora un minore si trovi in una situazione di sfruttamento minorile, ma il caso non sia ritenuto grave secondo lo Strumento di analisi della gravità (cfr. AR4.4 Strumento di analisi della gravità) di cui sopra , il team di audit dovrà seguire il Protocollo riparativo di Rainforest Alliance e rinviare il caso al Meccanismo di reclamo e/o al Comitato Valuta ed Agisci per le esigenze di protezione. Il team di audit deve includere i dettagli di questi casi nella relazione di audit (richiesta di licenza).

ALLEGATO AR5: UTILIZZO DI GEODATI E MAPPE DEL RISCHIO PER I GEODATI NELL'AMBITO DI UN AUDIT

Applicabile agli audit delle aziende agricole:

1. Le mappe del rischio per i geodati supportano il processo di audit fornendo una panoramica (1) dei problemi relativi alla qualità dei geodati, (2) della conversione di foreste naturali ed ecosistemi e (3) dello sconfinamento in aree protette. Le mappe sono il risultato della sovrapposizione dei dati sulla posizione geospaziale (geodati) del membro con altri livelli di informazioni (livello di foresta, perdita di copertura arborea, aree protette). In futuro, Rainforest Alliance potrà creare mappe del rischio per altri argomenti, ragion per cui si renderanno necessari nuovi livelli di informazioni. Mentre il CH si prepara per la certificazione è possibile aggiornare i geodati; ogni volta che ciò avviene, le mappe del rischio saranno aggiornate di conseguenza. Una volta che il CB ed il CH hanno firmato un contratto, il CB avrà accesso alle mappe del rischio del CH.

a. **Mappa del rischio per i geodati alla registrazione:** è la mappa del rischio (relativo alla qualità dei geodati, alla deforestazione ed alle aree protette) creata da Rainforest Alliance al momento della registrazione. I geodati utilizzati in questa fase potrebbero comprendere un inviluppo dell'ambito geografico o una combinazione di punti e poligoni, a seconda dei requisiti dello standard. Per ulteriori informazioni su questo punto, consultare il documento orientativo "Requisiti per i dati di geolocalizzazione e le mappe di rischio per i geodati".

b. **Mappa del rischio per i geodati ai fini dell'audit:** è la mappa del rischio creata da Rainforest Alliance in vista dell'utilizzo per l'audit in loco. I geodati utilizzati in questa fase saranno una combinazione di punti e poligoni, a seconda dei requisiti dello standard. Ciò consentirà al CB di identificare le aziende agricole da includere nel campione sulla base dei rischi.

2. Il CB deve utilizzare le mappe del rischio per i geodati più aggiornate (mappe del rischio per i geodati ai fini dell'audit) per identificare e valutare i rischi del CH nell'ambito della valutazione del rischio dell'audit a monte dell'audit. Il CB deve utilizzare i risultati di tale valutazione del rischio per preparare ed eseguire l'audit, ove applicabile.

3. Durante la preparazione dell'audit, il CB deve verificare almeno quanto segue al fine di valutare la qualità dei geodati forniti dal CH (maggiori dettagli sono contenuti nel documento orientativo "Requisiti per i dati di geolocalizzazione e le mappe di rischio per i geodati":

a. identificazione di schemi insoliti per l'ubicazione delle aziende agricole/dei siti (ad es. griglia perfettamente squadrata in cui tutti i punti sono equidistanti tra loro);

b. identificazione dell'ubicazione dei geodati in luoghi insoliti (ad es. su campi di palma da olio anziché di colture rientranti nell'ambito dell'audit) durante la preparazione dell'audit;

c. identificazione della potenziale ripetizione di aziende/unità agricole/siti all'interno del CH e tra il CH ed altri CH certificati da Rainforest Alliance;

d. determinare se i geodati sono stati acquisiti seguendo le linee guida fornite da Rainforest Alliance (ulteriori informazioni nel documento orientativo "Requisiti per i dati di geolocalizzazione e le mappe di rischio per i geodati").

4. Durante l'audit in loco, il CB deve verificare come minimo quanto segue al fine di valutare la qualità dei geodati forniti dal CH:

a. il CB deve valutare la credibilità dei punti di posizione/poligoni raccolti dal CH confrontandoli con i dati raccolti dal team di audit;

b. il team di audit del CB deve triangolare le prove fornite dal CH con prove fornite dagli agricoltori per situazioni in cui vi è ripetizione di aziende/unità agricole/siti all'interno del CH e tra il CH ed altri CH certificati da Rainforest Alliance;

c. gestione dei geodati (uso corretto degli ID degli agricoltori e/o delle aziende/unità agricole per la raccolta dei geodati e le ispezioni interne da parte del CH);

d. metodologia di valutazione del rischio implementata dal CH per selezionare le aziende/unità agricole per le quali raccogliere poligoni.

5. Il CB deve valutare gli obiettivi sulla raccolta annuale dei geodati definiti dal CH (ad es. il gruppo ha raggiunto la percentuale annua di poligoni programmata, fino al livello di miglioramento successivo?).

6. Il CB deve determinare un campione rappresentativo utilizzando una combinazione di analisi del rischio condotta dal CB ed analisi del rischio effettuata da Rainforest Alliance (maggiori dettagli sono contenuti nel documento orientativo "Requisiti per i dati di geolocalizzazione e le mappe di rischio per i geodati").

7. Per le singole aziende agricole/i singoli siti selezionati nel campione di audit, il team di audit deve visitare le aree considerate ad alto rischio nelle mappe del rischio di Rainforest Alliance.

8. Prima dell'audit in loco, il CB deve accertare di aver ricevuto e valutato i dati geospaziali forniti dal CH attraverso la RACP in vista della preparazione e della pianificazione dell'audit. Nel caso in cui vengano forniti geodati nuovi/aggiornati, il CB dovrà valutare tali nuovi geodati unitamente alle nuove mappe del rischio di Rainforest Alliance associate agli stessi. Questi geodati saranno una combinazione di punti e poligoni per aziende/unità agricole/siti, come richiesto dallo standard (maggiori dettagli sono contenuti nel documento orientativo "Requisiti per i dati di geolocalizzazione e le mappe di rischio per i geodati").

