



RAINFOREST ALLIANCE
PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO 2020

REGRAS PARA ENTIDADES CERTIFICADORAS 2020

Data de publicação: 31/01/2021

Versão: 1.1

© 2021 Rainforest Alliance. Todos os direitos reservados.

SA-R-GA-2-V1.1PT

**RAINFOREST
ALLIANCE**

Nome do Documento:		Código do Documento:	Versão:
Regras para Entidades Certificadoras 2020		SA-R-GA-2-V1.1PT	1.1
Data da primeira publicação:	Data de revisão:	Válido de:	Vence em:
30/06/2020	31/01/2021	01/07/2020	Até posterior aviso
Desenvolvido por:		Aprovado por:	
Departamento de Normas & Asseguramento da Rainforest Alliance		Diretora, Normas & Asseguramento	
Relacionado a:			
Regras de Certificação e Auditoria Rainforest Alliance 2020			
Substitui:			
Documentos de asseguramento das atuais Rainforest Alliance e UTZ anteriores.			
Aplicável a:			
Rainforest Alliance, Detentores de Certificado e ECs autorizadas			
País/Região:			
Todos			
Cultivo:		Tipo de certificação:	
Cultivos arbóreos (tais como café e cacau), chá, frutas (tais como banana, coco e abacaxi), nozes (tais como avelãs), ervas e especiarias ¹ , flores de corte, vegetais e óleo de palma.		Todas as opções de certificação listadas nas Regras de Certificação.	

Qualquer uso deste conteúdo, incluindo a reprodução, modificação, distribuição ou republicação, sem o consentimento prévio e por escrito da Rainforest Alliance é estritamente proibido.

¹ Essas regras cobrem todas as ervas e especiarias para Detentores de Certificado que não tenham Produção Agrícola em escopo. Onde houver Produção Agrícola, essas regras cobrem pimenta, bem como todas as ervas e especiarias cultivadas em fazendas certificadas onde outros cultivos certificados são cultivados. Para todos os outros casos, contate a UEFT em certification@uebt.org para mais informações

Sobre a Rainforest Alliance

A Rainforest Alliance está criando um mundo mais sustentável utilizando forças sociais e de mercado para proteger a natureza e melhorar a vida de produtores e comunidades florestais.

Declaração sobre Traduções

Para qualquer pergunta relacionada a efetividade da informação contida na tradução, veja a versão oficial em inglês para esclarecimentos. Quaisquer discrepâncias ou diferenças criadas nas traduções não são vinculantes e não tem efeitos para propósitos de auditoria ou certificação.

Mais informações

Para mais informações sobre a Rainforest Alliance, visite www.rainforest-alliance.org ou contate info@ra.org

INTRODUÇÃO

O Programa de Certificação 2020 da Rainforest Alliance estabelece a fundação para nossa abordagem de "reimaginar a certificação" - nossa visão para o futuro da certificação. O Programa de Certificação 2020 da Rainforest Alliance estabelece a fundação para nossa abordagem de reimaginar a certificação. A nova norma, sistema de asseguração e dados relacionados e sistemas tecnológicos foram elaborados para entregar mais valor para as muitas pessoas e negócios ao redor do mundo que usam a certificação Rainforest Alliance como uma ferramenta para apoiar a produção agrícola sustentável e cadeias de suprimento.

Produtores, grupos produtores e organizações da cadeia de suprimento que cumprirem todos os requisitos da Norma de Agricultura Sustentável e cumprirem com os requisitos de processo das Regras de Asseguração da Rainforest Alliance podem então vender, embarcar e/ou comprar seu produto como Certificado Rainforest Alliance.

Para expandir o alcance do Programa de Certificação da Rainforest Alliance e para garantir a integridade, qualidade, competitividade e credibilidade do sistema, a Rainforest Alliance trabalha com entidades certificadoras independentes (ECs) ao redor do mundo. ECs autorizadas certificam fazendas, grupos de fazendas e organizações de cadeias de suprimentos em relação à Norma de Agricultura Sustentável Rainforest Alliance 2020.

A Rainforest Alliance é um membro pleno do ISEAL e está comprometida com o Código de Ética do ISEAL e apoia os dez Princípios de Credibilidade do ISEAL, que representam os valores principais sob os quais as normas de sustentabilidade efetivas são construídas. A Rainforest Alliance também aplica os princípios do Código de Boas Práticas do ISEAL: O Código de Boas Práticas para Estabelecimento de Normas Sociais e Ambientais (Código de Estabelecimento de Normas); o Código de Boas Práticas para Avaliação de Impactos de Normas Sociais e Ambientais (o Código

de Impacto); e o Código de Boas Práticas para Garantia de Conformidade com Normas Sociais e Ambientais (o Código de Asseguração).

A Rainforest Alliance gerencia e é responsável pelo Sistema de Asseguração Global para Entidades Certificadoras. À medida que o programa de certificação Rainforest Alliance se expanda globalmente, o objetivo é viabilizar um sistema rigoroso e de alta credibilidade. Os serviços de auditoria e certificação prestados sob o Sistema de Asseguração mantêm e garantem um senso geral do propósito bem como do compromisso com a alta qualidade, integridade, consistência e transparência que é também refletida no compromisso com a melhoria contínua dos sistemas, documentações e processos. O acesso ao sistema por pequenos produtores é importante para a Rainforest Alliance, e pequenos produtores não estão em desvantagem ou excluídos de acessar serviços de certificação.

Assim como a Norma de Agricultura Sustentável é desenhada para promover melhoria contínua em produtores e agentes da cadeia de suprimentos, a Rainforest Alliance está comprometida à melhoria contínua de seu trabalho, adotando uma abordagem de melhoria contínua que inclui o Programa de Certificação 2020. A documentação e sistemas serão atualizados para melhorar o asseguração do programa e quaisquer mudanças serão comunicadas às Entidades Certificadoras (ECs) e Detentores de Certificado e disponibilizadas no site da Rainforest Alliance.

Visão Geral das Regras & Sistema de Asseguração

As Regras de Asseguração estabelecem as regras para os diversos elementos que fornecem as garantias do Programa de Certificação 2020. As regras são compostas de dois documentos, cada um com dois capítulos. No início de cada capítulo está uma introdução que descreve o público alvo daquele capítulo.



Os documentos são:

Regras de Certificação e Auditoria da Rainforest Alliance 2020

Regras para Entidades Certificadoras Rainforest Alliance 2020

O Sistema de Asseguramento considera os conteúdos destes dois documentos e os traduz em sistemas de tecnologia Rainforest Alliance que são desenhados para medir, garantir e melhorar a conformidade com os requisitos da Norma de Agricultura Sustentável. Isso visa criar um sistema mais robusto e credível focando sua atenção na efetividade dos dados para processos de decisão informada, análises de risco e qualidade da auditoria.

INOVAÇÕES DO SISTEMA DE ASSEGURAMENTO DA RAINFOREST ALLIANCE 2020

Em linha com a visão de longo prazo da Rainforest Alliance de 'reimaginar a certificação', o Sistema de Asseguramento do Programa de Certificação 2020 apresenta várias inovações para garantir que a certificação seja mais específica ao contexto, direcionada para dados e com base em risco.

Abordagem com base em risco

O Programa de Certificação 2020 da Rainforest Alliance visa promover uma abordagem preventiva ao invés de reativa, e as Regras de Asseguramento foram desenvolvidas em uma estrutura baseada em risco para permitir essa abordagem. Nessa estrutura, os dados são coletados no início do processo de certificação, ao invés de no final, permitindo que análises de risco sejam realizadas.

Fornecendo informação acionável para os usuários do programa, o programa se vale desse melhor uso de dados para introduzir o uso dos 'Mapas de Risco'. Esses são mapas que são criados através da combinação de fontes de dados externas com dados de localização. Os mapas então fornecem níveis de risco para países, organizações e / ou fazendas (ou unidades de produção) para os

principais tópicos em sustentabilidade - trabalho infantil, trabalho forçado e desmatamento. Os mapas de risco incluem uma classificação de risco que serve como insumo para o Detentor de Certificado e para tomada de decisões informadas para melhoria, cumprir requisitos adicionais e mitigar posteriores riscos para facilitar e fortalecer o processo de auditoria em casos de médio e alto risco.

Monitoramento de Dados

Garantia de que os dados estejam acessíveis ao longo do processo de certificação possam fornecer um Sistema de Asseguramento que seja mais responsivo e centrado no usuário. O Sistema de Asseguramento apresenta uma nova forma de monitorar os dados enviados através da plataforma online da Rainforest Alliance em diversos estágios diferentes do processo de certificação, ao invés de esperar até que os resultados da auditoria tenham sido reportados para a Rainforest Alliance. Isso pode auxiliar a evitar erros no escopo e no fornecimento dos requisitos aplicáveis ao Detentor de Certificado.

Auditoria fortalecida

Para fortalecer a consistência da qualidade de auditoria das Entidades Certificadoras (ECs), o Sistema de Asseguramento fornece requisitos e orientação sobre como auditar tópicos específicos tais como desmatamento, trabalho forçado e infantil, rastreabilidade, subcontratados e arquivos de pessoal. De forma geral, ao oferecer um sistema que destaca os dados e a experiência em auditoria, se permite que a EC aumente a utilidade e rigor de suas auditorias. A Rainforest Alliance visa trabalhar conjuntamente com ECs de mais alto desempenho e, portanto, agora tem a habilidade de limitar o número de ECs tanto para país como globalmente, com base nos resultados de desempenho. A Rainforest Alliance implementará análises de risco e análises legais como condicionante para autorização de escopo geográfico de ECs e introduzirá um sistema de taxas para o processo de autorização de ECs, desenhado para reduzir os requisitos administrativos das ECs.



Inovações por capítulo deste documento

Regras para Autorização de Entidades Certificadoras

- Rotação de auditores e medidas para evitar conflitos de interesse (ex. Pagamentos, ausência de assistência técnica).
- Nova seção sobre prevenção de fraudes e corrupção.
- Avaliação da capacidade da EC.

Requisitos para Pessoal da EC

- Nível Mínimo de Competência solicitado para o Pessoal da EC.
- Novas funções definidas para o Pessoal da EC (Gerência mais Equipe de Auditoria).
- Separação do pessoal da EC mais clara: gestão do programa e equipe de auditoria.

USANDO ESTE DOCUMENTO

Termos, definições e abreviações

Um glossário global que rege toda a documentação da Rainforest Alliance, que pode ser encontrado [aqui](#).

Abreviações frequentemente utilizadas neste documento:

- EC - Entidade Certificadora
- DC - Detentor de Certificado
- RA - Rainforest Alliance
- PCRA - Plataforma de Certificação Rainforest Alliance

Formas verbais principais

Neste e em outros documentos de asseguramento, as seguintes formas verbais se aplicam:

- “Deve” indica um requisito que é mandatório.
- “Deveria” indica uma recomendação.
- “Poderia” indica uma permissão.
- “Pode” indica uma possibilidade ou uma capacidade

Mais detalhes podem ser encontrados nas **Diretrizes da ISO/IEC, Parte 2**.

Implementação

Os requisitos referidos neste documento são vinculantes para todas as ECs que são ou aspiram ser parte do Programa de Certificação da Rainforest Alliance.

O não cumprimento de quaisquer requisitos neste documento resultará em uma ou mais não-conformidades (NCs) que podem levar à suspensão ou cancelamento da autorização concedida à EC.

Uma EC autorizada ou um DC poderia excepcionalmente desviar dos requisitos deste documento sob a condição de que a EC tenha recebido aprovação da Rainforest Alliance antes de tal desvio e a EC ou DC forneça justificativas documentadas. Para ECs, tais justificativas devem demonstrar a habilidade do SGQ da EC em entregar os resultados esperados das atividades de auditoria e processos de certificação de forma contínua. Para DCs, tais justificativas devem demonstrar a habilidade do sistema de gestão do DC em demonstrar a conformidade do DC com as regras de asseguramento e normativas que se aplicam ao seu escopo de forma contínua.

Tais solicitações de exceções devem ser enviadas para cbcert@ra.org. A EC deve registrar as justificativas de desvios na plataforma de certificação Rainforest Alliance (PCRA). No evento em que um DC não tenha um contrato válido com uma EC, a solicitação deve ser enviada para customersuccess@ra.org.

A Rainforest Alliance se reserva o direito, à sua discricção exclusiva, de não aceitar um desvio de qualquer requisito se as justificativas não assegurarem confiança na decisão da EC de forma suficiente.

Se houver qualquer conflito entre os requisitos deste documento e aqueles em outros documentos, incluindo requisitos legais e estatutários, a EC deve consultar a Rainforest Alliance em tempo hábil para posterior orientação de interpretação. A Rainforest Alliance começará a realizar atividades de avaliação e



monitoramento com base nos documentos do Sistema de Asseguramento a partir de sua data de efetivação.

Documentos de Referência

Em todos os casos, as atuais e válidas versões das normas, documentos normativos ou documentos de orientação devem ser os documentos de referência deste documento. A última versão dos documentos Rainforest Alliance incluindo os documentos de asseguramento, pode ser encontrada na [Página Online do Programa de Certificação 2020](#).

Documentos da Rainforest Alliance:

- Norma de Agricultura Sustentável incluindo anexos e ferramentas aplicáveis.
- Regras de Certificação e Auditoria da Rainforest Alliance 2020
- Regras para Entidades Certificadoras Rainforest Alliance 2020
- Política de Rotulagem da Rainforest Alliance.
- Regras de Rastreabilidade Rainforest Alliance.
- Glossário da Rainforest Alliance

Documentos externos:

- ISO/IEC 17021-1:2015, Avaliação de conformidade - Requisitos para Entidades realizando auditoria e certificação de sistemas de gestão - Parte 1: Requisitos
- ISO 19011:2018, Orientações para auditoria de sistemas de gestão.
- IAF MD 5:2019, Determinação de Tempo de Auditoria de Sistemas de Gestão de Qualidade, Ambientais e de Saúde e Segurança Ocupacional.
- ISO/IEC 17065:2012, Avaliação de conformidade - Requisitos para entidades certificadoras de produtos, processos e serviços.

Contatando a Rainforest Alliance

Suporte Técnico: Entidades Certificadoras podem contatar techsupport@ra.org para apoio no acesso ou uso dos sistemas Rainforest Alliance.

Apoio para Entidades Certificadoras: Entidades Certificadoras podem contatar o departamento de Normas e Asseguramento da Rainforest Alliance utilizando os seguintes endereços de e-mail:

- cbcert@ra.org para perguntas sobre as normas e Regras de Certificação da Rainforest Alliance, comunicação sobre parceiros (Ex. suspensões e cancelamentos de Certificados e ativações) e autorizações e treinamento de ECs.
- cbmanagement@ra.org para contas e aprovações de EC.
- cbmonitoring@ra.org para monitoramento de ECs.
- cbtraining@ra.org para treinamento de ECs.

Conformidade com as leis aplicáveis

A Rainforest Alliance se empenha para que seus DCs e ECs sejam figuras exemplares ao melhorar as condições sociais, econômicas e ambientais em suas áreas de operação. Nesse sentido, DCs e ECs devem obedecer às leis e regulações nacionais, acordos setoriais ou acordos de negociação coletiva. No evento em que uma lei nacional, regulação, acordo setorial ou acordo de negociação coletiva seja mais estrito que os requisitos do Programa de Certificação Rainforest Alliance (Norma de Agricultura Sustentável e Documentos de Asseguramento) ou vice-versa, a regra mais estrita sempre aplicará. Para mais informação, veja a **Norma de Agricultura Sustentável**.