9. Il CB deve verificare la qualità dei geodati forniti dal CH (cfr. punti 3 e 4 del presente Allegato) e valutare il rischio di deforestazione e di sconfinamento in aree protette sul campo (cfr. Allegato AR6: Audit sulla deforestazione e sullo sconfinamento in aree protette). Durante la preparazione dell'audit, il CB deve stabilire quali prove controllare sul campo ed a livello del sistema di gestione e su quali dati eseguire il controllo incrociato durante la visita in loco.

10. Il team di audit deve garantire che il campione di aziende agricole da visitare per l'audit sia rappresentativo dei livelli di rischio identificati nelle mappe di rischio per la deforestazione e le aree protette.

a. Almeno il 20% delle aziende agricole incluse nel campione di audit deve presentare un rischio elevato, come indicato nelle mappe del rischio dell'audit per i geodati. Se il numero totale di aziende agricole ad alto rischio nel gruppo è inferiore al 20% del campione di audit, tutte queste aziende agricole dovranno essere incluse nel campione per l'audit.

b. Almeno il 10% delle aziende agricole nel campione deve presentare un rischio medio, come indicato nelle mappe del rischio dell'audit per i geodati. Se il numero totale di aziende agricole a medio rischio nel gruppo è inferiore al 10% del campione di audit, tutte queste aziende agricole dovranno essere incluse nel campione per l'audit.

c. Se il CH non dispone di aziende agricole ad alto rischio, ovvero se il livello di rischio più elevato identificato dalle mappe dei rischi dell'audit per i geodati è medio, almeno il 20% delle aziende agricole incluse nel campione di audit dovrà presentare un rischio medio, come indicato nelle mappe dei rischi dell'audit per i geodati. Se il numero totale di aziende agricole a medio rischio nel gruppo è inferiore al 20% del campione di audit, tutte queste aziende agricole dovranno essere incluse nel campione per l'audit.

a. Se il numero di aziende agricole identificate come rischiose (rischio medio/alto) dal CB sulla base dell'estrapolazione del campione di audit è superiore a quanto indicato nelle mappe dei rischi, il team di audit potrà aumentare la percentuale di aziende ad alto/medio rischio incluse nel campione per valutare potenziali problemi sistematici (vedere l'Allegato AR6: Audit sulla deforestazione e sullo sconfinamento in aree protette e le Regole di certificazione).

Nota: il numero calcolato di aziende agricole rischiose da includere nel campione di audit viene sempre arrotondato.

11. Durante l'audit in loco o di *follow-up*, il CB deve verificare:

a. il team di audit deve verificare con l'ispettore interno o l'incaricato della raccolta dei dati il processo di raccolta dei geodati (punti e poligoni) sul campo. A tal fine, il CB potrebbe accompagnare la persona o le persone coinvolte e valutare se i geodati vengono raccolti in modo appropriato (per informazioni più dettagliate consultare le linee guida geospaziali);

b. con il campione selezionato, il CB deve valutare se i punti di posizione/il poligono forniti coincidono con l'effettiva ubicazione dell'azienda agricola visitata durante l'audit. Inoltre, il CB deve rispettare le raccomandazioni fornite da Rainforest Alliance per verificare che i geodati siano stati acquisiti nell'osservanza del documento orientativo "Requisiti per i dati di geolocalizzazione e le mappe del rischio per i geodati".

c. in base al tipo di geodati forniti dal CH, il CB deve procedere ad un controllo incrociato con i dati raccolti sul campo per valutare la qualità dei geodati (cfr. punti 3 e 4 del presente Allegato);

d. Oltre ai punti da "a" a "c" di cui sopra, il CB deve considerare quanto segue per valutare la correttezza dei dati di geolocalizzazione forniti dal CH: il dispositivo utilizzato dal CH rispetto al dispositivo utilizzato dal CB per la raccolta dei dati, il margine di errore di diversi dispositivi, le condizioni interne dell'azienda agricola (scogliere alte, fiumi, terreni dissestati e pericolosi, ecc.). In caso di dubbio, il CB dovrà consultare la Rainforest Alliance.

e. il CB deve verificare l'effettiva presenza sul campo dei rischi per le aree protette (AP) e la deforestazione identificati da Rainforest Alliance e valutare le azioni correttive che il CH dovrebbe attuare e/o l'eventuale presenza di non conformità evidenti a livello del CH rispetto alle aree protette e/o alla deforestazione, capaci di scaturire in una decisione di certificazione negativa. In tal caso, il CB deve chiudere il processo di audit (per ulteriori informazioni, consultare l'Allegato AR6: Audit sulla deforestazione e sullo sconfinamento in aree protette).

12. Durante l'audit dei rischi relativi alla deforestazione ed alle AP, il CB deve raccogliere i geodati delle aziende/unità agricole/siti visitati dei membri del gruppo (ad es. i punti di posizione). Nel caso dei poligoni, il team di audit dovrebbe prenderli in esame per le aziende agricole con i livelli di rischio più elevati. Sulla base di ciò, il CB deve valutare se debba essere segnalata una non conformità relativamente ai geodati. Se, in seguito all'audit, il CH deve correggere e fornire nuovi geodati, il CB dovrà esaminare questo punto e valutare se le nuove informazioni incidono sulle mappe del rischio di Rainforest Alliance per l'AP e la deforestazione. Se così fosse, il CB deve verificare i nuovi rischi, come spiegato in precedenza nel presente Allegato.

13. Il team di audit deve raccogliere le prove indicate di seguito se, durante l'audit, un'azienda/unità agricola indicata come a rischio di deforestazione o sconfinamento in aree protette nelle mappe dei rischi per i geodati di Rainforest Alliance non presenta rischi in base alle osservazioni sul campo (maggiori informazioni sono disponibili nel documento orientativo "Requisiti per i dati di geolocalizzazione e le mappe di rischio per i geodati"). Le prove devono includere:

a. Numero di identificazione del Membro del gruppo, ID nazionale dell'azienda agricola (se disponibile nel paese in questione), ID interno dell'azienda agricola (per le aziende agricole) e, ove applicabile, ID dell'unità agricola (per le unità agricole).
b. I punti di posizione dell'azienda/unità agricola interessata.
c. Per il rischio di deforestazione:

    i. la spiegazione del motivo per cui la conversione è comparsa nelle immagini satellitari ma non significa necessariamente conversione, ad esempio (1) piantagioni forestali che sono state raccolte e convertite ad uso agricolo, senza che ciò comporti la conversione di un ecosistema naturale; (2) età delle aziende agricole superiore alla data di *cut-off*; (3) conversione riscontrata a causa della raccolta di alberi di ombra, ecc. Per concludere se abbia avuto luogo deforestazione o meno si possono usare i seguenti elementi: immagini satellitari ad alta risoluzione, fotografie, immagini provenienti da droni o altre prove sul campo che illustrano il rilevamento del rischio (ombreggiatura elevata, piantagioni di legname nei dintorni, ecc.);

    ii. indicazione del tipo di utilizzo attuale del terreno: uso forestale, agroforestale o agricolo;

    iii. stima delle dimensioni della superficie interessata in ettari;

d. Per il rischio di produzione nelle aree protette:
    i. informazioni aggiuntive capaci di dimostrare la conformità (classificazione diversa dell'area protetta fornita dal governo) - da presentare a Rainforest Alliance in vista di essere esaminate;
    ii. spiegazione dei problemi tecnici che hanno portato ad un rilevamento errato dei confini dell'area protetta (ad esempio bassa risoluzione, ecc.).
    iii. permessi concessi dal governo;
    iv. in caso di rischio medio (aziende agricole all'interno di aree protette valicabili), prove che attestino la conformità alla legge applicabile e ai piani di gestione per le aree protette, come definito dalle autorità competenti.

2. In caso di problema sistematico (cfr. Sezione 1.7 Non conformità e possibili conseguenze delle Regole di certificazione), il CB deve sollevare una NC e garantire che, ove consentito, la risoluzione di tale NC fornisca una sufficiente certezza sul fatto che il rischio sia stato efficacemente mitigato/affrontato dal CH.

a. Quando la NC è risolvibile, il CB può eseguire un audit di *follow-up* in loco per verificare che sia stato effettivamente posto rimedio al problema.

3. Nell'ambito del processo di richiesta della licenza, il CB deve fornire:

a. l'identificazione di tutte le aziende/unità agricole/siti dei membri del gruppo inclusi nel campione dell'audit. Per la parte del campione basata sul rischio relativo alla deforestazione ed alle AP (come indicato al precedente punto 10), indicare il motivo della loro inclusione (ad es. rischio di deforestazione, rischio di AP);
b. i geodati raccolti dal team di audit del CB delle aziende/unità agricole/siti del membro del gruppo visitati come parte del campione (punti di posizionamento e/o poligoni);
c. i geodati aggiornati del membro (se del caso), la spiegazione dei risultati riscontrati dal CB o forniti dal membro e valutati dal CB, quando la deforestazione o lo sconfinamento in un'AP sono stati confermati o quando il CH contesta l'analisi del rischio fornita da Rainforest Alliance (consultare il documento orientativo "Requisiti per i dati di geolocalizzazione e le mappe di rischio per i geodati").

4. Tuttavia, in base al livello di rischio del CH, Rainforest Alliance si riserva il diritto di richiedere ulteriori prove nell'ambito del processo di richiesta della licenza.

ALLEGATO AR6: AUDIT SULLA DEFORESTAZIONE E SULLO SCONFINAMENTO IN AREE PROTETTE

Applicabile agli audit delle aziende agricole:

In base all'Allegato AR5 sui dati di geolocalizzazione e le mappe dei rischi, il presente Allegato descrive cosa considerare in materia di deforestazione e sconfinamento in aree protette durante la preparazione e l'esecuzione dell'audit.

1. Il CB deve attenersi ai requisiti ed alle linee guida del presente Allegato durante l'esecuzione di un audit il cui ambito include la deforestazione e lo sconfinamento in aree protette.

2. Il CB deve utilizzare la **mappa del rischio per i geodati alla registrazione** (cfr. l'Allegato AR5: Utilizzo di geodati e mappe del rischio per i geodati nell'ambito di un audit) come indicatore del rischio del CH. Il CH potrebbe aver escluso le aziende membro dalla domanda di certificazione, in tal caso le aree escluse non saranno inserite nel campione di audit o valutate. Tuttavia, il team di audit lo considererà un indicatore di rischio ai fini della valutazione del rischio complessivo del titolare del certificato.

3. Il team di audit utilizzerà la **mappa del rischio per i geodati ai fini dell'audit** per preparare l'audit e selezionare il campione (cfr. Allegato AR5: Utilizzo di geodati e mappe del rischio per i geodati nell'ambito di un audit).

4. Oltre alle mappe del rischio per i geodati, il team di audit deve utilizzare diversi fattori per valutare i rischi di deforestazione, comprese senza limitazioni le nuove aree di produzione, gli acquisti di nuovi terreni e nuove infrastrutture o forti aumenti della produzione senza l'acquisto di nuovi terreni.

5. A monte dell'audit, il team di audit deve verificare se vi sono aree protette e/o ecosistemi importanti nelle zone oggetto dell'audit ed essere a conoscenza delle norme e delle leggi applicabili alle aree protette, comprese le zone tampone, per il contesto specifico dell'audit. I risultati di tale ricerca devono essere registrati dal team di audit nel file di certificazione corrispondente, che sarà messo a disposizione di Rainforest Alliance su richiesta.

6. Il team di audit deve verificare la deforestazione in diverse fasi, ovvero nell'azienda agricola, presso lo stabilimento/l'unità di lavorazione ed a livello del sistema di gestione.

7. Durante la visita, il team di audit dovrà verificare i segni di recente deforestazione nel campo, ad es. giovane età dei raccolti, ceppi di alberi recisi di recente, variazioni recenti a livello degli alberi confinanti, colonizzazione di spazi aperti da parte di specie pioniere, andane ripulite in foresta o nei siti di produzione, ecc. (per maggiori indicazioni si veda il materiale orientativo sugli ecosistemi naturali/la vegetazione).

    a. Il team di audit deve scattare fotografie delle prove pertinenti e conservare le immagini all'interno del fascicolo di certificazione presso il CB. Il CB deve mettere queste fotografie a disposizione di Rainforest Alliance, su richiesta.

8. Durante le visite di aziende agricole/siti ad alto rischio di deforestazione o ad alto rischio di sconfinamento in aree protette, ovvero con prove di recente deforestazione provenienti dalle mappe del rischio, come descritto sopra, o identificate come ad alto rischio dal team di audit sulla base di nuove informazioni emerse in loco, il team di audit deve applicare il debito scetticismo professionale circa

l'effettiva conversione o espansione e deve provvedere ad ulteriori verifiche per confermare il rischio (cfr. anche Allegato AR5: Utilizzo di geodati e mappe del rischio per i geodati nell'ambito di un audit, punto 13).