CAPÍTULO 1: REGRAS PARA AUTORIZAÇÃO DE ENTIDADES CERTIFICADORAS

INTRODUÇÃO

Esse capítulo se aplica à Rainforest Alliance e Entidades Certificadoras que querem fornecer serviços de certificação para seus clientes sob o Programa de Certificação Rainforest Alliance 2020.

Objetivos do capítulo

Comunicar e explicar as Regras Gerais que ECs devem cumprir para estarem autorizadas pela Rainforest Alliance para conceder certificação de fazendas, grupos e cadeia de suprimentos.

Garantir o adequado monitoramento das capacidades técnicas e administrativas das ECs e seu pessoal.

1.1 PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO

Provisões gerais

- 1.1.1 A EC que visa realizar atividades de auditoria e certificação para o Programa de Certificação Rainforest Alliance 2020, que substitui as regras dos programas de certificação Rainforest Alliance e UTZ anteriores à sua fusão, deve receber uma autorização para um ou mais escopos de certificação.
- 1.1.2 A EC deve passar pelo processo de autorização para receber a aprovação para conduzir auditorias Rainforest Alliance utilizando as Normas Rainforest Alliance 2020.
- 1.1.3 A EC deve solicitar autorização para o escopo geográfico de aprovação.
- 1.1.4 Uma EC autorizada e candidato deve concordar com todos os termos e condições deste documento.
- 1.1.5 A Rainforest Alliance se reserva ao direito de:
 - a. Rejeitar aplicações da EC com base no mérito da aplicação e requisitos do programa.
 - b. Limitar o número de ECs operando por escopo de autorização ou em geral no sistema.
 - c. Rejeitar e/ou cancelar autorizações para qualquer EC se, em sua opinião individual, concluir que a EC não:
 - i. Cumpre com uma ou mais Regras do Sistema de Asseguramento;



- ii. Compartilha os mesmos valores que a Rainforest Alliance quanto à certificação e credibilidade dos programas de certificação;
- iii. Tem capacidade de realizar operações de certificação e/ou garantir a credibilidade desses Detentores de Certificado;
- iv. Toma ações em tempo hábil para proteger a reputação e credibilidade da Rainforest Alliance;
- d. Terceirizar totalmente ou parcialmente o procedimento de autorização para um supervisor de EC externo. Se a Rainforest Alliance terceirizar qualquer atividade, a EC deve concordar a:
 - i. Fornecer total acesso a toda informação, incluindo informação confidencial, necessária para efetivamente realizar o processo de autorização.
 - ii. Fornecer total acesso às suas instalações, locais, escritórios afiliados e àqueles de seus Detentores de Certificado com o propósito de realização de avaliações de terceira parte do prestador de serviço designado.
 - iii. Colaborar de forma estreita com a entidade de supervisão designada à extensão necessária para realizar o processo de autorização com sucesso.
 - iv. Acessar os registros, documentos e outras informações relacionadas da EC para as certificações anteriores UTZ e Rainforest Alliance e utilizá-las como parte do processo de autorização de ECs.
- e. Cobrar as taxas relacionadas à execução do Programa de Asseguramento da Rainforest Alliance, conforme determinado pelo Catálogo de Taxas da Rainforest Alliance.
- f. Mudar o conteúdo deste documento sem aviso prévio.
- g. Alocar ECs para Detentores de Certificado.

Aprovação da aplicação de ECs

A Rainforest Alliance comunica à EC se a aplicação for aceita ou rejeitada para continuar ao próximo passo do processo de autorização e para quais escopos, se aplicável.

1.1.6 A EC deve fornecer todos os dados, informações e documentos necessários solicitados no processo de aplicação.

1.1.7 A Rainforest Alliance revisa se o formulário de aplicação e os documentos correspondentes estão completos e confirma o recebimento de sua submissão.

1.1.8 Se a aplicação estiver incompleta, a EC pode ser solicitada a reenviar sua aplicação.



Avaliação da Aplicação

A Avaliação da Aplicação consiste em uma auditoria de escritório e auditorias de campo para avaliar que a EC tem um sistema estabelecido para gerenciar o processo de certificação de acordo com essas regras. O número de auditorias de campo é determinado pela Rainforest Alliance. A Rainforest Alliance pode decidir conduzir Auditorias de Escritório remotamente.

- 1.1.9** A EC deve arcar com os custos desse passo da avaliação.
- 1.1.10** A EC deve fornecer explicações e os insumos solicitados pela Rainforest Alliance ou prestador de serviço realizando a avaliação.
- 1.1.11** Se não-conformidades forem identificadas, a EC deve fechá-las e a Rainforest Alliance deve realizar uma avaliação do fechamento das não-conformidades.
- 1.1.12** A EC deve assinar e concordar com os termos e condições da avaliação de aplicação.

Treinamento

- 1.1.13** Se a EC cumprir com a avaliação de conformidade, ela deve receber treinamentos quanto ao uso da Norma 2020, sistema de Certificação e fazer uso de todas as ferramentas de treinamento relevantes fornecidas pela Rainforest Alliance.
- 1.1.14** A EC realiza o programa de treinamentos interno conforme indicado nas regras para Pessoal da EC.

Autorização

- 1.1.15** Se a EC cumprir com a avaliação da aplicação e após finalizar com sucesso os requisitos de treinamento, a Rainforest Alliance concederá uma autorização que permitirá que a EC ofereça serviços de certificação Rainforest Alliance sob as condições de seu Acordo de Autorização com a Rainforest Alliance.
- 1.1.16** A autorização pode ser para escopos parciais ou completos. Autorização parcial significa que a EC recebeu autorização para operar apenas em um escopo reduzido da lista de país e/ou norma para qual a EC originalmente solicitou.
- 1.1.17** A autorização pode ser totalmente ou parcialmente cancelada a qualquer momento pela Rainforest Alliance com base em avaliações de desempenho da EC.
- 1.1.18** A EC deve assinar uma cópia do Acordo de Autorização e retornar à Rainforest Alliance para que mantenha o status de autorizada. Acordos de Autorização ou de Estrutura assinados antes de 1º de janeiro de 2021 não devem ser suficientes para cumprir com esta Regra.
- 1.1.19** Para adicionar um escopo à uma EC já autorizada, a Rainforest Alliance conduzirá uma avaliação e a EC deve arcar com esses custos.



Publicação da ECs autorizadas e seu escopo

1.1.20 A Rainforest Alliance atualizará o status na Plataforma de Asseguramento da Rainforest Alliance e publicará todos as ECs autorizadas no seu site, incluindo a seguinte informação:

- Nome da EC e contato.
- Escopo geográfico aprovado para fazendas e grupos produtores, e para Cadeia de Suprimento.
- Status da EC como autorizada, suspensa ou cancelada.

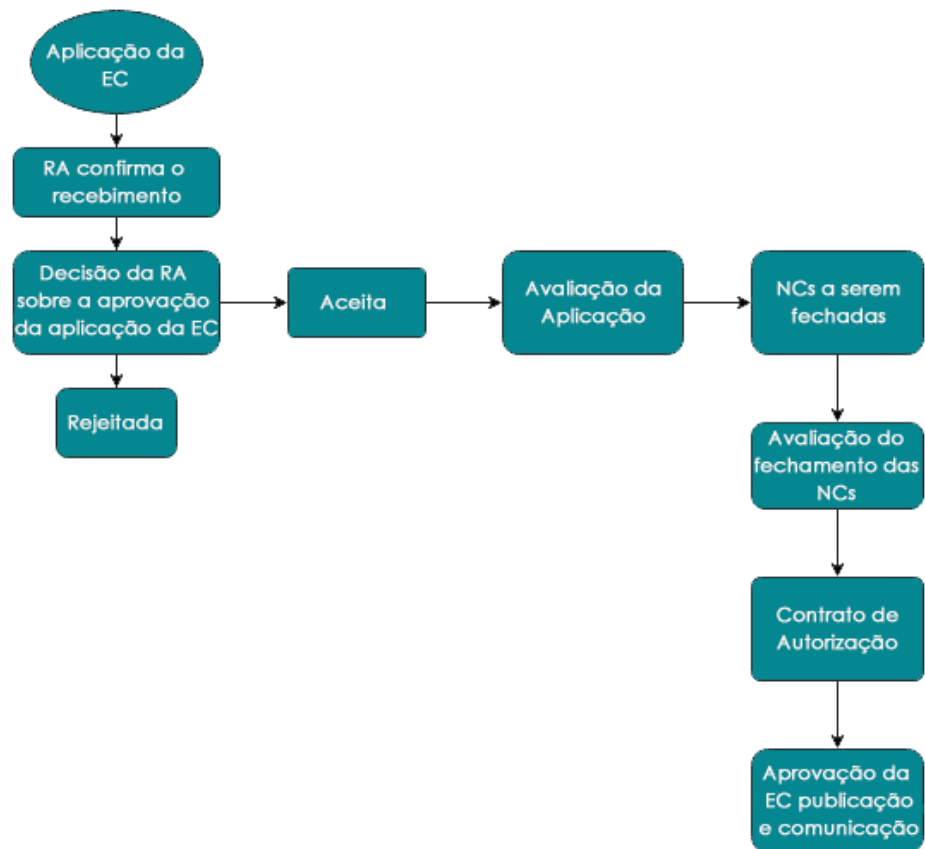


Figura 1. Processo de Autorização



1.2 REGRAS GERAIS DE AUTORIZAÇÃO

Provisões gerais

- 1.2.1** Com base nos resultados da avaliação da aplicação e das atividades do Departamento de Monitoramento de ECs, as decisões com respeito a autorização, suspensão ou cancelamento de ECs são feitas pelo Comitê de Autorização de ECs do Programa de Certificação da Rainforest Alliance.
- 1.2.2** A EC está sujeita às avaliações do Departamento de Monitoramento de ECs e sanções conforme indicadas neste documento ou em qualquer outro documento do sistema de assecuramento.
- 1.2.3** Uma vez que a autorização da EC seja concedida, avaliações são feitas de forma contínua, ao longo do tempo, utilizando mecanismos diferentes de avaliação.
- 1.2.4** A existência de um Acordo de Autorização assinado com a Rainforest Alliance é necessário para que a EC obtenha e mantenha a autorização.
- 1.2.5** A Rainforest Alliance se reserva o direito de tomar a decisão final de interpretação no caso de quaisquer discrepâncias ou falta de clareza na interpretação de quaisquer regras, políticas e protocolos do Sistema de Assecuramento da Rainforest Alliance.
- 1.2.6** A Rainforest Alliance tem o direito de observar e avaliar qualquer processo relacionado à certificação ou atividade implementado por uma EC, ou revisar e avaliar toda a documentação relacionada à certificação ou informação.
- 1.2.7** A Rainforest Alliance tem o direito de avaliar a conformidade de qualquer Detentor de Certificado relacionada a respectiva norma sob a qual o Detentor de Certificado está certificado, incluindo, mas não se limitando ao acompanhamento de ECs em auditorias, e visitas não acompanhadas à Detentores de Certificado.
- 1.2.8** Todas as perguntas com relação a esse documento ou tópicos não cobertos por esse documento devem ser apresentadas por escrito à Rainforest Alliance por e-mail.
- 1.2.9** A EC será responsável por atualizar o conteúdo do contrato de certificação e refletir as mudanças de quaisquer documentos mencionados neste documento.
- 1.2.10** A EC deve fornecer toda a informação relacionada à certificação solicitada pela Rainforest Alliance dentro do prazo indicado pela Rainforest Alliance.
- 1.2.11** A EC deve ter pessoal que possa falar inglês para os treinamentos nos requisitos gerais e para acessar a documentação do sistema Rainforest Alliance.
- 1.2.12** A EC deve cumprir com os Requisitos e Orientações para Uso das Marcas Comerciais da Rainforest Alliance publicadas no site da Rainforest Alliance.



Acreditações ISO/IEC 17065 e 17021

1.2.13 A EC deve ser acreditada pela ISO/IEC 17065 ou ISO/IEC 17021 (versões mais recentes) e cumprir com as seguintes conduções de acreditação.

- a. Acreditada para um esquema de certificação aceito pela Rainforest Alliance, relacionado a questões sociais ou ambientais na agricultura.
- b. Acreditada por uma entidade de acreditação que seja membro do Fórum Internacional de Acreditação (IAF) que tenha assinado um acordo multilateral (MLA) com o IAF, ou que seja um membro pleno da ISEAL Alliance.

1.2.14 Os escopos de certificação aceitos são:

- a. ISO/IEC 17065 para certificação em Agricultura Sustentável ou Cadeia de Suprimentos;
- b. ISO/IEC 17021 apenas para certificação de Cadeia de Suprimentos.

1.2.15 A EC deve manter a acreditação ISO 17065 ou 17021 conforme descrito acima. A falha em manter a acreditação, ou lapso de acreditação, resultará na suspensão ou cancelamento imediato da autorização Rainforest Alliance.

- a. A EC deve fornecer uma cópia de um certificado de acreditação válido para a Rainforest Alliance ou para a organização avaliando a EC em seu nome.
- b. Ao renovar sua acreditação ISO, a EC deve fornecer um certificado válido dentro de 1 mês do vencimento do certificado de acreditação. A falha em fazer isso resultará na imediata suspensão da autorização. Se a EC falhar em fornecer um certificado de acreditação válido dentro de 3 meses do vencimento de seu último certificado, sua autorização Rainforest Alliance deve ser cancelada. Nesses casos, a EC pode obter novamente a autorização Rainforest Alliance apenas iniciando o processo de aplicação novamente.

1.2.16 As Regras do Sistema de Asseguramento da Rainforest Alliance são adicionais às regras ISO 17065 ou ISO 17021.

- a. A EC deve aplicar todas as regras ISO 17065 ou ISO 17021, incluindo seus anexos, às atividades de certificação e procedimentos e políticas operacionais padrão da EC que se enquadram no escopo autorizado da EC pela Rainforest Alliance.
- b. No caso de uma discrepância entre o que é requerido em uma regra da ISO e o que é requerido sob uma regra da Rainforest Alliance, a regra mais estrita e completa (isto é, regra ISO ou Rainforest Alliance) deve prevalecer, a menos que indicado de outra forma pela Rainforest Alliance. A Rainforest Alliance se reserva ao direito de tomar a decisão final de interpretação no caso de quaisquer discrepâncias ou falta de clareza na interpretação das regras ISO no escopo da certificação Rainforest Alliance.



Escopo de Autorização

- 1.2.17** A EC deve definir e solicitar autorização para seu escopo para operações de certificação Rainforest Alliance. O escopo deve ser baseado no seguinte:
- O escopo da Norma inclui a Norma de Agricultura Sustentável para Pequenos Produtores e/ou Norma de Agricultura Sustentável para Fazendas Médias e Grandes, e/ou Norma para Cadeia de Suprimentos para Agentes da Cadeia de Suprimentos.
 - O escopo geográfico inclui o país/países para os quais a EC deve demonstrar que tem experiência de auditoria, conhecimento técnico, recursos de capacidade e entendimento do contexto local e práticas culturais para realizar as atividades de avaliação e certificação. ECs podem realizar auditorias em qualquer país que não esteja sujeito a sanções do governo dos Estados Unidos, conforme indicado pelo Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros (OFAC).
- 1.2.18** Cada EC deve incluir um ou mais escopos geográficos e de norma como parte de seu portfólio.
- 1.2.19** Uma EC autorizada deve conduzir auditorias e atividades de certificação apenas em locais para os quais ela detiver os escopos autorizados.
- 1.2.20** A Rainforest Alliance pode delegar o processo de aprovação de escopo para uma terceira parte.
- 1.2.21** A EC deve enviar para a Rainforest Alliance todos os escritórios regionais e locais que deseja incluir como parte de seu escopo, que deve ser incluído na autorização da EC.