9. Il team di audit deve integrare efficacemente il tema della deforestazione nei colloqui con gli agricoltori, i lavoratori e gli altri stakeholder, ove applicabile.

Per determinare la gravità delle NC in materia di deforestazione e sconfinamento in aree protette (requisiti dello Standard 6.1.1 e 6.1.2), il team di audit estrapolerà il numero complessivo di membri del gruppo ritenuti non conformi sulla base del campione di audit ed alle mappe dei rischi, come indicato di seguito:

i. se tutte le aziende agricole a rischio sottoposte ad audit presentavano NC, tutte le aziende a rischio saranno ritenute non conformi;

ii. se il numero di aziende membro ritenute non conformi è superiore a quello segnalato nelle mappe dei rischi, il team di audit dovrà aumentare il campione basato sul rischio GIS e, per l'estrapolazione, presupporrà che tutti i membri a rischio non siano conformi ed aggiungerà gli ulteriori membri ritenuti non conformi;

iii. se il numero di aziende agricole membro risultate colpevoli di avere causato la conversione dopo la data di *cut-off* è inferiore a quanto segnalato nelle mappe del rischio, non può avere luogo l'estrapolazione automatica sulle non conformità. Tuttavia, per determinare il rischio globale di *problemi sistemici (*si veda la Sezione 1.7 Non conformità e possibili conseguenze delle Regole di certificazione*)* a livello di gruppo e per determinare se ciò comporti il rifiuto o la revoca della certificazione, deve avere luogo l'estrapolazione basata sulla percentuale di membri a rischio risultati non conformi. Per esempio, se 4 su 5 membri del gruppo considerati a rischio e sottoposti ad audit sono risultati non conformi, il numero effettivo di membri non conformi dovrebbe essere stimato nell'80% dei membri a rischio. Se vi sono 20 membri a rischio, 16 di essi sarebbero non conformi secondo l'estrapolazione. Una percentuale superiore al 5% del gruppo è considerata un problema grave che si traduce nel rifiuto o nella revoca della certificazione *(*si veda la Sezione 1.7 Non conformità e possibili conseguenze delle Regole di certificazione*)*.

10. Per determinare una NC rispetto al punto 6.1.2, sconfinamento in aree protette, il team di audit deve prendere in considerazione quanto segue:

a. se un'azienda/unità agricola/un sito si trova in un'area protetta, il produttore o il membro del gruppo non può essere certificato a meno che la produzione non sia consentita dalla legge applicabile (consultare il glossario dello standard di Rainforest Alliance: Norme nazionali ed internazionali ratificate applicabili in un contesto o in una situazione particolare. Rientrano tra le norme nazionali le leggi ed i regolamenti di tutte le giurisdizioni interne ad una nazione (locali, regionali e nazionali). Fanno parte del diritto applicabile anche le norme internazionali a cui le varie nazioni hanno aderito;

b. la legge applicabile può istituire una determinata suddivisione in zone nell'ambito di un piano di gestione (zone multifunzionali), una determinata categoria di aree protette (categorie IUCN V e VI) o di permessi (ad esempio aziende agricole ammesse). Se

ha luogo la produzione in un'area protetta dove la produzione non è consentita (area protetta invalicabile), il membro del gruppo deve essere escluso oppure occorre revocare/negare il certificato al singolo CH;

c. in ogni caso in cui la produzione è permessa, devono esservi prove verificabili che la produzione è consentita ai sensi della legge applicabile, inclusi confini chiari sotto forma di poligoni della suddivisione in zone o dei permessi, ad esempio poligoni di enclavi o di aziende ammesse;

d. nel caso in cui la produzione sia consentita solo in determinate condizioni, il team di audit deve verificare che tali condizioni siano soddisfatte dal CH;

e. nel caso in cui la produzione non sia consentita nell'area protetta o le condizioni non soddisfatte, il membro del gruppo o il singolo CH non possono essere certificati. Per i gruppi/le multi-aziende agricole titolari di certificati, il CB dovrà valutare, sulla base delle mappe dei rischi (presupponendo che i membri o i siti ad alto rischio non siano conformi), se:

   i. <=5% e <=5 aziende agricole membro sottoposte ad audit non sono conformi al par. 6.1.2; in questo caso, le suddette aziende membro dovranno essere escluse dalla certificazione;

   ii. >5% o >5 aziende agricole membro sottoposte ad audit non sono conformi al par. 6.1.2. In questo caso, il CH dovrà sollevare una NC tale da determinare il rifiuto o la revoca della certificazione (cfr. Allegato CR1: geodati e mappe del rischio).

11. Il team di audit del CB deve attenersi alle seguenti linee guida per la determinazione delle NC rispetto al punto 6.1.1, Conversione di foreste naturali ed ecosistemi, per i gruppi/le multi-aziende agricole titolari di certificati.

a. Il CB dovrà emettere una NC per tutte le aziende agricole, piccole e grandi, nelle quali sia stata riscontrata deforestazione o conversione di ecosistemi naturali.

b. Scenario 1: il CB deve emettere una **non conformità** (problemi sistematici, vedere la Sezione 1.7 Non conformità e possibili conseguenze delle Regole di certificazione) che si traduce in una **decisione di certificazione negativa** qualora sussista una di queste 2 condizioni:

- il numero di aziende agricole, piccole e grandi, non conformi (dopo l'estrapolazione) comprende una percentuale pari o superiore al 5% del numero totale di aziende agricole del gruppo, oppure è stato ritenuto non conforme un numero di aziende agricole pari o superiore a cinque.

c. Scenario 2: il CB deve emettere una NC e consentire al CH di **escludere** le aziende agricole convertite e di attuare adeguate azioni correttive se:

   - il numero di aziende agricole, piccole e grandi, non conformi comprende più dell'1% e meno del 5% del numero totale di aziende agricole nel gruppo e meno di cinque membri sottoposti ad audit sono risultati non conformi.

- Inoltre, il CH dovrà escludere qualsiasi membro del gruppo che abbia convertito più dell'1% dell'area dell'azienda agricola o più di 10 ettari.

d. Scenario 3: il CB deve emettere una NC e consentire al CH di **mantenere** le aziende agricole convertite e di attuare adeguate azioni correttive se:

- il numero di aziende agricole, piccole e grandi, non conformi è superiore o pari all'1% del numero totale di aziende agricole nel gruppo.

In caso di dubbi, il CB deve consultare Rainforest Alliance prima di prendere la decisione.

12. Il CB deve attenersi alle seguenti linee guida per la determinazione delle non conformità nei casi di conversione di foreste naturali ed ecosistemi per le singole aziende agricole titolari di certificato:

a. se il CB ha confermato prove di avvenuta conversione durante l'audit e se l'area convertita è inferiore o pari all'1% della superficie dell'azienda agricola ed inferiore o pari a 10 ettari (il valore più piccolo tra i due), il CB può consentire al CH di porre rimedio alla NC;

b. se il CB ha confermato prove della conversione durante l'audit e se l'area convertita è superiore all'1% dell'area dell'azienda agricola o superiore a 10 ettari, il CB dovrà emettere una NC che si tradurrà in una decisione di certificazione negativa.

13. Nel caso in cui il CH possa risolvere la NC (come descritto ai punti 11 e 12 del presente Allegato), il CB dovrà osservare le seguenti linee guida su come chiudere le NC in materia di deforestazione (6.1.1), ove possibile.

a. Per le grandi aziende agricole:

i. Nel caso in cui le mappe del rischio evidenzino un rischio di conversione ed il CH richieda comunque la certificazione, il CB dovrà chiedere, prima dell'audit, un poligono dell'area convertita e dell'intera azienda agricola per dimostrare l'ammissibilità alla certificazione. Il CB deve chiedere altresì il piano di ripristino che costituisce la base dell'azione correttiva. Il CB potrà accettare soltanto un piano di questo tipo sviluppato da un ecologo locale, inoltre il ripristino pianificato dovrà essere di carattere (1) *proporzionale*, (2) *equivalente*, (3) *aggiuntivo* e (4) *permanente*. Il piano dovrà comprendere obiettivi intermedi soggetti a scadenze precise, responsabilità chiare per le attività ed un piano di monitoraggio almeno una volta ogni tre anni. Il piano dovrà essere sottoposto ad audit in fase iniziale, mentre i progressi verso la realizzazione saranno sottoposti ad audit almeno una volta all'anno sulla base dei risultati del monitoraggio (cfr. il materiale orientativo sugli ecosistemi naturali/la vegetazione).

ii. Durante la visita, il team di audit deve valutare la qualità e l'accuratezza dei poligoni dell'area convertita e della superficie complessiva dell'azienda agricola e verificare il piano di ripristino, come descritto sopra.

b. Per le piccole aziende agricole:

i. Il sistema di approvazione e sanzionamento del CH, se del caso, onde evitare un'ulteriore deforestazione. Attuazione di azioni di sensibilizzazione o sessioni di formazione destinate al pubblico pertinente.

ii. Piano di agroforestazione per mitigare la perdita dei valori di conservazione precedenti effettuando la transizione su un'area almeno tripla rispetto all'area convertita. Il piano comprende obiettivi intermedi soggetti a scadenze precise, responsabilità chiare per le attività ed un piano di monitoraggio almeno una volta ogni tre anni allo scopo di raggiungere gli obiettivi agroforestali nell'arco di 6 anni. Il piano deve essere incluso nel piano di gestione del CH. Il piano dovrà essere sottoposto ad audit in fase iniziale, mentre i progressi verso la realizzazione saranno sottoposti ad audit almeno una volta all'anno sulla base dei risultati del monitoraggio (cfr. il materiale orientativo sugli ecosistemi naturali/la vegetazione).

iii. Piano per la raccolta dei poligoni delle unità agricole di tutti i produttori a medio ed alto rischio di deforestazione e sconfinamento in aree protette.

ALLEGATO AR7: AUDIT DELLA TRACCIABILITÀ NELL'AMBITO DEGLI AUDIT DELLE AZIENDE AGRICOLE

Applicabile solo agli audit delle aziende agricole

1. Verifica del flusso di prodotto:

a. Il CB deve procedere ad un accurato controllo della credibilità delle stime effettuate dal CH.

b. Il CB deve disporre di un modello per la registrazione della tracciabilità a cura dal proprio team di audit.

c. Il CB deve verificare come minimo i seguenti documenti, secondo quanto applicabile al contesto: registri di raccolta, registri di acquisto, distinte di acquisto, stato dell'azienda agricola membro, bolle di consegna, ricevute presso l'unità di lavorazione, conversione/*outturn* del prodotto, registro delle vendite, scorte, separazione tra diversi schemi di certificazione, identificazione e segregazione del prodotto.

d. Il team di audit deve verificare come minimo i seguenti elementi a livello dei produttori su siti singoli e multipli:

i. registri della raccolta con indicazione della sezione o del numero del campo o del terreno da cui il prodotto è stato raccolto, con la data della raccolta;

ii. il numero di lavoratori impiegati per la raccolta;

iii. la quantità raccolta, spedita all'unità di lavorazione o al magazzino;

iv. i documenti di trasporto;

v. la spedizione dei prodotti.

2. A livello dell'IMS, il team di audit deve verificare quanto segue:

a. l'esistenza di contratti/accordi vincolanti ed aggiornati con tutti i produttori (aziende agricole membro);

b. il fatto che le aziende agricole membro commercino solo tramite l'IMS quando dichiarano prodotti certificati;

c. conferma che il prodotto acquistato dall'IMS proviene unicamente dagli agricoltori aderenti registrati;

d. prove documentate che le aziende agricole membro vendono solo da terreni registrati e certificati;

e. l'effettivo rilascio delle ricevute agli agricoltori indicando chiaramente il nome del membro del gruppo, l'ID del membro del gruppo, la data, il tipo di prodotto ed il volume;

f. l'assenza di conflitti di interessi tra le aziende agricole membro e gli acquirenti;

g. il fatto che l'acquirente o gli acquirenti siano sufficientemente addestrati e competenti per lo svolgimento del loro lavoro;

h. il volume totale/la quantità di acquisto non è superiore alla quantità stimata e/o al raccolto effettivo; in caso di deviazione rispetto alle stime, l'auditor del CB deve registrare il motivo di tale variazione;

i. le unità di acquisto, trasporto, stoccaggio e lavorazione dispongono di sistemi di identificazione o segnalazione sufficienti per distinguere visivamente i prodotti certificati dagli altri articoli e conservarli separatamente;

j. i documenti che accompagnano i prodotti durante il trasporto indicano chiaramente il tipo di prodotto e lo stato della certificazione;

k. gli acquirenti/gli addetti dell'unità di stoccaggio/lavorazione sono stati addestrati dall'IMS e sono competenti per mantenere l'integrità del prodotto.