Estrutura organizacional, assuntos legais e contratuais

- 1.2.22** A EC deve disponibilizar e comunicar quaisquer mudanças em sua estrutura organizacional, posse e no registro legal da EC. Se a EC for uma entidade legal que seja totalmente ou parcialmente detida por uma organização maior, a EC claramente documenta as atividades, estrutura e governança da organização maior.
- 1.2.23** ECs devem fornecer à Rainforest Alliance as informações de contato das pessoas da EC que serão os principais pontos de contato com a Rainforest Alliance para atividades de asseguração e atualização da Plataforma de Asseguração da Rainforest Alliance conforme necessário.

Contrato de Certificação

- 1.2.24** A EC deve assinar um contrato de certificação com uma entidade legal cobrindo todas as operações pleiteando a certificação ou que sejam atuais Detentores de Certificados. A EC deve cumprir com os seguintes requisitos com relação aos contratos de certificação:
- Os contratos de certificação devem requerer a conformidade da operação com todos os requisitos das Regras de Certificação, as Regras para Autorização de Entidades Certificadoras, Regras de Auditoria, Política de Cadeia de Suprimentos e



- outros documentos vinculantes publicados pela Rainforest Alliance e devem se referir ou citar os requisitos específicos conforme necessário.
- b. O contrato de certificação deve cobrir ao menos a duração do certificado a ser emitido para o DC.
 - c. A EC não deve incluir requisitos técnicos ou de conformidade que sejam mais estritos que aqueles estipulados nos documentos efetivos do Programa de Certificação Rainforest Alliance. A EC deve buscar a aprovação da Rainforest Alliance para quaisquer requisitos que sejam mais estritos que aqueles estabelecidos nestes documentos.
 - d. A EC deve fornecer uma cópia do acordo de certificação para os Detentores de Certificado antes que qualquer auditoria possa ocorrer.
 - e. A EC deve fornecer uma cópia do modelo de contrato de certificação para a Rainforest Alliance e quando atualizações forem necessárias, conforme estabelecido nos documentos vinculantes, fornecer à Rainforest Alliance um modelo atualizado. A Rainforest Alliance tem o direito de solicitar e revisar os modelos de contrato de certificação ou contratos de certificação com operações em específico a qualquer momento, e deve receber os contratos relevantes dentro de 5 dias úteis após a data de solicitação.
 - f. A EC deve incluir uma descrição dos serviços que ela prestará ao DC e uma cláusula explicando todos os custos à operação, incluindo a explicação do conceito de auditorias de supervisão não-anunciadas e a responsabilidade do DC em pagar por elas.
 - g. A EC deve incluir uma provisão onde a equipe de auditoria deve ter acesso às instalações do DC, seu pessoal e informação documentada dentro do escopo de certificação.
 - h. A EC deve incluir uma provisão permitindo que ela termine o contrato de certificação no evento em que sua autorização seja suspensa ou cancelada.
 - i. A EC deve incluir uma cláusula onde ela pode interromper o processo de auditoria no evento em que o candidato ou Detentor de Certificado não colabore com a auditoria, conforme requerido nas Regras de Certificação.
 - j. A EC deve incluir uma provisão para resolução de disputas relacionadas a decisões de certificação e assuntos relacionados. No evento em que um DC dispute uma decisão de certificação ou assunto relacionado, ele/ela deve concordar em primeiro seguir o procedimento de queixas da EC, e no evento em que o desacordo persista, o DC deve então enviar a disputa para o procedimento de queixas da Rainforest Alliance. O DC deve concordar que buscará ações legais contra a Rainforest Alliance apenas após a disposição final de sua disputa através dos procedimentos de queixa da EC e da Rainforest Alliance.
 - k. A EC deve incluir as seguintes cláusulas em seus contratos de certificação (em inglês, espanhol ou idioma local conforme determinado pela EC). Se a inclusão de quaisquer das seguintes cláusulas for proibida pela lei local, a EC deve informar a Rainforest Alliance de tal proibição e a Rainforest Alliance deve fornecer orientações à EC quanto a utilização de uma cláusula similar. O acordo de certificação deve indicar que cada uma das cláusulas em i) até viii) está sujeita a lei aplicável:



- i. Para grupos, o Detentor de Certificado concorda que cada membro do grupo esteja conforme com as normas aplicáveis e cumpra com todas as obrigações oriundas, incluindo sem limitação todas as provisões relacionadas ao Detentor de Certificado sob o contrato de certificação, conforme estabelecido nestas cláusulas i) até viii).
- ii. O Detentor de Certificado concorda que qualquer representação que ele faça com respeito à Rainforest Alliance, produto certificado, escopo de certificação de uma operação às normas Rainforest Alliance ou com respeito a sua colaboração ou apoio da Rainforest Alliance, deve ser justa e precisa. A EC deve restringir suas representações com respeito a certificação do produto certificado pela Norma Rainforest Alliance 2020 aplicáveis (ou subsequentes normas Rainforest Alliance) e não com respeito aos produtos, características do produto ou operações agrícolas não incluídas no escopo do certificado do DC que cobre o produto certificado. O DC concorda que não usará quaisquer marcas registradas Rainforest ou fazer declarações, representações, declarações públicas ou uso de linguagem sobre ou em referência à Rainforest Alliance em conexão com vendas diretas ou indiretas, marketing ou propaganda de produtos que não sejam produtos certificados, com exceção àqueles permitidos no Acordo de Licenciamento com a Rainforest Alliance.
- iii. O Detentor de Certificado concorda em aderir aos prazos estabelecidos para o processo de certificação da Rainforest Alliance, conforme comunicado pela EC.
- iv. O Detentor de Certificado tem o direito de apelar a qualquer decisão de certificação de acordo com as Regras de Certificação.
- v. O Detentor de Certificado não deve usar sua certificação de tal forma a ferir a reputação da Rainforest Alliance e não deve fazer nenhuma declaração com relação à sua certificação que possa ser considerada enganosa ou desautorizada.
- vi. O Detentor de Certificado não deve usar o nome, marca de certificação, logotipos ou outras marcas registradas da Rainforest Alliance, exceto como permitido no Acordo de Licenciamento com a Rainforest Alliance. O Detentor de Certificado deve cooperar totalmente com a Rainforest Alliance e EC com respeito a qualquer uso não autorizado, violação ou diluição das marcas comerciais ou outros direitos de propriedade intelectual da Rainforest Alliance.
- vii. O Detentor de Certificado, por meio deste, concorda em notificar a EC por escrito dentro de 48 horas de qualquer saída fundamental em seus sistemas e procedimentos, ou de quaisquer mudanças em sua gerência, estrutura ou posse legal, ou de quaisquer outras informações que podem afetar a conformidade do Detentor de Certificado com as normas aplicáveis ou a conformidade com as leis aplicáveis.
- viii. No evento de que uma inconsistência entre o contrato de certificação e as normas, regras, políticas ou procedimentos requisitados pela Rainforest Alliance, o Detentor de Certificado concorda e reconhece que as provisões das normas, regras, políticas e procedimentos da Rainforest Alliance regerão.

1.2.25 No caso de suspensão ou cancelamento do certificado, o Detentor do Certificado deve concordar a imediatamente:

- a. Cumprir com os requisitos de liquidação definidos nas Regras de Certificação.



- i. Cessar o uso de quaisquer marcas registradas da Rainforest Alliance para venda de qualquer produto anteriormente rotulado, a menos que tal marca registrada seja removida e/ou o uso de quaisquer declarações que impliquem que tal produto, ou empresa do Detentor do Certificado, ou Detentor de Certificado esteja conforme com as normas aplicáveis.
 - ii. Aos custos do próprio Detentor de Certificado, remover todo uso de nomes, iniciais, logotipos, marcas de certificação ou outras marcas registradas da Rainforest Alliance de seus produtos (ou, onde a remoção não for possível, recolhimento de tais produtos), documentos, materiais de propaganda e/ou marketing, material de promoção físico ou eletrônico ou mídia, em brochuras ou em sites, sinais ou outras documentações e comunicações entre empresas, uma vez que isso é requerido pelas Regras de Certificação.
- b. Cooperar com a EC e a Rainforest Alliance para confirmar que essas obrigações foram cumpridas.
 - c. Identificar todos os clientes relevantes existentes e notificá-los da suspensão ou cancelamento por escrito dentro de 3 dias úteis da suspensão ou cancelamento e as correspondentes implicações, e manter registros dessas notificações.
 - d. Não obstante o anterior, por um período iniciando na data efetiva de suspensão ou cancelamento do certificado e terminando 6 meses após a data de suspensão ou cancelamento, o Detentor de Certificado pode vender produto certificado de acordo com a Política de Cadeia de Suprimentos Rainforest Alliance e com as Regras de Certificação e políticas aplicáveis, que podem ser complementadas periodicamente.
 - e. Se uma EC decidir não certificar ou cancelar ou suspender um certificado, o Detentor de Certificado não pode mudar desta EC até a próxima auditoria de certificação e ciclo após a decisão de certificação ter sido tomada.
 - f. Cumprir com os requisitos da Rainforest Alliance para transparência e confidencialidade, conforme estabelecidos no Acordo de Licenciamento com a Rainforest Alliance.
 - g. A Rainforest Alliance tem o direito de visitar, à sua própria discrição e custo, qualquer Detentor de Certificado, com ou sem notificação à EC ou ao Detentor de Certificado. A Rainforest Alliance pode observar Detentores de Certificado durante a visita ou conduzir uma auditoria com ou sem a EC. A EC e a Rainforest Alliance têm o direito de acessar e revisar qualquer documentação do Detentor de Certificado, e o direito de inspecionar quaisquer locais e operações do Detentor de Certificado dentro do escopo de certificação.
 - h. A Rainforest Alliance tem o direito de solicitar que a EC conduza auditorias não-anunciadas ou de investigação em um Detentor de Certificado.
 - i. A Rainforest Alliance tem o direito de mostrar o nome do Detentor de Certificado em certificados de transação de produtos certificados da fazenda ou grupo, através da cadeia de suprimentos para o comprador final dos produtos certificados, desde que a segregação seja mantida.
 - j. A Rainforest Alliance tem o direito de mostrar o nome do Detentor de Certificado nos certificados de transação emitidos pelo ou para o Detentor de Certificado para um de seus locais.



- k. O Detentor de Certificado reconhece que ele/ela não pode utilizar a marca de Certificação Certificado Rainforest Alliance™ de outra forma que não seja em conformidade com os termos de um Acordo de Licenciamento por escrito válido executado entre o Detentor de Certificado e a Rainforest Alliance, incluindo aprovação prévia e por escrito da Rainforest Alliance para qualquer uso, e concorda em aderir aos Requisitos e Orientações para Uso das Marcas Comerciais da Rainforest Alliance conforme publicados no site da Rainforest Alliance.

1.3 REGRAS PARA O SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ECS

Provisões gerais

- 1.3.1** A EC deve implementar e documentar um sistema de gestão que cumpre com os requisitos estabelecidos pela ISO 17065, contendo todas as atividades, pessoal, procedimentos, políticas, ferramentas e recursos necessários e requeridos para realização de atividades em Detentores de Certificado Rainforest Alliance sob o escopo de autorização da EC.
- 1.3.2** É responsabilidade da EC garantir que as atividades, pessoal, procedimentos, políticas, ferramentas e recursos alocados sejam adequados para realizar as atividades de certificação sob seu escopo de autorização de forma efetiva.
- 1.3.3** A EC deve ter protocolos definidos para implementação de mudanças no sistema, incluindo prazos os quais mudanças sejam efetivadas e mecanismos para comunicar essas mudanças para o pessoal e partes interessadas afetadas, incluindo a Rainforest Alliance.

Pré-avaliação²

- 1.3.4** A pré-avaliação é um serviço no qual o pessoal da EC analisará o nível de conformidade de uma organização interessada em se tornar certificada Rainforest Alliance antes que o serviço de certificação seja fornecido.
- 1.3.5** A pré-avaliação é opcional. Um DC pode diretamente solicitar que a EC realize tal serviço, contudo, a EC não é obrigada a cumprir tal solicitação. No caso em que a EC ofereça tais serviços, a EC e seu pessoal não deve comunicá-lo de qualquer forma que ao usar tal serviço a certificação se torna mais fácil ou barata.
- 1.3.6** A EC deve desenvolver e efetivamente implementar um procedimento documentado para gerenciar o serviço de pré-avaliação para que estes serviços não representem qualquer conflito de interesse potencial ou materializado e garantir que a oferta de tal serviço não compreenda qualquer consultoria durante o tempo que a EC e o DC têm uma relação de negócio.
- 1.3.7** A EC deve ofertar os serviços de pré-avaliação apenas quando forem identificados e mitigados todos os potenciais conflitos de interesse resultantes de tais atividades.

² Aplicável quando a EC realiza serviços de pré-avaliação ou tem a intenção de conduzi-los.



- 1.3.8** A EC deve manter os registros relevantes para cada solicitação de pré-avaliação e os resultados de cada passo durante esse processo, incluindo, mas não se limitando às comunicações relacionadas a solicitação, os planos para as atividades, os custos e pessoal envolvido e conteúdo dos serviços fornecidos.
- 1.3.9** A EC deve documentar de forma consistente e suficiente os resultados das pré-avaliações, incluindo e não se limitando ao uso de um modelo para todas as pré-avaliações.
- 1.3.10** A pré-avaliação deve ser realizada separada e anteriormente à auditoria real, isto é, a pré-avaliação não deve substituir uma auditoria de certificação/supervisão.
- 1.3.11** A pré-avaliação deve ser realizada por pessoas que não realizem quaisquer atividades de certificação do mesmo DC.
- 1.3.12** A duração de uma pré-avaliação deve ser acordada entre a EC e o DC e a EC deve registrar essa informação e não deve contar esse tempo de pré-avaliação como tempo de auditoria para outros tipos de auditoria.
- 1.3.13** A EC deve publicar em seus sites se serviços de pré-avaliação são ofertados por aquela EC, e se sim a EC deve publicar seus procedimentos acompanhados de uma estrutura de taxa pública para esses serviços.

Serviço de treinamento³

- 1.3.14** O serviço de treinamento é um serviço opcional que a EC pode ofertar aos seus DCs e ao público dado de tal forma que a atividade não inclua qualquer consultoria conforme definido neste documento e não deve afetar os processos de certificação anteriores entre EC e seus DCs.
- 1.3.15** A EC deve enviar à Rainforest Alliance os materiais de treinamento que pretende utilizar para tais serviços de treinamento.
- 1.3.16** A Rainforest Alliance se reserva ao direito de:
- (Re)Aprovar tais materiais antes que sejam utilizados.
 - Participar de tal treinamento aos seus próprios custos.
- 1.3.17** A EC é permitida ofertar serviços de treinamento nas condições que nenhum serviço de consultoria^[1] esteja incluído em tal sessão de treinamento.
- 1.3.18** A EC e seu pessoal não deve comunicar de qualquer forma que ao usar tal serviço a certificação se torna mais fácil ou barata.

³ Aplicável quando a EC realiza serviços de treinamento ou tem a intenção de conduzi-los.

^[1] Veja ISO 17021 e ISO 17065 para definições de consultoria.



- 1.3.19** A EC deve desenvolver e efetivamente implementar um procedimento documentado para gerenciar serviços de treinamento para que estes serviços não representem qualquer conflito de interesse potencial ou materializado e garantir que a oferta de tal serviço não compreenda qualquer consultoria durante o tempo que a EC e o DC tem uma relação de negócio.
- 1.3.20** A EC deve publicar em seus sites se serviços de treinamento são ofertados por aquela EC, e se sim a EC deve publicar seus procedimentos acompanhados de uma estrutura de taxa pública para esses serviços.
- 1.3.21** A EC deve manter os registros relevantes para cada solicitação de treinamento e os resultados de cada passo durante esse processo, incluindo, mas não se limitando às comunicações relacionadas a solicitação, os planos para as atividades, os custos e pessoal envolvidos e conteúdo dos serviços fornecidos.
- 1.3.22** Para qualquer tipo de treinamento que a EC ofereça para um ou mais DCs, a EC deve garantir que tal treinamento forneça apenas informações genéricas e explique os requisitos do Programa de Certificação Rainforest Alliance, seu sistema de asseguramento e os procedimentos diretamente relacionados ao processo de certificação da EC. A EC não deve fornecer qualquer recomendação ou solução específica para organizações em nenhum momento durante tal serviço.
- 1.3.23** Para cada sessão de treinamento fornecida, a EC deve manter os registros relevantes incluindo ao menos: agenda do treinamento que tem os locais, duração, tópicos cobertos, nomes dos treinadores; conteúdo do treinamento; lista de participantes, custos e taxas cobradas dos participantes.
- 1.3.24** A EC deve garantir que os treinadores da EC não devem auditar os DCs que treinaram por ao menos 2 anos após tal treinamento ter sido concedido.

Responsabilidade e finanças

- 1.3.25** A EC deve fornecer evidências com respeito a validade de seguros civis extracontratuais para cobrir danos e perdas causados a terceiros.
- 1.3.26** O seguro civil extracontratual deve também cobrir danos e perdas causados à terceiros devido a erros e omissões durante o processo de certificação.
- 1.3.27** A EC deve manter uma política de confidencialidade para proteger a propriedade e confidencialidade da produção tecnológica utilizada.
- 1.3.28** Se esse seguro não estiver disponível no país sede da EC ou não cobrir um ou mais países dentro do escopo geográfico da EC, evidências de reservas financeiras suficientes, incluindo um plano para seu uso, devem ser fornecidas para cobertura de qualquer responsabilização ou reivindicações civis potenciais.
- 1.3.29** A EC e/ou sua organização superiora devem garantir sua estabilidade financeira.
- 1.3.30** A estabilidade financeira deve ser demonstrada na Avaliação de Capacidade da EC, anualmente.



1.3.31 A EC deve fornecer à Rainforest Alliance, mediante solicitação, quaisquer declarações financeiras auditadas ou relatórios financeiros.

Confidencialidade e informação pública

- 1.3.32** A EC deve ter uma política para fornecimento de gestão da informação e proteção de dados. Essa política deve ser disponibilizada publicamente para Detentores de Certificado.
- 1.3.33** A EC deve fornecer todas as informações e dados dos processos de certificação da Rainforest Alliance, conforme solicitado na Plataforma de Asseguramento da Rainforest Alliance e outros canais oficiais de comunicação como parte do processo de asseguramento e conforme estipulado nestas regulações e regras relacionadas do sistema de asseguramento.
- 1.3.34** A Rainforest Alliance se reserva o direito de publicar informações de contato e organizacionais sobre ECs e Detentores de Certificado em seu site devido ao seu comprometimento com a transparência. Em circunstâncias excepcionais, Detentores de Certificado podem solicitar através das ECs que a Rainforest Alliance não publique certas informações caso sua publicação representar ameaças provadas à saúde e segurança dos proprietários ou empregados do Detentor de Certificado. ECs devem acordar com os Detentores de Certificado quanto a contatos alternativos e informações organizacionais que estejam diretamente relacionados com Detentores de Certificado.
- 1.3.35** A EC deve ter um procedimento para garantir que as informações confidenciais dos Detentores de Certificado estejam protegidas.
- 1.3.36** A EC não deve publicar, divulgar, disseminar ou de outra forma tornar pública ou utilizar informações ou dados obtidos do processo de certificação, exceto para usos estipulados nas Regras de Certificação da Rainforest Alliance, Política de Cadeia de Suprimentos e contrato de certificação. Para evitar dúvidas, a EC deve (i) compartilhar os dados associados com o processo de auditoria com a Rainforest Alliance, e (ii) publicar resumos públicos dos relatórios de auditoria para todos os tipos de auditoria, independentemente se o Detentor do Certificado passou em tal auditoria. Resumos públicos podem incluir uma descrição de não-conformidades.
- 1.3.37** Todo o pessoal da EC, incluindo as pessoas envolvidas nas decisões de certificação e auditores e consultores contratados devem completar e assinar uma declaração de não divulgação com a EC que indique seu acordo com as restrições de uso e divulgação de informação e dados estabelecidas nessas regulações. A declaração deve ser legalmente vinculante e proibir o uso e a divulgação de informações e dados de certificação por ao menos três anos após a terminação de emprego ou prestação de serviços, ou por três anos após a EC cessar suas operações de certificação, o que ocorrer primeiro.
- 1.3.38** A EC deve ter as políticas e procedimentos necessários para lidar com violações de confidencialidade de seu pessoal. As ECs devem ter as políticas e procedimentos necessários para limitar o acesso aos dados e informações de certificação daquelas pessoas que assinaram o acordo de não divulgação mencionados na cláusula anterior e para prevenir acesso de pessoas que não tenham assinado tal acordo.
- 1.3.39** A EC deve imediatamente reportar para a Rainforest Alliance qualquer violação dos acordos de não-divulgação e qualquer divulgação intencional ou não intencional ou disseminação de dados e informações de certificação confidenciais. No evento de



vazamento de dados envolvendo dados pessoais, a EC deve cumprir com todas as regulações de proteção de dados pessoais aplicáveis. Incidentes não reportados podem ser sujeitos a não-conformidades ou outras sanções designadas pela Rainforest Alliance.

Gestão da imparcialidade e conflito de interesse

- 1.3.40** Como parte de seu sistema de gestão de risco, a EC deve definir e documentar potenciais riscos à imparcialidade e conflitos de interesse de seus Detentores de Certificado e como esses riscos potenciais e conflitos devem ser evitados ou mitigados.
- 1.3.41** A EC deve ter um mecanismo para monitorar e gerenciar esses riscos e conflitos desde o início do processo de certificação.
- 1.3.42** A EC deve ter um procedimento escrito para gestão de conflito de interesse e imparcialidade que:
- a. Garante que todo pessoal da EC, incluindo pessoal que toma as decisões de certificação, revisores, auditores, especialistas técnicos e intérpretes contratados para processos de auditoria e certificação, devem completar uma declaração indicando qualquer conflito de interesse potencial ou existente incluindo de propriedade, financeiro, de trabalho, laços familiares com o Detentor de Certificado ou candidato e seu pessoal. Essa declaração deve ser atualizada ao menos anualmente e sempre quando um potencial conflito emergir. Para auditores externos, o registro deve ser atualizado ao menos a cada seis meses.
 - b. Quando existir um risco de conflito de interesse envolvendo certificadores e auditores, os respectivos indivíduos não devem estar envolvidos nos processos de auditoria e decisão de certificação relacionados.
 - c. Garante que a EC tenha uma política de divulgação de conflito de interesse que demanda que os auditores e seu pessoal envolvido em atividades de auditoria e certificação a reportarem qualquer conflito de interesse potencial ou real em qualquer situação do processo de certificação, incluindo a auditoria.
 - d. Garante que os auditores não auditem os mesmos Detentores de Certificado onde conduziram atividades de assistência técnica ou trabalharam ou forneceram qualquer consultoria nos últimos dois anos para uma operação, uma de suas subsidiárias ou uma empresa do mesmo grupo.
 - e. Garante que certificadores não tomam decisões sobre os mesmos Detentores de Certificado nos quais participaram nas auditorias mais recentes (qualquer tipo de auditoria) ou onde conduziram atividades de assistência técnica ou forneceram consultoria ou trabalharam nos últimos dois anos para um DC, uma de suas subsidiárias ou uma companhia do mesmo grupo.
 - f. Garante que um auditor não audite o mesmo DC por mais de dois anos consecutivos (excluindo auditorias de acompanhamento).
 - g. Todos os pagamentos relacionados ao processo de certificação devem ser recebidos exclusivamente pela EC e não por auditores do pessoal da EC.
 - h. Garante que auditores tenham suficientes recursos financeiros fornecidos para conduzir uma auditoria sem dependência do DC.



- i. Garante que para Auditorias de Investigação, a EC deve utilizar auditores que não participaram da última auditoria do DC.
- j. Garante que a EC documenta e implementa um código de conduta para ser aplicado por cada empregado e contratante. O código de conduta deve proibir os empregados e auditores de aceitarem qualquer dinheiro, presente, gorjeta ou item de valor do Detentor de Certificado. O Código de Conduta precisa ter medidas a serem tomadas no caso de suborno ou coerção. Quando há a suspeita de subornos ou coerção por um auditor ou um membro de um comitê independente, a EC deve reportar essa situação para a Rainforest Alliance.
- k. A Rainforest Alliance se reserva ao direito de padronizar um único mecanismo de gestão de conflito de interesse e torná-lo vinculante para todas as ECs.

Certificação ética para prevenção de fraude e corrupção

- 1.3.43** A EC deve desenvolver uma cultura corporativa de honestidade e integridade e deve estar comprometida com a prevenção e erradicação da possibilidade de fraude e manutenção da integridade dos serviços de auditoria da Rainforest Alliance prestados aos Detentores de Certificado. Ela estabelece procedimentos e proteções que a permitem agir de maneira preventiva em relação a suspeitas de fraude e corrupção de seu pessoal, consultores ou qualquer outra pessoa prestando serviço sob a responsabilidade da EC.
- 1.3.44** Para o propósito deste documento, fraude é uma “má interpretação consciente da verdade ou concessão de um fato material para induzir outro ato em seu detrimento”. Isso pode envolver, mas não se limita a:
- a. Suborno e corrupção;
 - b. Manipulação, falsificação ou alteração de registros ou documentos de auditoria;
 - c. Omissão deliberada de evidência de auditoria testemunhada através de documentação, entrevista ou observação;
 - d. Designação de conformidade ou fechamento de não-conformidades interpretando evidências de maneira equivocada;
 - e. Usurpação dos interesses da Rainforest Alliance ou da EC para ganhos;
 - f. Pagamentos ou recebimento de suborno ou outros pagamentos inapropriados e/ou presentes/favores.
- 1.3.45** A EC tem uma declaração pública contra corrupção. Isso é publicado em seu site e comunicado a todo pessoal e consultores trabalhando em seu nome e para todos os Detentores de Certificado ou candidatos, no mais tardar quando a EC envia a cotação para o serviço de auditoria.
- 1.3.46** A declaração pública deve informar os Detentores de Certificado que o Detentor de Certificado deve ser responsável por todas as vendas de produto certificado. O Detentor de Certificado deve registrar cada transação de produto certificado nos sistemas da Rainforest Alliance para permitir a emissão dos certificados de transação.



- 1.3.47** A EC tem uma política pública e disponível de tolerância zero para corrupção, aplicável a todo seu pessoal e consultores trabalhando em seu nome. Isso inclui o comprometimento na condução do trabalho de forma honesta e ética.
- a. A política deve explicitamente proibir todas as formas de suborno, tais como dinheiro, presentes, empréstimos, taxas, hospitalidade, serviços, descontos ou qualquer outra vantagem ou benefício na esperança de que vantagem na certificação seja recebida em retorno, ou como recompensa de qualquer serviço de auditoria recebido. Isso também inclui a oferta, promessa, concessão, aceite ou busca de suborno.
 - b. Isso inclui uma lista abrangente de exemplos que podem ser considerados corrupção.
- 1.3.48** A EC cria e implementa um mecanismo documentado para detectar fraude, incluindo mecanismos para partes internas e externas anonimamente reportarem atividades onde corrupção pode ocorrer, e inclui medidas para mitigar ou erradicar a possibilidade de retaliação. A EC investiga as preocupações suspeitas ou veiculadas de fraude ou de comportamento fraudulento.
- 1.3.49** A EC deve implementar uma política de sanção rigorosa para casos de corrupção detectados em seu pessoal, consultores e Detentores de Certificado, ou potenciais Detentores de Certificados.
- a. Sanções ao pessoal e consultores incluem medidas disciplinares positivas que podem resultar em demissão ou cancelamento de contratos.
 - b. A EC deve informar a Rainforest Alliance imediatamente quando um caso de fraude ou corrupção for detectado ou estiver sob investigação.
 - c. A Rainforest Alliance se reserva ao direito de excluir qualquer pessoal da EC ou Detentor de Certificado que realizou fraude ou corrupção do programa Rainforest Alliance (em qualquer posição).
- 1.3.50** A EC cria um mecanismo para remediar casos detectados de corrupção e inclui, mas não se limitando a repetição de um serviço de auditoria aos próprios custos da EC, devolvendo qualquer bem que foi recebido ou reembolsando o dinheiro do cliente.

Procedimento de Queixas

As queixas são baseadas nos serviços fornecidos pela EC ao Detentor do Certificado.

- 1.3.51** A EC deve documentar o envio de queixas e os procedimentos de manejo em conformidade com a seção 7.13 da ISO 17065. Esses procedimentos devem ser disponibilizados publicamente nos sites das ECs e estarem acessíveis aos Detentores de Certificado e outras partes interessadas.
- 1.3.52** Os sites das ECs devem incluir um acesso direto facilmente reconhecível para uma descrição da queixa, bem como qualquer processo digital de relato de queixa ou incidente. O acesso pode ser para um processo geral de manejo que queixas, se a EC ofertar serviços de certificação para mais de um esquema. Facilmente reconhecível deve ser um link que contenha a palavra "queixa" nos idiomas utilizados no site e possa ser reconhecido pelos usuários ao ser associado com o processo de manejo de queixas e incidentes.