3. Presso il deposito occorre verificare quanto segue:

a. le unità del magazzino dispongono di sistemi di identificazione o segnalazione sufficienti per distinguere visivamente i prodotti certificati dagli altri articoli e conservarli separatamente;

b. la gestione delle specie nocive presso la struttura non ha luogo con l'utilizzo degli antiparassitari vietati elencati negli standard;

c. il personale responsabile della movimentazione presso il magazzino è addestrato e competente al fine di mantenere l'integrità del prodotto certificato;

d. i materiali che escono dal magazzino sono imballati in modo tale da escludere qualunque probabilità di contatto o contaminazione se non danneggiando la confezione;

e. i prodotti sfusi sono trasportati in unità di trasporto esclusive o con una separazione netta;

f. esiste un contratto tra il magazzino e l'IMS/il produttore, se il magazzino non è di proprietà del CH.

4. Presso l'unità di lavorazione occorre verificare come minimo quanto segue:

a. elenco di assortimenti di prodotti lavorati;

b. elenco dei fornitori che forniscono le materie prime ed il loro stato di certificazione;

c. etichettatura (segnalazione) sui prodotti ricevuti, in modo da mantenere l'integrità del prodotto;

d. elenco degli ingredienti, della loro composizione e del loro status di certificazione, in caso di prodotto con più ingredienti;

e. diagramma di flusso del processo e conversione/*outturn* appropriata dei prodotti;

f. i prodotti sono identificabili dalla ricezione delle materie prime fino alla spedizione finale del prodotto;

g. le materie prime in ingresso sono identificate con i dettagli dell'origine e lo stato della certificazione;

h. sono state adottate misure appropriate di identificazione, separazione e pulizia per evitare il contatto o la contaminazione con prodotti non certificati in qualsiasi fase;

i. la gestione delle specie nocive presso la struttura non viene effettuata con gli ingredienti attivi inclusi nell'elenco dei pesticidi vietati;

j. i lavoratori/gli addetti sono formati, competenti ed in grado di garantire l'integrità del prodotto;

k. i registri relativi alla quantità di materie prime ricevute ed utilizzate per la lavorazione, nonché di prodotto finale lavorato per gli ultimi 3 anni.

NB: Nel caso dell'audit di certificazione iniziale, tali registri possono essere disponibili solo per l'ultimo anno.

l. la tracciabilità dal prodotto lavorato finito fino alla materia prima fornita ed alla sua origine è possibile.

5. Il team di audit del CB deve verificare come minimo quanto segue presso un centro di acquisto/intermediario acquirente:

a. elenco delle aziende agricole da cui acquista ed identificazione di quelle certificate;

b. registri di acquisto con indicazione dello stato di certificazione del prodotto;

c. registri di vendita con indicazione dello stato di certificazione;

d. stato dell'attrezzatura utilizzata (ad esempio taratura di bilance, misuratori di umidità, ecc.).

6. Flusso di prodotto minimo da mantenere:

a. controllo incrociato delle ricevute di acquisto delle aziende agricole membro selezionate nel campione;

b. almeno un tracciamento dalle materie prime fino al prodotto lavorato e spedito ed al bilancio delle scorte; può avere luogo per un solo giorno, mese o stagione;

c. tracciamento dalla fattura di vendita alle materie prime.

d. plausibilità della stima della resa per un periodo di 12 mesi, compreso il volume di un intero ciclo di produzione;

e. tutte le vendite sono documentate e messe a disposizione per la verifica, comprese le vendite di prodotti certificati, le vendite nell'ambito di certificazioni diverse e le vendite classiche.

7. In ciascuna fase dell'audit, il CB deve determinare quali di queste attività di verifica devono essere eseguite, in quali sedi e con quali attori, a seconda delle attività svolte dall'attore. Ad esempio, se una stazione di acquisto svolge attività di lavorazione, il CB deve eseguire i controlli applicabili descritti nella regola per le unità di lavorazione.

8. Il team di audit dovrà sottoporre a colloquio diverse persone coinvolte in diverse fasi del diagramma di flusso/mappa del prodotto per triangolare le informazioni sulla tracciabilità, tra gli altri argomenti. Tra queste persone rientrano agricoltori, personale del sistema di gestione, lavoratori, intermediari, subappaltatori, fornitori di servizi (ad es. agenti di trasporto/conducenti). Per maggiori dettagli sui requisiti di campionamento, consultare la Sezione Campionamento del presente documento.

9. Il team di audit deve sempre valutare e/o confermare l'autenticità dei documenti presentati dal CH.

ALLEGATO AR8: FORME DI SUPPORTO AMMESSE E NON AMMESSE DURANTE UN AUDIT

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera

1. Forme di supporto ammesse durante un audit:

a. descrivere esempi di conformità ai requisiti standard che gli auditor hanno osservato presso altre aziende agricole, senza identificare l'azienda in cui sono state osservate le pratiche;

b. fornire al CH manuali di istruzioni o altro materiale di supporto che spieghino come implementare le pratiche migliori per lo Standard;

c. descrivere eventuali non conformità durante l'incontro conclusivo e nella relazione sull'audit, in modo tale che siano chiare e che il CH sappia esattamente cosa deve correggere. L'auditor principale può mostrare fotografie delle non conformità rilevate durante l'audit, fornendo una spiegazione dei motivi della mancanza di conformità.

2. Forme di supporto non ammesse durante un audit:

a. consigliare azioni o prodotti specifici per la conformità con i requisiti applicabili, tra cui l'indicazione della causa scatenante, delle azioni correttive, dei progetti per le infrastrutture specifiche alle operazioni, oppure compilare o partecipare per iscritto ai piani, alle politiche o alle procedure richieste;

b. fornire consigli o indicazioni, prescrivere pratiche o fornire istruzioni per risolvere le non conformità. Possono tuttavia spiegare in modo dettagliato le ragioni che hanno portato all'apertura delle non conformità;

c. fornire servizi di supporto o consulenza che potrebbero influire sulla loro imparzialità nell'assegnazione delle non conformità, nella valutazione delle azioni correttive e nell'assunzione delle decisioni di certificazione;

d. combinare o riunire offerte o preventivi per l'assistenza tecnica con servizi di certificazione;

e. combinare le attività di supporto e certificazione in qualsiasi modo che violi uno qualsiasi dei requisiti del Sistema di *assurance* di Rainforest Alliance.