- 1.3.53** Os mecanismos de envio de queixas e perguntas devem incluir ao menos um endereço de e-mail, um número de telefone local ou nacional que possa ser atendido pelo pessoal da EC durante as horas de trabalho e um endereço postal.
- 1.3.54** A EC deve garantir ter capacidade para receber e manejar as queixas em todos os idiomas oficiais dos países nos quais tenha certificados ativos.
- 1.3.55** A EC deve garantir a confidencialidade do queixoso, a menos que o queixoso autorize a EC ou a Rainforest Alliance a compartilhar a informação ou que o queixoso publicamente compartilhe a informação.
- 1.3.56** A EC deve acompanhar queixas específicas conforme solicitado pela Rainforest Alliance.
- 1.3.57** Informações de propriedade comercial ou intelectual sobre a operação auditada não devem ser divulgadas em qualquer documento público sobre a queixa sem o consentimento do Detentor do Certificado.
- 1.3.58** A EC deve responder em até 10 dias corridos às pessoas que enviaram queixas e perguntas relacionadas a Rainforest Alliance para reconhecer seu recebimento e fornecer informação sobre os próximos passos no processo e quando elas podem esperar um resultado. ECs devem manter essas pessoas informadas das principais conclusões e fornecer um resumo do resultado do processo quando houver uma decisão ou resultado final. Se a submissão não incluir informações de contato para retorno, a EC deve completar o processo e registrar a informação na Plataforma de Asseguramento da Rainforest Alliance. A EC terá 30 dias corridos para resolver uma queixa (incluindo a tomada de decisão no caso de uma auditoria de investigação ser conduzida). Se a EC precisar de tempo adicional, a EC deve informar a Rainforest Alliance em tempo hábil.
- 1.3.59** A EC deve fazer uma apreciação para avaliar o risco das queixas anônimas, mas a EC não tem obrigação de investigar a queixa se não houver evidência ou informação preliminar suficiente. Queixas enviadas em nome de um grupo, como uma organização comunitária ou de trabalhadores, devem ter ao menos uma pessoa de contato viável para manejar as comunicações e posteriores perguntas.
- 1.3.60** A EC deve registrar as ações tomadas para investigar e resolver a queixa em um registro digital. As ações registradas devem incluir a data que a queixa foi recebida, o nome e informações de contato do queixoso, a natureza da queixa, as evidências, o nome do Detentor de Certificado envolvido, quaisquer ações tomadas para investigar a queixa, os resultados das investigações e as decisões feitas sobre a queixa.
- 1.3.61** Todas as queixas e incidentes reportados e seus resultados devem ser analisados como parte das revisões regulares do sistema de gestão de qualidade, e os ajustes necessários para os sistemas e processos de gestão da certificação da EC devem ser feitos.

Procedimento de apelação

As queixas são baseadas apenas nos serviços prestados pela EC ao Detentor do Certificado.

- 1.3.62** A EC deve ter um procedimento para receber, avaliar e tomar decisões quanto a apelações.



- 1.3.63** O procedimento deve ser disponibilizado publicamente no site da EC e a EC deve fornecê-lo ao cliente.
- 1.3.64** A EC não deve resolver apelações mudando o escopo de certificação para eliminar um problema no escopo de certificação concedido.
- 1.3.65** As apelações devem ser analisadas por ao menos duas pessoas que não participaram na auditoria ou no processo de tomada de decisão de certificação, que não tem nenhum conflito de interesse relacionado ao Detentor de Certificado, e um que deve ter o nível de auditor líder para o escopo de certificação específico.
- 1.3.66** A EC deve resolver e comunicar o resultado de qualquer apelação dentro de 30 dias corridos. A EC deve registrar a data da apelação, e eventualmente seus resultados, na PCRA e atualizar o status ao longo do processo de apelação.

Regras para disseminação de informação e documentos oficiais de certificação

- 1.3.67** A EC deve ter um procedimento estabelecido para disseminar informação para o pessoal da EC e seus Detentores de Certificado sobre o Programa de Certificação Rainforest Alliance, incluindo suas normas, regras e políticas oficiais, e outros documentos de certificação em dois dias úteis a partir da data em que foram comunicados pela Rainforest Alliance.
- 1.3.68** A EC deve ter mecanismos estabelecidos, incluindo pontos de contato para perguntas, para responder perguntas dos Detentores de Certificado e pessoal da EC e fornecer explicações sobre comunicações oficiais.
- 1.3.69** A EC deve manter registros dessas comunicações para os Detentores de Certificado, pessoal e consultores.
- 1.3.70** A EC deve fornecer à Rainforest Alliance as informações de contato - nomes, e-mail e endereços, endereços de trabalho e número telefônicos - de ao menos uma pessoa em sua organização para receber todas as comunicações oficiais sobre o sistema de asseguramento da Rainforest Alliance. A EC deve imediatamente informar a Rainforest Alliance de quaisquer mudanças nesses contatos através da Plataforma de Asseguramento da Rainforest Alliance e por e-mail.
- 1.3.71** O pessoal da EC envolvido no processo de disseminação, interna ou externa, de informações e documentos deve entender o procedimento de disseminação de informação e receber treinamento nos Programas de Certificação Rainforest Alliance e seus documentos.
- O pessoal da EC acima mencionado deve ser considerado como parte da equipe de Certificação Rainforest Alliance da EC.
 - A Rainforest Alliance enviará todas as comunicações oficiais aos contatos acima mencionados. Essas comunicações podem incluir documentos digitais ou links para documentos que são direcionados apenas para ECs, tais como os requisitos, políticas e procedimentos, formulários e modelos. Essas comunicações podem também incluir informações e documentos digitais ou links para documentos cujo público alvo inclui auditores e Detentores de Certificado.
- 1.3.72** A EC deve fornecer os documentos físicos para os Detentores de Certificado que não tenham acesso à internet ou tecnologia para receber documentos digitais.



Controle de documentos e registros

- 1.3.73** A EC deve manter e atualizar todos os documentos necessários para cumprir com as Regras de Autorização para Entidades Certificadoras e regras de asseguração relacionadas.
- 1.3.74** A EC deve ter um procedimento estabelecido para controle de documentos e registros para todos os processos de auditoria e certificação. Registros e documentos devem ser mantidos por no mínimo cinco anos.
- 1.3.75** Documentos que se tornarem obsoletos em menos que três anos de sua publicação devem ser mantidos por um mínimo total de três anos (tempo enquanto vigente + tempo obsoleto = três anos) antes de sua eliminação.
- 1.3.76** A EC deve manter cópias físicas e digitais dos documentos e disponibilizá-los à Rainforest Alliance em cinco dias úteis após sua solicitação.
- 1.3.77** A EC deve fornecer quaisquer documentação ou registros solicitados pela Rainforest Alliance ao longo da Plataforma de Asseguramento da Rainforest Alliance ou outros canais de comunicação oficiais, como e-mail.

Avaliação das Leis Aplicáveis

- 1.3.78** Para cada um de seus escopos geográficos, a EC deve documentar e manter um registro atualizado de todas as leis e regulações aplicáveis que se aplicam a cada requisito e conformidade relacionada com as Normas Rainforest Alliance 2020.
- 1.3.79** A avaliação e registro deve ser feita utilizando o modelo fornecido pela Rainforest Alliance.
- 1.3.80** A EC deve enviar a avaliação como requisito para obtenção de autorização para operação da Rainforest Alliance.
- 1.3.81** A avaliação deve ser atualizada anualmente e reenviada no dia 31 de janeiro de cada ano para manter sua autorização.
- 1.3.82** A EC deve ter pronto acesso às leis e regulações aplicáveis e ser capaz de produzir cópias digitais de textos relevantes em 5 dias corridos de qualquer solicitação da Rainforest Alliance por informações. O acesso pode incluir, mas não se limita, uma URL viável ou link eletrônico para um site, cópias físicas ou fotográficas dos textos relevantes das leis ou regulações. Quando as leis e regulações não estão disponíveis online, a EC e a Rainforest Alliance devem acordar em uma data de produção viável.
- 1.3.83** A EC deve disponibilizar o relatório de avaliação de leis ao público e a seus Detentores de Certificado. Esse relatório deve conter por requisito da norma:
- Nome completo oficial das leis e regulações aplicáveis.
 - Datas de publicação e quando a legislação se tornou vigente.
- 1.3.84** A Rainforest Alliance se reserva ao direito de consolidar as avaliações de todas as ECs para harmonizar a interpretação e a verificação das normas Rainforest Alliance e mecanismos de auditoria e adicionar outras leis. A Rainforest Alliance pode requerer que as avaliações



e interpretações harmonizadas sejam vinculantes para as ECs para as atividades de certificação e avaliações de desempenho e conformidade.

Análise de risco

- 1.3.85** A EC deve manter um plano de gestão de risco para o Sistema de Gestão da EC e Detentores de Certificado, incluindo ao menos:
- Um registro dos riscos identificados na integridade do sistema de gestão da EC e nas operações de certificação.
 - Uma quantificação desses riscos.
 - Uma descrição das estratégias sendo empregadas para mitigar cada um desses riscos.
- 1.3.86** O plano deve incluir uma revisão agendada anual e ser revisado à medida que riscos emergem e se modificam.
- 1.3.87** A EC deve realizar uma Análise de Risco na qual avalia os riscos de conformidade de todos os requisitos das Normas Rainforest Alliance por país onde audite e certifique fazendas, grupos e agentes da cadeia de suprimento. Quando solicitado pela Rainforest Alliance, essas avaliações podem incluir análises por cultivo.
- 1.3.88** A EC deve enviar a Análise de Risco como requisito para obtenção de autorização para operação da Rainforest Alliance.
- 1.3.89** A EC deve identificar riscos ao menos anualmente e enviar o resultado para a Rainforest Alliance em 31 de janeiro de cada ano para manter sua autorização.
- A EC deve descrever esses riscos, seus contextos, e os métodos de verificação para auditar e interpretar os critérios relacionados.
 - A Análise de Risco deve ser feita utilizando o modelo fornecido pela Rainforest Alliance.
- 1.3.90** A EC deve indicar as competências mínimas necessárias para auditar, e os métodos de verificação adicionais requisitados pela Rainforest Alliance conforme indicado nas Regras de Auditoria.
- 1.3.91** A Rainforest Alliance pode solicitar uma cópia da Análise de Risco a qualquer momento.
- 1.3.92** A Rainforest Alliance usará essas análises de risco para avaliar como ECs avaliam, detectam e manejam riscos de conformidade durante as auditorias.
- 1.3.93** A EC deve anualmente revisar a Análise de Risco e atualizá-la conforme necessário para os Detentores de Certificado.
- 1.3.94** A EC deve discutir e comparar - ao menos anualmente - a Análise de Risco para cada escopo com outras ECs autorizadas pela Rainforest Alliance operando no mesmo escopo geográfico.



1.3.95 A EC é encorajada a colaborar nas Análises de Risco; contudo, cada EC é responsável por manter suas respectivas análises atualizadas.

1.3.96 A EC não deve terceirizar as análises de risco, mas pode contratar especialistas para investigar os riscos em um novo escopo ou para aconselhar ECs quanto a riscos específicos. A EC assume total responsabilidade por qualquer análise risco ou parte de uma análise contribuída por especialistas.

1.3.97 A Rainforest Alliance pode consolidar as análises de risco para harmonizar a interpretação de riscos, a verificação das Normas Rainforest Alliance e os métodos de auditoria, competência e adicionar outros riscos obrigatórios.

1.3.98 A Rainforest Alliance se reserva ao direito de solicitar análises de risco específicas para uma região dentro de um país.

Gestão de competência

1.3.99 A EC deve ser responsável pela composição e desempenho da Equipe de Certificação.

1.3.100 A EC é responsável por identificar o pessoal competente para integrar à Equipe de Certificação para garantir sua competência para realizar o trabalho.

1.3.101 A EC deve registrar as informações de contato da Equipe de Certificação na Plataforma de Asseguramento da Rainforest Alliance e atualizar quando for necessário.

1.3.102 A EC deve ter uma política e procedimento descritos e implementados para gestão de competência de acordo com os requisitos estabelecidos na seção 6.1.2 da ISO/IEC 17065.

1.3.103 A descrição da Equipe de Auditoria deve conter ao menos o seguinte:

- a. As categorias com base em competência da equipe conforme definidas nas Regras para Pessoal da EC necessárias para cada função dentro da Equipe de Certificação.
- b. Uma avaliação interna de desempenho e um mecanismo de monitoramento para avaliar o desempenho de todos os membros do pessoal da EC da Equipe de Certificação daquele ano.
 - i. Os resultados devem ser refletidos nas necessidades de treinamento interno e no programa de treinamento.
 - ii. O sistema deve ser composto de ao menos:
 - Uma revisão da conformidade com as Regras de Asseguramento da Rainforest Alliance.
 - Monitorar a avaliação de desempenho: ao menos todos os membros do comitê de decisão de certificação, gerente de certificação e revisores de qualidade recebem uma avaliação de desempenho, através de métodos



para avaliação da competência de indivíduos tais como revisão de registros, retroalimentação, entrevistas, observações e provas.

- Avaliação de desempenho anual - todo o pessoal da EC deve receber uma avaliação personalizada em suas competências anualmente, seguindo uma lista de competências e critérios de desempenho.
- Mecanismos para fornecer retroalimentação imediata e efetiva aos membros da equipe de certificação para corrigir falhas detectadas e possibilitar melhorias de desempenho e qualidade. A retroalimentação deve ser mais frequente para auditores.
- A avaliação da competência e desempenho de todos os auditores através da revisão periódica de registros, retroalimentação e entrevistas com a equipe de auditoria, retroalimentação e entrevistas com a operação, bem como avaliações, observações e provas presenciais e outros mecanismos de avaliação de desempenho feitos anualmente. Uma análise testemunhada de cada auditor deve ocorrer ao menos a cada 2 anos.

Avaliação de Capacidade da EC

1.3.104 A avaliação da capacidade da EC deve avaliar a capacidade da equipe de certificação da EC para trabalhar com a EC no programa Rainforest Alliance sem prejudicar a qualidade e credibilidade do sistema de certificação Rainforest Alliance. Essa avaliação deve demonstrar:

- a. Membros do pessoal são suficientemente qualificados e cumprem com as Regras para Pessoal da EC para cobrir a demanda de todas as auditorias e avaliações conforme os Detentores de Certificado da EC.
- b. Pessoal corretamente qualificado com base no nível de análise de risco para o escopo da auditoria e país. Também, para garantir que suas habilidades estejam alinhadas com o tipo de Detentor de Certificado.
- c. Estabilidade financeira das operações da EC.
 - i. As ECs devem ter Extratos Bancários indicando que a organização está financeiramente sustentável.
 - ii. As ECs devem ter uma projeção de crescimento financeiro para os próximos 3 anos.
 - iii. Recursos internos suficientes e meios financeiros para acessar recursos externos para realização de auditorias.

1.3.105 A Avaliação de Capacidade deve incluir, mas não se limitar a:

- a. Uma Lista de pessoal da Equipe de Certificação da Rainforest Alliance.
- b. Quantidade esperada de esforços (ex. dias de trabalho) do pessoal no processo de certificação de acordo com o número de auditorias esperadas ao longo do ano.



- c. Número planejado de trabalho terceirizado para o ano com base no número total de Detentores de Certificado.
- d. Número e tipo de Detentores de Certificado que a EC forneça auditoria e serviços de certificação.
- e. Custo dos serviços de auditoria (administrativo, certificação e logística), incluindo o valor monetário do trabalho/dia por categoria distinta de pessoal.
- f. Previsão do número e tipo de auditorias por ano.

1.3.106 A EC deve avaliar e planejar sua capacidade (financeira e de recursos humanos) para conduzir auditorias e serviços relacionados ao processo de certificação. A EC deve enviar e atualizar o plano de capacidade na Plataforma de Asseguramento da Rainforest Alliance a cada 31 de janeiro.

Revisão gerencial e auditoria interna

1.3.107 Para colher insumos para a revisão gerencial, a EC deve:

- a. Implementar e usar os resultados do sistema de revisão e monitoramento de desempenho, conforme definido na seção 1.3.99 à 1.3.103 para Gestão de Competência.
- b. Utilizar os resultados da Avaliação de Capacidade.
- c. Utilizar os resultados do mecanismo de Análise de Risco requerido na seção 1.3.85 até 1.3.98 para Análise de Risco.
- d. Revisar os resultados de auditoria dos processos de Certificação Rainforest Alliance, incluindo tendências de não-conformidade e decisões de certificação (positiva e negativa) por escopo de certificação.
- e. Utilizar resultados das atividades de Monitoramento de ECs conduzidas pela Rainforest Alliance.
- f. Queixas e apelações recebidas. Realizar um questionário com 5% das operações certificadas (Contatos do DC que estavam presentes no processo de auditoria) ou um mínimo de cinco Detentores de Certificado, aquele que for maior, para determinar a satisfação da operação com respeito a qualidade e desempenho dos serviços prestados; competência percebida e orientação dos serviços do pessoal e auditores; prazos de entrega de informação e relatórios; satisfação com os processos de avaliação de campo e seus resultados; prazos para atenção e resolução de perguntas e queixas; e qualidade e utilidade dos relatórios de auditoria.
- g. Uso de resultados de auditoria interna e externa.

1.3.108 A EC tem um mecanismo estabelecido para garantir que os resultados da revisão gerencial sejam efetivamente utilizados para melhorar o desempenho do sistema.



- 1.3.109** A EC deve implementar um programa de auditoria interna que identifique as deficiências na implementação de auditorias e no programa de certificação Rainforest Alliance, incluindo os requisitos da seção 8.6 da ISO/IEC 17065:2012.
- 1.3.110** A auditoria interna deve cobrir todos os requisitos aplicáveis da Rainforest Alliance e os requisitos da ISO/IEC 17065:2012 ao menos anualmente.
- 1.3.111** O programa de auditoria interna da EC deve aplicar um nível de profundidade e amostragem que dê confiança em seus resultados ao ser representativa.
- 1.3.112** A auditoria interna deve levar em consideração os resultados das avaliações externas e avaliar como esses resultados foram endereçados.
- 1.3.113** Os resultados da auditoria interna devem estar sujeitos à revisão gerencial.
- 1.3.114** A EC deve realizar uma análise de causa raiz e implementar um plano de ação corretiva para manejar quaisquer não-conformidades identificadas durante a auditoria interna.
- 1.3.115** A EC deve implementar ações preventivas para evitar ou minimizar quaisquer não-conformidades.
- 1.3.116** A Rainforest Alliance deve revisar a implementação e a conformidade dos planos de ação preventivos e corretivos. A frequência é determinada pela Rainforest Alliance.

Insumos de partes interessadas

- 1.3.117** A EC deve implementar processos para que as partes interessadas forneçam insumos sobre o desempenho dos Detentores de Certificado da EC e seus auditores, respectivamente, e deve garantir que as partes interessadas sejam informadas dessas oportunidades de engajamento. A EC deve manter registros dos insumos recebidos e também dos detalhes de contato das partes interessadas que forneceram insumos.
- 1.3.118** A EC deve juntar insumos adicionais de partes interessadas sobre o sistema de asseguramento além dos insumos para Detentores de Certificado para fortalecer a credibilidade da avaliação e que possa ser informação útil para o sistema de gestão da EC. Partes interessadas podem potencialmente fornecer insumos para auditorias, na qualidade dos auditores ou nos processos de certificação, e nos riscos à integridade da EC e Detentores de Certificado.

1.4 MONITORAMENTO DE ECS

Provisões gerais

Monitoramento de ECs é um processo de análise contínuo para avaliar ECs com relação à conformidade com as Regras de Asseguramento e desempenho na implementação de operações de certificação, incluindo a qualidade das auditorias.



- 1.4.1** A Rainforest Alliance tem o direito de revisar qualquer aspecto de desempenho da EC em qualquer momento e designar não-conformidades e sanções se necessário. Não obstante, algumas auditorias são eventos específicos, conforme descrito na **Tabela 1**.
- 1.4.2** A Rainforest Alliance se reserva ao direito de terceirizar totalmente ou parcialmente as auditorias de Monitoramento de ECs para uma EC prestadora de serviço de supervisão externa. O prestador de serviço realizará o trabalho em nome da Rainforest Alliance, e, portanto, as informações ou documentos dentro do escopo da supervisão de EC externa solicitada pelo Prestador de Serviço deve ser solicitada pela Rainforest Alliance.
- 1.4.3** O plano de monitoramento das ECs será com base no status de desempenho da EC naquele momento. Mudanças no status de desempenho da EC podem levar a modificações do plano. A EC terá que cobrir os custos de quaisquer auditorias adicionais devido a mudanças no status de desempenho, ou os custos de quaisquer auditorias não-anunciadas relacionadas a queixas ou lapsos de desempenho significativos descobertos através dos processos de avaliação contínua.
- 1.4.4** O número, escopo e duração das auditorias será determinado pela Rainforest Alliance utilizando uma abordagem com base em risco para reduzir riscos de credibilidade no seu programa de certificação, bem como, mas não se limitando a:
- Número de auditorias conduzidas; escopos geográficos sendo auditados.
 - Resultados do período de monitoramento anterior.
 - Resultados de auditorias de monitoramento anteriores.
 - Retroalimentação recebida pela Rainforest Alliance de Detentores de Certificado e partes interessadas: suspeitas de má conduta ou mau desempenho.
 - Desempenho da EC e auditor.
- 1.4.5** A Rainforest Alliance fornecerá para a EC um relatório para cada tipo de auditoria. Os relatórios incluirão as datas e escopos da auditoria e o local onde aplicável, o nome dos avaliadores, os resultados, oportunidades de melhoria, ações corretivas designadas e prazos de implementação conforme necessário. O status de desempenho da EC também será indicado com base nos resultados da auditoria.
- 1.4.6** A EC deve realizar uma análise causa raiz das não conformidades levantadas e enviar uma descrição da análise de causa raiz, bem como um plano de correção por escrito para cada não-conformidade para a Rainforest Alliance em até 10 dias corridos do recebimento da análise ou relatório de avaliação. As ações corretivas devem descrever como elas endereçam as causas raízes e levam aos resultados esperados indicados pela Rainforest Alliance.
- 1.4.7** A EC deve fornecer evidências de implementação das ações corretivas para a Rainforest Alliance dentro de 60 dias corridos, caso não estipulado de outra forma pelos resultados esperados.



1.4.8 A Rainforest Alliance realiza avaliações e verificações remotas ou presenciais, ou uma combinação dessas duas, conforme seja necessário para confirmar a implementação das ações corretivas e alcance dos resultados esperados.



Tabela 1. Auditorias do monitoramento de ECs

Auditoria de escritório
<p>Essas são auditorias mais completas e detalhadas dos processos, procedimentos e documentação das ECs, que ocorrem em um ou mais locais e escopos de trabalho da EC.</p> <p>Essas auditorias incluem, mas não se limitam a:</p> <ol style="list-style-type: none">Revisão do sistema de gestão de certificação e as documentações relacionadas aos requisitos e outras regras.Revisão de uma amostra representativa dos registros de certificação da EC, considerando o processo de certificação como um todo.Interpretação das Normas e Políticas.Entrevistas com o pessoal da EC, Detentores de Certificado e outras partes interessadas para avaliar os diferentes aspectos de desempenho da EC e auditor.Verificação da implementação de ações corretivas e outras conformidades e informações solicitadas da EC. <p>Algumas auditorias de escritório podem ser não-anunciadas ou anunciadas em curto prazo para investigar questões específicas, incidentes ou queixas.</p> <p>A Rainforest Alliance tem o direito de estender auditorias no local para outros escopos geográficos ou locais conforme necessário para avaliar e verificar a conformidade com os requisitos da Rainforest Alliance.</p>
Auditoria remota
<p>Estas são revisões de informação com base em documentos, registros ou outros materiais que possam ser transferidos eletronicamente ou de outra forma examinados sem a visita às operações da EC.</p> <p>Auditorias remotas com escopos específicos serão anunciadas antecipadamente e a Rainforest Alliance solicitará a documentação e outros materiais de ECs; contudo, auditorias remotas são parte do processo de avaliação contínua de desempenho e podem ocorrer a qualquer momento.</p> <p>Auditorias remotas também podem ser não-anunciadas com base em materiais ou documentos já disponíveis à Rainforest Alliance ou que as ECs devem ter disponíveis na Plataforma de Asseguramento da Rainforest Alliance, o que possam ser disponibilizados em curto prazo.</p> <p>Avaliações de desempenho de auditores e EC com base na revisão de relatórios de auditoria e outras documentações relacionadas à auditoria e os processos de certificação também são um tipo de auditoria remota.</p>



Auditoria Sombra

Isso é parte da auditoria no local da EC, onde o auditor da Rainforest Alliance observa o desempenho dos auditores da EC e avalia a que extensão o auditor está corretamente endereçando a Norma de Agricultura Sustentável da Rainforest Alliance ou a Norma para Cadeia de Suprimentos, seja qual for aplicável. A auditoria sombra é realizada ao ter um auditor Rainforest Alliance acompanhando a equipe de auditoria da EC e, portanto, realizada no mesmo tempo em que a auditoria selecionada da EC.

A EC deve, ao receber a confirmação que a Rainforest Alliance realizará uma auditoria sombra, informar o DC e incluir os detalhes necessários para a participação da Rainforest Alliance em seu plano de auditoria.

As condições de uma auditoria sombra, bem como os arranjos necessários (se for uma auditoria combinada com outros esquemas) devem ser acordados antecipadamente com o Gerente de Certificação. Se necessário, comunicações devem ser enviadas para qualquer outra parte envolvida (ex. outras normas de certificação).

A Rainforest Alliance se reserva ao direito de solicitar à EC ajustar seus processos de certificação com base nos resultados da auditoria sombra, incluindo, mas não se limitando a:

- a. Modificação dos resultados da auditoria da EC;
- b. Ajuste da decisão de certificação da EC;
- c. Realizar atividades de auditoria (no local) adicionais.

Auditoria de Revisão

Essa auditoria é conduzida por um auditor Rainforest Alliance para avaliar e monitorar o desempenho da EC através de uma visita para o DC independente da EC, para avaliar os auditores da EC que auditaram aquele Detentor de Certificado e o subsequente controle de qualidade e processos de decisão de certificação da EC. A auditoria de revisão é realizada após a auditoria da EC ter sido conduzida, e, portanto, pode ser conduzida em qualquer momento em que o DC esteja registrado na Plataforma de Asseguramento da Rainforest Alliance.

A EC deve, ao receber a confirmação que a Rainforest Alliance realizará uma auditoria de revisão, fornecer todas as informações solicitadas para a equipe de auditoria da Rainforest Alliance se preparar para tal auditoria.

A Rainforest Alliance pode também, de forma independente, avaliar a conformidade dos Detentores de Certificado com as normas aplicáveis em qualquer momento como parte de qualquer investigação ou qualquer processo de controle de qualidade.

A maioria das auditorias de revisão são totalmente anunciadas para a organização antecipadamente. Contudo, a Rainforest Alliance se reserva ao direito de realizar uma auditoria de revisão não-anunciada ou com breve notificação antes da visita.

A Rainforest Alliance se reserva ao direito de solicitar à EC ajustar seus processos de certificação com base nos resultados da auditoria sombra, incluindo, mas não se limitando a:



- a. Modificação dos resultados da auditoria da EC;
- b. Ajuste da decisão de certificação da EC;
- c. Realizar atividades de auditoria (no local) adicionais.
- d. A Rainforest Alliance se reserva ao direito de suspender o certificado do DC por um período (in)determinado e/ou não permitir que a organização obtenha certificação por um período (in)determinado com base nos resultados de uma auditoria de revisão.

1.5 SANÇÕES

Provisões gerais

- 1.5.1** A Rainforest Alliance se reserva ao direito de sancionar as ECs com base em evidências de procedimentos ou comportamentos impróprios que prejudicam a credibilidade da Rainforest Alliance e/ou compromete seu sistema de asseguramento. Existem quatro níveis de sanções que a Rainforest Alliance pode impor à uma EC: advertência, cartão amarelo, cartão vermelho ou cancelamento da autorização da EC.
- 1.5.2** A sanção dada depende da severidade da má-conduta e de sanções anteriores dadas à EC, conforme explicado abaixo. A Rainforest Alliance pode decidir quanto a qualquer nível de sanção em qualquer momento. Isso significa que não existe necessidade de seguir uma sequência linear de sanções (isto é, um cartão vermelho pode ser emitido diretamente sem nenhum aviso ou cartão amarelo anterior).
- 1.5.3** A EC é responsável por informar os detentores de certificado das sanções recebidas pela Rainforest Alliance (cartões amarelo ou vermelho) e deve explicar aos Detentores de Certificado os canais de comunicação e acompanhamento e seguimento.
- 1.5.4** A EC é responsável por completar quaisquer processos de auditoria pendente (o plano de auditoria foi enviado ao DC) e por cumprir com os prazos estipulados no contrato com o cliente.
- 1.5.5** Se a EC não tiver capacidade de pessoal de forma que o processo de certificação pode se atrasar, a EC deve solicitar para a Rainforest Alliance apoio para evitar quebrar contratos de venda do cliente.
- 1.5.6** A EC deve fornecer toda a informação do Detentor de Certificado para uma nova EC se o DC decidir mover-se após ter sido notificado que a EC atual foi sancionada.
- 1.5.7** A EC é responsável por responder legalmente a qualquer demanda que o cliente faça pelos danos causados pelo não cumprimento dos processos de auditoria.



Advertência

- 1.5.8** Uma advertência é o nível mais baixo de sanção. Além das ações corretivas necessárias, um aviso não tem nenhuma implicação imediata para a EC. Contudo, advertências consecutivas podem levar à uma sanção de maior nível.
- 1.5.9** O status de sanção para advertências não é publicado no site da Rainforest Alliance.
- 1.5.10** Situações nas quais uma advertência é emitida podem incluir, mas não se limitam a:
- Atraso injustificado dos processos de certificação ou comunicação com a Rainforest Alliance.
 - Ações corretivas que não endereçam as NCs identificadas ou não realizadas em tempo hábil.
 - Informações imprecisas ou incorretas fornecidas pelo certificador, auditor ou gerente de esquema.
 - Violações às Regras de Certificação (Ex. Envio de um certificado ao Detentor de Certificado antes da certificação ter sido concedida).
- 1.5.11** Após o recebimento do certificado, a EC deve enviar um plano de ação corretivo dentro de 30 dias corridos; o desrespeito dessa indicação pode levar a um aumento da sanção. Também, advertências repetitivas pelas mesmas razões podem levar a um aumento da sanção.

Cartão amarelo

- 1.5.12** Um cartão amarelo é o segundo nível de sanção. Situações nas quais um cartão amarelo é emitido podem incluir, mas não se limitam a:
- Posterior má conduta após uma advertência nos 12 meses anteriores.
 - Posterior má conduta após duas advertências nos 24 meses anteriores.
 - Quando a EC desrespeita uma decisão tomada pela Rainforest Alliance.
 - Riscos de credibilidade oriundos do programa Rainforest Alliance devido ao desempenho da EC.
 - Ausência de colaboração, tal como falha em fornecer informações solicitadas pela Rainforest Alliance.
- 1.5.13** Um cartão amarelo ainda permite que a EC continue com todas as suas atividades normalmente, porém:
- O status de sanção é publicado no site da Rainforest Alliance por no mínimo 90 dias corridos.