3. Le azioni descritte in questa sezione sono consentite da Rainforest Alliance ma non sono obbligatorie. Il CB deve consultare Rainforest Alliance in caso di domande o qualora necessitino di ulteriori informazioni sull'assistenza tecnica durante o in relazione ai processi di certificazione.

ALLEGATO AR9: REQUISITI AGGIUNTIVI PER L'ESECUZIONE DI UN AUDIT DI INDAGINE

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera

Un audit non annunciato eseguito per rispondere ad un reclamo specifico o un problema identificato come ad alto rischio per la credibilità del programma.

Nel presente allegato sono riportati i requisiti per il team di audit che effettua un audit di indagine.

1. Il CB deve attenersi ai requisiti delle Regole di certificazione per gli audit di indagine.

2. Se Rainforest Alliance o il CB stabiliscono che il reclamo/problema è tale da richiedere un audit di indagine, l'autore del reclamo deve essere informato del riepilogo dei risultati dell'audit da parte dell'organizzazione che lo ha effettuato.

3. Qualora fosse deciso di avvisare per iscritto il CH al massimo 24 ore prima dell'arrivo del team di audit, tale notifica scritta non deve rivelare dettagli capaci di influire sull'esecuzione dell'audit. Il team di audit può decidere di comunicare solo la prima data, la durata, la composizione del team di audit ed i luoghi da visitare.

4. Quando l'audit viene effettuato senza preavviso, il team di audit deve condividere con il CH l'apertura del piano di audit (cfr. requisiti sulla pianificazione e la preparazione dell'audit). Il team di audit può decidere di condividere meno informazioni qualora ciò riduca il rischio di non raggiungere gli obiettivi dell'audit.

5. L'audit di indagine deve avere luogo in loco, a meno che Rainforest Alliance non autorizzi la verifica delle prove a distanza, quando la conformità può essere pienamente dimostrata attraverso la documentazione.

6. A seconda dell'ambito, della dimensione del campione e della gravità dei problemi, il team di audit deve applicare le regole/i requisiti pertinenti nel processo di audit (preparazione, esecuzione, rendicontazione, processo decisionale), come definito nel presente documento, compresi i suoi allegati.

7. Rainforest Alliance si riserva il diritto di autorizzare il CB a sostituire un audit di indagine con un audit normale, se questi sono già programmati entro due mesi dalla data di ricezione del reclamo da parte del CB o di Rainforest Alliance.

8. Il CH soggetto all'audit può rifiutare la visita e chiedere la riprogrammazione dell'audit di indagine una sola volta e per motivi comprovati o di forza maggiore, quali catastrofi naturali, conflitti politici in un'area, epidemie o qualora il produttore/rappresentante del CH possa addurre ragioni mediche o impegni assunti in precedenza che limitano l'accesso alle prove. Tuttavia, Rainforest Alliance o il CB possono decidere di riprogrammare immediatamente l'audit entro 24 ore; qualora l'organizzazione respingesse l'audit una seconda volta, il certificato dovrà essere revocato immediatamente.

9. Rainforest Alliance si riserva il diritto di assegnare audit investigativi ai CB e di supervisionare il processo.

10. Il team di audit deve attenersi ai seguenti requisiti di campionamento aggiuntivi:

a. se il reclamo/problema riguarda solo le prestazioni del sistema di gestione con riferimento ai requisiti applicabili, l'audit di indagine deve riguardare solo i requisiti applicabili al sistema di gestione;

b. se il reclamo/problema riguarda le prestazioni di una o più aziende agricole/siti rispetto ai requisiti applicabili, il campione deve includere unicamente l'azienda agricola/i siti indicati nel reclamo;

c. qualora il team di audit lo ritenga opportuno, le dimensioni del campione possono essere aumentate fino ad un massimo del doppio del numero di aziende agricole/siti coinvolti nel reclamo/problema;

d. se il reclamo riguarda sia il sistema di gestione sia l'azienda agricola o i siti, entrambi devono essere inclusi nel campione dell'audit;

e. il team di audit può aumentare le dimensioni del campione fino ad un massimo del 40% per accertare i problemi di conformità rilevati durante l'audit che richiedono ulteriori indagini a livello delle aziende agricole/dei siti membri. Il campione esteso può fare riferimento a tutti i requisiti connessi ai problemi di conformità.

11. L'audit di indagine deve riguardare almeno i requisiti relativi agli elementi inclusi nel reclamo/problema. Il processo di audit (pianificazione, esecuzione, rendicontazione) deve dimostrarlo in modo chiaro.

12. Il team di audit deve interpellare l'autore del reclamo e gli stakeholder pertinenti all'esterno dei locali del CH, se del caso. I risultati di tali attività di interpellazione devono essere registrati all'interno del pacchetto dell'audit.

NB: Gli stakeholder da prendere in considerazione includono a titolo esemplificativo ma non esaustivo: autorità locali sociali/ambientali, rappresentanti delle comunità in cui si trova il CH da sottoporre ad audit, rappresentanti sindacali o altri tipi di rappresentanti dei lavoratori, tra cui Comitato per il benessere, Comitato per la salute e la sicurezza sul lavoro, Comitato di genere, personale di Rainforest Alliance, ad es. team di monitoraggio del CB, team addetto alle comunicazioni e team nazionale.

13. Se necessario, l'organizzazione che effettua l'audit deve includere la presenza di esperti tecnici nel team così da garantire competenze collettive sufficienti per raggiungere gli obiettivi dell'audit.

14. Quando un CB procede ad un audit di indagine:

a. deve darne comunicazione a Rainforest Alliance almeno una settimana dopo la decisione di procedere a tale audit;

b. deve caricare sulla RACP il piano di audit dettagliato con un anticipo di almeno 5 giorni rispetto alla prima data dell'audit;

c. deve stabilire quante informazioni contenute nel piano dettagliato intende condividere con il CH e quando condividerle, purché la condivisione di tali informazioni non influisca sulla realizzazione degli obiettivi dell'audit;

d. deve condividere con Rainforest Alliance la bozza della relazione di audit entro una settimana dalla data dell'ultimo audit;

e. deve condividere con Rainforest Alliance la relazione di audit finale entro 4 settimane dalla data dell'ultimo audit.