- b. A EC deve enviar um plano com uma análise de causas raízes claras, correções e ações corretivas para resolver, bem como evitar a recorrência das questões que levaram à sanção. O prazo para enviar esse plano de ação à Rainforest Alliance é de 30 dias calendários após receber a comunicação de sanção.
- c. Se nenhuma ação for tomada pela EC durante os primeiros 6 meses após receber a comunicação da sanção, a Rainforest Alliance avaliará a possibilidade de temporariamente suspender a aprovação da EC.
- d. Ao receber a notificação da EC que as ações corretivas foram totalmente implementadas, a Rainforest Alliance deve conduzir avaliação de acompanhamento e tomar uma decisão final dentro de 90 dias corridos após a avaliação ter sido finalizada. A nova avaliação pode ser tanto em nível de escritório como em campo, dependendo da decisão da sanção:
 - i. Uma auditoria de escritório avaliará as melhorias feitas no Sistema de Gestão da EC; quando a sanção vem da auditoria de escritório anterior, a avaliação no escritório é conduzida como uma auditoria de acompanhamento na qual a implementação de todas as medidas corretivas enviadas pela EC serão cuidadosamente avaliadas.
 - ii. Ao menos uma auditoria sombra/de revisão é conduzida para verificar as melhorias feitas em nível de campo (a atualização dos procedimentos/instruções aplicáveis aos auditores). A auditoria pode ocorrer apenas quando a EC enviar suas ações corretivas finalizadas. Dependendo da relevância dos resultados que levaram a Rainforest Alliance a emitir uma sanção, mais atividades de verificação podem ser eventualmente planejadas.
 - iii. O resultado dessa nova avaliação (auditorias de escritório e sombra/de revisão) é comunicada à EC juntamente com a situação atualizada: o cartão amarelo é cancelado, ou o status é atualizado para um nível mais alto de sanção.

Cartão vermelho

1.5.14 Situações nas quais um cartão vermelho é emitido podem incluir, mas não se limitam:

- a. Má conduta comprovada de uma EC enquanto possuía status de cartão amarelo.
- b. Resultado negativo da auditoria de monitoramento realizada para cancelar o status de cartão amarelo.
- c. Quando as condições de aprovação não forem cumpridas completamente (Ex. O gerente de esquema ou certificador está disponível na EC para uma certa commodity ou escopo, o status/escopo de acreditação não é mais válido).
- d. Quebra do Acordo de Autorização entre a EC e a Rainforest Alliance.

1.5.15 Um cartão vermelho leva à suspensão das atividades Rainforest Alliance da EC. A Rainforest Alliance diferencia dois tipos de cartão vermelho, dependendo da natureza da suspensão emitida:

- a. Uma suspensão temporária: por um período não especificado, a EC não é permitida conduzir auditorias de certificação ou supervisão, nem assinar (novos) contratos com novos Detentores de Certificado até que as questões que levaram à decisão de



sanção sejam resolvidas. A Rainforest Alliance se reserva ao direito de determinar um prazo para a resolução da questão; se o prazo não for respeitado, a sanção pode ser elevada para um cancelamento de aprovação. A suspensão é publicada no site da Rainforest Alliance pela duração da sanção, e todos os atuais Detentores de Certificado da EC são informados da suspensão da EC.

- b. Uma suspensão parcial (limitada a um escopo, commodity, setor, tipo de Detentor de Certificado, escopo geográfico: sob esse status de sanção, por um período não especificado, a EC não é permitida conduzir auditorias de certificação ou supervisão, nem assinar (novos) contratos com novos Detentores de Certificado até que as questões que levaram à decisão de sanção sejam resolvidas. Todos os atuais Detentores de Certificado da EC sob o escopo da suspensão parcial são informados pela EC sobre a suspensão.

1.5.16 Durante a duração da suspensão, a EC deve trabalhar em um cuidadoso plano de ações corretivas para mitigar todas as questões que levaram à sanção. A Rainforest Alliance avaliará o plano de ação corretiva proposto e uma vez que tenha sido aprovado e implementado, a Rainforest Alliance deliberará quando ao status da EC.

1.5.17 Antes que a decisão final seja tomada;

- a. A EC (gerente de esquema, certificadores e auditores [ao menos aqueles que estiveram conduzindo auditorias nos 12 meses anteriores a comunicação da sanção] bem como todo pessoal relevante como gerentes de qualidade, se solicitado) devem participar em treinamentos das normas Rainforest Alliance com uma duração mínima de 2 dias, utilizando materiais desenvolvidos pela Rainforest Alliance. O custo desse treinamento deve ser arcado pela EC.
- b. Uma auditoria de acompanhamento em nível de escritório deve ocorrer (no período de 60 dias para as ações corretivas é aplicável).
- c. Se o resultado da auditoria de escritório for positivo (isto é, não-conformidades ou questões que levaram à sanção estiverem totalmente fechadas/resolvidas): ao menos uma auditoria sombra/de revisão deve ser conduzida para verificar se as ações tomadas em nível de escritório foram traduzidas em melhorias no campo. Dependendo da severidade dos resultados originais que levaram a Rainforest Alliance a emitir uma sanção, atividades de verificação adicionais podem ser eventualmente planejadas.
- d. Se a decisão final for negativa, a aprovação da EC será cancelada (veja o próximo nível de sanção). Também, quando mais de 12 meses se passarem desde a emissão da última suspensão, sem que ela tenha sido removida, a Rainforest Alliance se reserva ao direito de cancelar a aprovação da EC.

Cancelamento

1.5.18 O cancelamento da aprovação da EC é o nível mais alto de sanção. Isso significa que a EC não é mais uma EC aprovada pela Rainforest Alliance. A EC, portanto, não está permitida a realizar auditorias de certificação e supervisão ou assinar novos contratos, e é removida da lista de ECs aprovadas da Rainforest Alliance.



1.5.19 No cancelamento da aprovação, a EC é responsável pelos certificados emitidos até que eles não estejam válidos ou decidido de forma diferente pela Rainforest Alliance.

1.5.20 Situações nas quais a Rainforest Alliance pode decidir cancelar a aprovação de uma EC incluem, mas não se limitam a:

- a. Má conduta deliberada da EC (Ex. realização de auditorias ou assinatura de novos contratos enquanto sujeita sob um cartão vermelho).
- b. Má conduta que seriamente prejudica a reputação e credibilidade da Rainforest Alliance.
- c. Uma suspensão temporária que não foi revogada no prazo definido.

Sanções para auditores

1.5.21 A EC deve estabelecer e implementar um sistema para sancionar auditores.

1.5.22 A EC deve incluir as sanções com base na Tabela 2 abaixo, como parte de seu programa.

1.5.23 A Rainforest Alliance se reserva ao direito de solicitar à EC que sancione auditores com base em evidências.

1.5.24 A EC informará a Rainforest Alliance das sanções aplicadas aos auditores decididas pela EC e atualizará a Plataforma de Asseguramento da Rainforest Alliance.

1.5.25 O auditor tem o direito de apelar a qualquer decisão com relação ao seu status tomada pela EC ou pela Rainforest Alliance.

TABELA 2. SANÇÕES PARA AUDITORES

Ação	Causas	Sanções
1 Advertência	Fraquezas ou deficiências identificadas nas avaliações de desempenho Rainforest Alliance que envolvem uma não-conformidade, ou uma queixa evidenciada sobre o auditor por uma terceira parte.	A EC deve notificar o auditor desse aviso por escrito, indicando quais aspectos devem ser melhorados ou se posteriores treinamentos são necessários para melhoria.
2. Suspensão	Um auditor pode ser suspenso em qualquer das seguintes situações: a. Resultados indicando baixo desempenho na avaliação anual conduzida pela Rainforest	<u>Para as causas a e b:</u> suspensão por 6 meses durante o tempo em que a fraqueza/deficiência deve ser corrigida. As ações corretivas estabelecidas pela EC serão implementadas para cumprir com essas Regras e/ou avaliação de desempenho. Essas ações incluem treinamentos e/ou trabalho de campo específico de acordo com os requisitos de cada caso. A



Ação	Causas	Sanções
	<p>Alliance, que previne o auditor de atingir um nível médio ou alto de desempenho.</p> <p>b. Número de não-conformidades identificadas durante auditorias levando a falhas fundamentais do processo de auditoria para detectar conformidade com um ou mais critérios críticos; revisão de relatórios de avaliações conduzidas pela Rainforest Alliance.</p> <p>c. O auditor não endereçou os requisitos de ações corretivas resultantes de uma auditoria sombra.</p> <p>d. Falta de atenção a advertências anteriores ou advertências repetidas.</p> <p>e. Conflito de interesse.</p>	<p>Rainforest Alliance pode incluir requisitos adicionais de conformidade.</p> <p>Além disso, o status do auditor líder ou instrutor é suspenso, e seu status individual é rebaixado ao de auditor de apoio até que ele/ela atinja e demonstre o desempenho desejado para obter o status de líder ou instrutor novamente.</p> <p>Além disso, o auditor tem sua inclusão suspensa na equipe de auditores para uma expansão geográfica.</p> <p><u>Para causas c, d & e:</u> Suspensão de três meses. Durante esse tempo a EC investiga o caso para estabelecer a severidade da deficiência e tomar as necessárias medidas corretivas. Essas medidas corretivas podem incluir acordos de natureza legal (declaração juramentada, cartas de entendimento, notificações públicas, etc.) e treinamentos específicos quando necessário.</p>
3. Rebaixamento da categoria do auditor.	A equipe de auditoria pode ser rebaixada de sua função atual;	<p>As sanções para auditores podem se aplicar para um escopo específico de auditor, incluindo, mas não se limitando ao seguinte ou uma combinação:</p> <ul style="list-style-type: none">• Por país.• Por cultivo ou setor.• Por tipo de sistema auditado (fazenda ou Cadeia de Suprimentos).



Ação	Causas	Sanções
4. Cancelamento	<p>O nome do auditor pode ser removido da Plataforma de Asseguramento da Rainforest Alliance sob as seguintes circunstâncias:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Deficiências ou não-conformidades sérias ou repetidas diretamente relacionadas com o desempenho e/ou conduta do auditor.b. Inatividade do auditor, onde ele/ela não realizou auditorias nos últimos dois (2) anos e não participou em treinamentos relacionados as Normas e Políticas da Rainforest Alliance.c. Evidência reportada situação clara de conflito de interesse.d. Falha em endereçar a suspensão e reinstalar competência em 12 meses.e. Realização de fraudes intencionais, conforme definido em 1.3.44.	<p>O cancelamento do auditor resulta na desqualificação da condução de auditorias para todas as Entidades Certificadoras aprovadas pela Rainforest Alliance durante um período estabelecido pela Rainforest Alliance. Os auditores que realizaram fraudes, conforme definidos em 1.3.44 não serão mais aceitos no Programa Rainforest Alliance (em nenhuma aplicação).</p>

Reativação do status de auditor

Para reativar o status do auditor, os seguintes requisitos devem ser cumpridos:

- 1.5.26** Conduzir ao menos duas auditorias, acompanhando uma equipe de auditoria. Reinstalar a categoria anterior do auditor após prática de campo.
- 1.5.27** Completar o treinamento necessário que ocorreu durante o período de inatividade.
- 1.5.28** Quaisquer requisitos adicionais para reativação das condições estabelecidos pela Rainforest Alliance.
- 1.5.29** A Rainforest Alliance pode solicitar monitoramento dos relatórios de auditoria, caso seja detectado qualquer risco ou devido a queixas de terceiros.



Apelações para a Rainforest Alliance

- 1.5.30** A EC tem o direito de apelar à Rainforest Alliance sobre sanções e decisões de autorização implementadas, a menos que claramente estipulado ao contrário.
- 1.5.31** A EC deve manter o status que mantinha imediatamente antes dos resultados que estão sendo apelados. Se a apelação é aceita e mantida, a EC deve manter seu status de desempenho anterior à apelação.
- 1.5.32** Todas as apelações devem ser feitas em até 10 dias corridos do recebimento da decisão de comunicação. A Rainforest Alliance revisará a apelação e decidirá dentro de 10 dias corridos. Todas as decisões de apelações tomadas são finais e vinculantes.
- 1.5.33** Uma decisão de apelação final deve ser comunicada pela Rainforest Alliance ao apelante.

1.6 CUSTOS DE ASSEGURAMENTO

- 1.6.1** A Rainforest Alliance pode cobrar taxas de diferentes atividades e serviços do Sistema de Asseguramento. Essas atividades e serviços podem incluir taxas e custos de autorização e das auditorias de monitoramento das ECs, e taxas fixas para certos serviços de certificação.
- 1.6.2** A Rainforest Alliance revisará e publicará as taxas anualmente, ou antes, caso seja necessário. A Rainforest Alliance pode modificar o catálogo de taxas e incluir taxas adicionais conforme necessário, fornecendo ao menos 90 dias corridos de notificação prévia às ECs.
- 1.6.3** Taxas e custos de qualquer terceiro envolvido em qualquer estágio do processo de asseguramento, se decidido pela Rainforest Alliance, são determinados de forma independente pelo prestador de serviços designado e devem ser pagas diretamente a eles.
- 1.6.4** Até posterior aviso, a Rainforest Alliance não cobrará ECs por (se forem conduzidas diretamente pela Rainforest Alliance):
- Custos das avaliações de desempenho e de qualidade regulares necessárias para manter a autorização da EC para fornecer certificação Rainforest Alliance.
 - Revisões de desempenho de auditor (remotas e online) conforme requeridas pelo sistema de qualidade de asseguramento.
 - Avaliações remotas e revisões documentais.
 - Avaliações no local.
 - Auditorias sombra e de revisão.
 - Uso da marca de certificação Certificado Rainforest Alliance™.
- 1.6.5** A Rainforest Alliance cobrará as ECs por:



- a. A verificação da implementação das ações corretivas para atingir os resultados esperados; incluindo qualquer avaliação (acompanhamento remoto ou no local).
- b. Qualquer envolvimento da Rainforest Alliance em ações corretivas, tais como treinamentos necessários.
- c. A Avaliação da Aplicação dentro do Processo de Autorização.
- d. Treinamentos adicionais como parte do Processo de Autorização.



CAPÍTULO 2: REGRAS PARA PESSOAL DAS ENTIDADES CERTIFICADORAS

INTRODUÇÃO

As regras incluídas neste capítulo estabelecem os requisitos mínimos que o Pessoal das Entidades Certificadoras (EC) deve cumprir para estar autorizado a fornecer serviços de certificação aos seus clientes sob o Programa de Certificação 2020 da Rainforest Alliance.

- 2.1** O pessoal da EC que cumpre com os requisitos descritos neste documento para suas correspondentes funções e escopo devem se tornar membros do Programa de Treinamento de ECs da Rainforest Alliance e terão acesso a sua oferta de treinamentos.
- 2.2** A Rainforest Alliance se reserva o direito de solicitar que o pessoal da EC passe por cursos específicos de treinamento para cumprir critérios de competência e desempenho.

Requisitos de treinamentos

- 2.3** Os treinamentos⁴ referidos nestes requisitos podem ser realizados presencialmente ou online.
- 2.4** Se a duração não for indicada, então o curso deve ter uma duração mínima de 40 horas.
- 2.5** Cada treinamento realizado resultará em um certificado, ao ser completo com sucesso.
- 2.6** O certificado do treinamento deve especificar o conteúdo do curso e a duração.
- 2.7** Quando os requisitos mencionam treinamento em ISO, SAI ou outras normas e/ou orientações, o treinamento deve cobrir a última edição do documento de referência (incluindo quaisquer emendas).
- 2.8** Os treinamentos para Auditor Líder ISO devem cobrir as normas aplicáveis de auditoria de qualidade, técnicas de auditoria, o foco das auditorias (comportamento profissional e de comunicação), relatórios, e também devem incluir um estudo de caso prático.