ALLEGATO AR10: AUDIT COMBINATI ED INTEGRATI

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera

Il presente allegato definisce i requisiti per il CB quando i suoi servizi includono audit combinati e/o integrati.

1. Il CB deve procedere ad un audit integrato solo quando vi è il pieno riconoscimento reciproco dei programmi coinvolti.

2. Il CB deve richiedere l'autorizzazione di Rainforest Alliance (all'indirizzo cbmanagement@ra.org) per poter procedere ad un audit integrato prima dell'audit.

3. Per gli audit combinati ed integrati non è consentita la doppia vendita di volumi certificati (ovvero la vendita dello stesso volume più volte nell'ambito di ciascun programma). Il CB deve garantire che l'audit abbia luogo solo in presenza di una "Dichiarazione di astensione dalla doppia vendita" firmata dal CH prima dell'audit (può essere richiesta all'indirizzo cbmanagement@ra.org).

4. Il CB deve procedere ad un audit combinato o integrato per i vari prodotti (ad esempio audit per il programma 1 sul caffè ed audit per il programma 2 sul cacao) solo quando le checklist comprendono tutti i requisiti applicabili dei programmi interessati.

5. Il CB deve stimare la durata degli audit combinati come indicato di seguito:

a. MAD (certificazione doppia) = MAD (certificazione singola) * 1,5

b. MAD (certificazione tripla) = MAD (certificazione singola) * 1,75.

c. Per gli audit che combinano più di 3 programmi, il CB deve richiedere ulteriori indicazioni a Rainforest Alliance.

NB:

- Il calcolo del MAD (Minimum Audit Duration - durata minima dell'audit) è illustrato nella sezione 4.6 del presente documento.
- Con doppia certificazione si intende che l'audit riguarda la certificazione di Rainforest Alliance ed un altro programma di certificazione simile, mentre con tripla certificazione si intende che l'audit riguarda contemporaneamente la certificazione di Rainforest Alliance ed altri due programmi di certificazione.

6. Se offre audit combinati e/o integrati, il CB deve attenersi ai requisiti contenuti nella Tabella AR10.1.

Requisiti	**Combinato**	**Integrato**
Autorizzazione del programma	Non obbligatoria per Rainforest Alliance	Obbligatoria da parte dei programmi coinvolti collettivamente
Competenze dell'auditor/certificatore	Auditor/certificatore approvato separatamente per ciascun programma	Pieno riconoscimento reciproco dei rispettivi auditor/certificatori approvati
Checklist per l'audit	Checklist separata per standard	Una checklist integrata, con indicazione di: - tutti i CP in sovrapposizione (applicabile a tutti gli standard per evitare la duplicazione); e - i singoli CP supplementari per ciascuno standard non riconosciuti reciprocamente (ove applicabile).
Preparazione dell'audit	Pianificazione separata: - Un piano di audit, con indicazione dei campioni specifici e della giustificazione del campione per ciascun programma - Più esami di autovalutazione del cliente per ciascun programma	Pianificazione congiunta: - Un piano di audit - Un campione per l'audit e la rispettiva giustificazione - Un esame di autovalutazione del cliente
Audit	Audit completo per ciascun programma: - Campione di audit per ciascun programma - Audit del sistema di gestione interna per ciascun programma - Analisi di ispezione interna per ciascun programma - Colloqui per ciascun programma	Un audit integrato: - Una serie di campioni - Un audit dell'IMS - Un'analisi dell'ispezione interna
Allineamento dei periodi di validità della certificazione	Per ciascun programma, ovvero tempi di validità diversi in base alle linee guida/al protocollo di ciascun programma	Per ciascun programma, ovvero tempi di validità diversi in base alle linee guida/al protocollo di ciascun programma

Allineamento del volume certificato	Il volume certificato accertato per ciascun programma; il CB deve verificare il rischio di doppia vendita	Il volume certificato accertato per ciascun programma; il CB deve controllare il rischio di doppia vendita
Rendicontazione	Relazione di audit separata per ciascuno standard	Una relazione di audit integrata

Tabella AR10.1: Audit combinati ed integrati

ALLEGATO AR11: USO DELL'INTERPRETE

Applicabile agli audit a livello delle aziende agricole e della filiera

1. Il CB deve sviluppare ed attuare efficacemente una procedura documentata per la selezione e l'utilizzo degli interpreti durante le attività di audit e di certificazione.
2. Il CB deve garantire che non vi siano conflitti di interesse tra l'interprete ed il relativo CH.
3. Il CB e l'interprete devono firmare un accordo comprensivo di una clausola di non divulgazione.
4. Il CB deve assicurare la disponibilità di un numero adeguato di interpreti per garantire la comunicazione tra il team di audit ed il pubblico di destinazione, compresi i dirigenti, i lavoratori e gli altri stakeholder pertinenti.
5. Il team di audit del CB deve garantire che l'interprete non svolga funzioni di auditor, incluse a titolo esemplificativo le seguenti attività:
    a. esecuzione di colloqui o analisi dei documenti indipendenti;
    b. assunzione di decisioni su conformità o non conformità.
6. Il CB deve garantire che l'interprete abbia ricevuto istruzioni chiare dal CB/team di audit prima dell'audit per far sì che i requisiti di cui al presente Allegato siano pienamente applicati.
7. Il team di audit deve garantire che l'interprete non alteri o influisca sul significato o sulla direzione della comunicazione interpretata da parte del team di audit o dell'oggetto dell'audit.
8. L'interprete non deve omettere elementi della conversazione con nessuno degli stakeholder.
9. Quando si discute di aspetti sociali e/o sensibili, l'interprete:
    a. deve rimanere neutrale ed evitare giudizi o l'adozione di un linguaggio o di un comportamento condiscendente;
    b. deve essere consapevole del suo impatto sull'intervistato.
10. Il team di audit deve garantire che l'interprete non partecipi alla comunicazione tra intervistatore ed intervistato. L'interprete si limita a facilitare la comunicazione fra loro.
11. L'interprete non deve avviare alcuna conversazione indipendente con l'intervistato, a meno che non sia stato istruito a tal fine dall'intervistatore.
12. L'interprete deve sempre mantenere un atteggiamento neutrale nei confronti dell'intervistato.