⁴ Se os treinamentos não podem cumprir os requisitos estabelecidos neste documento, exceções podem ser concedidas analisando caso a caso, ao enviar um e-mail para CBmanagement@ra.org e CBtraining@ra.org.



Objetivos

Esse capítulo descreve as regras e requisitos que regem a competência e desempenho do Pessoal da EC do Processo de Certificação Rainforest Alliance.

Visa ser utilizada primariamente por:

- Gerentes de Esquema de Entidades Certificadoras aprovadas/candidatos na Rainforest Alliance para melhor entender as responsabilidades do pessoal e os requisitos para suas funções específicas, bem como orientações para o desenvolvimento de programas de treinamento interno.
- Auditores independentes ou afiliados à uma Entidade Certificadora aprovada/candidato na Rainforest Alliance.
- Detentores de Certificado, clientes e o público para melhor entender os requisitos de Pessoal de EC Rainforest Alliance.

Este capítulo visa garantir que o pessoal da Entidade Certificadora e outros contratados envolvidos no processo de auditoria do Programa de Certificação Rainforest Alliance tenham as competências necessárias para realizar avaliações e auditorias de forma consistente e precisa. Pretende ser usado em conexão com outros documentos de asseguramento da Rainforest Alliance e visa:

- Definir a estrutura do pessoal de ECs aprovadas pela Rainforest Alliance e outras pessoas envolvidas no processo de certificação e referidas como Pessoal da EC daqui em diante.
- Lista de requisitos relacionados a aprovação de Pessoal da EC e outros contratados no Programa de Certificação Rainforest Alliance.
- Estabelecer as responsabilidades de cada um dos atores da EC dentro do processo de certificação.

Escopo e implementação

Ao passo que é requerido que o Pessoal da EC seja contratado por uma EC aprovada pela Rainforest Alliance, eles devem ser individualmente aprovados e sua elegibilidade e/ou permanência no programa de certificação será avaliada caso a caso.

Os requisitos referidos neste documento são vinculantes para todas as ECs autorizadas pela Rainforest Alliance e qualquer pessoal utilizado por estas ECs para implementar atividades de certificação Rainforest Alliance. ECs que empregam ou contratam pessoas para fornecer serviços de auditoria devem garantir a conformidade com os requisitos relevantes mencionados neste documento.



2.1 ESTRUTURA DO PESSOAL DA EC

Pessoal da EC se refere a todos aqueles trabalhadores contratados, contratados independentes e consultores que tenham uma relação legal com a EC aprovada pela RA e que estejam envolvidos e/ou realizem atividades de asseguramento dentro do processo de certificação Rainforest Alliance. A estrutura de uma EC autorizada pela Rainforest Alliance consiste em duas subequipes: Gerência do Programa e Equipe de Auditoria.

- **A Equipe de Gerência do Programa:** Deve incluir o Pessoal da EC envolvido na gestão de um programa de auditoria. Favor se referir à Seção 5 da ISO 19011:2018 - Gestão de um programa de auditoria.
- **A Equipe de Auditoria:** Deve incluir o Pessoal da EC envolvido em atividades relacionadas com a condução de uma auditoria. Favor se referir à Seção 6 da ISO 19011:2018 - Condução de uma auditoria.

A Tabela 1 mostra a estrutura do pessoal da EC autorizada pela Rainforest Alliance.

Tabela 1: Estrutura dos membros do Pessoal da EC.

Função	
Gerência do Programa	Gerente de Esquema
	Certificador
	Administrador de Base de Dados
Equipe de Auditoria	Auditor em Preparação
	Auditor
	Auditor Líder
	Auditor Líder para Tópicos Sociais
	Instrutor da EC
	Especialista Técnico

- 2.1.1** A estrutura da EC deve consistir em, no mínimo, de um gerente de esquema, certificador, administrador de base de dados, auditor líder e instrutor da EC.
- 2.1.2** Todas as funções do Pessoal da EC podem ser realizadas por trabalhadores contratados, contratados independentes e consultores, desde que cumpram os requisitos estabelecidos para a função e escopo correspondentes.
- 2.1.3** Todo Pessoal da EC envolvido deve ser designado para uma ou mais funções.



- 2.1.4** Toda a Equipe de Auditoria e Certificadores devem reunir-se ao menos uma vez por ano (virtualmente ou fisicamente) para realizar atividades ou sessões de calibração.
- 2.1.5** A Equipe de Gerência do Programa deve ter um procedimento estabelecido para avaliar o desempenho e competência dos auditores ao menos anualmente. O procedimento deve permitir que as ECs demonstrem que seus auditores cumprem com os requisitos estabelecidos neste documento. O procedimento pode incluir (mas não se limita a) avaliações, atividades testemunhadas, entrevistas, etc.

Gerência do Programa

Gerente de Esquema

O gerente de esquema age como ponto de contato primário para a Rainforest Alliance. O gerente de esquema é responsável pela gestão administrativa e conformidade da conta da EC na Plataforma de Gerência de ECs da Rainforest Alliance.

- 2.1.6** O gerente de esquema deve:
- a. Garantir que o Pessoal da EC cumpra com as qualificações descritas neste documento.
 - b. Atualizar o Pessoal da EC e Detentores de Certificado quanto a mudanças no Programa de Certificação.
 - c. Aplicar para extensões ou novos escopos ao Departamento de Gerência de ECs.
 - d. Atualizar e fornecer documentação e/ou relatórios para a Rainforest Alliance quando solicitado.
 - e. Coordenar todos os informes no Sistema de Rastreabilidade da Rainforest Alliance.
 - f. Gerenciar adequadamente as contas de EC correspondentes na plataforma de Gerência de ECs, incluindo, mas não se limitando a manutenção da lista do pessoal e seus detalhes de contato e sua atualização.
 - g. Garantir que as comunicações de seguimento com a Rainforest Alliance sejam endereçadas.
 - h. Informar a Rainforest Alliance quando houver mudanças que possam afetar a conformidade da EC com os requisitos da Rainforest Alliance.
 - i. Informar a Rainforest Alliance quando a EC receber uma ação de sua entidade de acreditação ou qualquer outro esquema para o qual a EC seja aprovada.
 - j. Supervisar e fornecer acompanhamento para as perguntas e queixas dos Detentores de Certificado e sobre eles.
 - k. Garantir que todos os auditores conduzam auditorias seguindo o Sistema de Asseguramento da Rainforest Alliance.



- I. Garantir que uma auditoria interna das atividades de gestão da certificação Rainforest Alliance seja conduzida ao menos anualmente para garantir a conformidade da EC com o Sistema de Asseguramento da Rainforest Alliance correspondente.

Certificador

O certificador é o membro ou comitê do Pessoal da EC que toma a decisão de certificação e revisa os relatórios de auditoria para garantir a devida interpretação e comunicação.

2.1.7 O certificador deve:

- a. Tomar a decisão de certificação final.
- b. Modificar a recomendação da equipe de auditoria, devido a inconsistências identificadas no relatório de auditoria.
- c. Solicitar que o auditor líder esclareça ou expanda qualquer seção do relatório de auditoria, quando necessário.
- d. Em coordenação com o auditor líder, representar a equipe de auditoria em comunicações com o auditado e outras partes interessadas.
- e. Remover uma não-conformidade.
- f. Emitir uma nova não-conformidade.
- g. Revisar os planos de ação para o fechamento de não-conformidades e avaliar a evidência de fechamento de não-conformidades.
- h. Revisar uma apelação com base em uma decisão de certificação.
- i. Conduzir a revisão de qualidade dos relatórios de auditoria para garantir que as informações sejam registradas na Ferramenta de Gerência de ECs da Rainforest Alliance de forma precisa, completa e consistente.
- j. Notificar a equipe de auditoria de qualquer imprecisão de dados ou relatórios, incluindo (mas não se limitando) as não-conformidades avaliadas no relatório de auditoria.
- k. Propor melhorias ao Gerente de Esquema no processo de certificação para revisão de qualidade de auditoria e competência de auditores.

2.1.8 Os Certificadores também podem realizar auditorias, desde que cumpram com os requisitos correspondentes para sua função na equipe de auditoria. Para cumprir com o princípio dos “quatro olhos”, outro certificador aprovado pela Rainforest Alliance na EC deve tomar a decisão de certificação.

2.1.9 Certificadores que trabalhem como contratados independentes por uma EC podem ser aprovados se seu relacionamento com a EC for exclusivo (isto é, o certificador não trabalha para outra EC aprovada pela Rainforest Alliance como certificador e/ou auditor).



2.1.10 No caso de duas ou mais pessoas serem requeridas para tomar a decisão de certificação, ao menos um membro envolvido deve cumprir com todos os requisitos estabelecidos para a função de certificador, e o resto deve cumprir aqueles designados para auditor líder.

Administrador de Base de Dados

O administrador de base de dados gerencia a conta da EC na Plataforma de Gerência de ECs da Rainforest Alliance e garante a qualidade dos dados e que os dados sejam corretamente inseridos na Plataforma de Certificação da Rainforest Alliance (PCRA).

2.1.11 O administrador de base de dados deve:

- a. Inserir dados sobre os processos de certificação de candidatos e Detentores de Certificado, garantindo que cada passo siga as regras do processo de certificação e seus prazos.
- b. Garantir a qualidade dos dados e atualizar as informações dos Detentores de Certificado conforme necessário. A qualidade dos dados inclui informações precisas quanto a certificação, bem como a consistência da informação ao longo dos vários campos e anexos na PCRA e na Plataforma de Gerência e EC da Rainforest Alliance.
- c. Atualizar os registros dos auditores na Plataforma de Gerência de ECs da Rainforest Alliance.
- d. Acompanhar a inserção de dados específicos ou registrar atualizações de acordo com as Regras de Certificação e Auditoria da Rainforest Alliance.

Equipe de Auditoria

Auditor em Preparação

Um auditor em preparação é um auditor candidato que ainda não obteve um nível mais elevado de classificação de auditor.

2.1.12 Auditores em preparação devem ser supervisionados por um auditor líder durante o processo de auditoria, e não devem tomar nenhuma decisão, identificar resultados ou não-conformidades de forma independente.

Auditor

Um auditor é um membro do pessoal da EC que realiza auditorias dentro de uma Equipe de Auditoria e pode ser um autor contribuinte de relatórios de auditoria.

2.1.13 Os auditores devem estar sob a direção de um auditor líder durante o processo de auditoria. Se uma auditoria for conduzida por um auditor individual ao invés de uma Equipe de Auditoria, o auditor deve cumprir os mesmos requisitos de competência definidos para o auditor líder.



Auditor Líder

O auditor líder pode liderar ou realizar qualquer auditoria descrita nas Auditoria Regras de Certificação e Auditoria da Rainforest Alliance para o escopo os quais esteja qualificado e aprovado.

2.1.14 O auditor líder deve:

- a. Ser responsável pela escrita do relatório de auditoria e ser o principal autor.
- b. Representar a EC e a equipe de auditoria durante a auditoria.
- c. Selecionar membros competentes da equipe de auditoria para realizar a auditoria.
- d. Direcionar e gerenciar a equipe de auditoria durante e após a auditoria.
- e. Fornecer orientações e treinamento em serviço para auditores em preparação.
- f. Fornecer evidências para o certificador que sirvam como base para a decisão de certificação.

Auditor líder para tópicos sociais

Um auditor líder para tópicos sociais deve ser incluído em auditorias que cumprem as condições descritas no Anexo RA4. Auditando tópicos sociais das Regras de Auditoria 2020 da Rainforest Alliance.

2.1.15 Quando uma auditoria cumpre essas condições mencionadas no Anexo RA4: Realizando Auditorias Sociais, o auditor líder para tópicos sociais deve substituir o auditor líder na Equipe de Auditoria.

2.1.16 Auditor líder para tópicos sociais deve:

- a. Ser responsável pela escrita do relatório de auditoria e ser o principal autor.
- b. Representar a EC e a equipe de auditoria durante a auditoria.
- c. Selecionar membros competentes da equipe de auditoria para realizar a auditoria.
- d. Direcionar e gerenciar a equipe de auditoria durante e após a auditoria.
- e. Fornecer orientações e treinamento em serviço para auditores em preparação, especificamente em tópicos de auditoria social⁵.

⁵ Quando há referência a tópicos sociais, isso significa todos os tópicos e requisitos incluídos no Capítulo 5 Social das Normas de Produção Agrícola e de Cadeia de Suprimentos.



- f. Fornecer evidências para o certificador que sirvam como base para a decisão de certificação.
- g. Realizar entrevistas com trabalhadores em tópicos sociais de (muito) alto risco.

Instrutor da EC

Um instrutor da EC realiza atividades de capacitação para o Pessoal da EC que esteja envolvida nos processos de auditoria da Rainforest Alliance.

- 2.1.17** Instrutores da EC devem sempre cumprir com todos os requisitos estabelecidos para auditor líder, além daqueles estabelecidos para instrutores.
- 2.1.18** Instrutores da EC devem realizar treinamentos apenas para seus escopos aprovados, que devem ser correspondentes ao seu escopo aprovado como auditor líder.

Requisitos de treinamento interno

- 2.1.19** O instrutor da EC deve supervisionar todos os treinamentos elaborados e realizados internamente para o pessoal da EC.
- 2.1.20** Instrutores da EC devem usar os materiais de treinamento e orientações fornecidas pela Rainforest Alliance como base para desenvolver materiais de treinamento interno.
- 2.1.21** Quando mencionado explicitamente, o instrutor da EC pode realizar treinamentos internos para o pessoal da EC para cumprir com os requisitos de treinamento estabelecidos neste documento.
- 2.1.22** Treinamentos internos podem ser elaborados e realizados por um treinador externo.

Um treinador externo é um indivíduo ou organização contratada que realiza as atividades de treinamento e desenvolvimento para o pessoal da EC.

- 2.1.23** Treinadores externos devem:
 - a. Ter conhecimento suficiente e habilidade nos tópicos que são contratados para treinar.
 - b. Ter experiência demonstrável no setor, commodity e/ou tópico correspondente.



- 2.1.24** Qualquer material de treinamento usado, seja por treinadores internos ou externos, deve ser armazenado e arquivado por no mínimo cinco anos.
- 2.1.25** Todos os treinamentos internos realizados, sejam por treinadores internos ou externos devem incluir ao menos:
- A agenda do treinamento - incluindo data e programação.
 - Lista de participantes registrados - incluindo assinaturas.
 - Avaliação final (prática e/ou teórica) e as pontuações correspondentes para cada participante.
 - Formulário de avaliação e respostas.

Especialista Técnico

Um especialista técnico é um indivíduo ou grupo de auditores ou profissionais com qualificações acadêmicas e profissionais e experiência que os permita apoiar nos processos de certificação em áreas muito específicas⁶. Especialistas técnicos fornecem conhecimento e apoio técnico para a equipe da auditoria.

- 2.1.26** Especialistas técnicos podem fornecer assessoria e evidência ao certificador para que ele ou ela tome uma decisão de certificação informada, mas não podem tomar a decisão de certificação sozinhos.
- 2.1.27** Especialistas técnicos podem realizar algumas funções dos auditores tais como a condução de entrevistas, revisão de documentos e observações em campo, se eles também cumprirem com os requisitos para auditor.
- 2.1.28** Especialistas Técnicos também podem fornecer opiniões técnicas para a equipe de auditoria com respeito a conformidade.

2.2 REQUISITOS DE APROVAÇÃO DE PESSOAL

Os requisitos de aprovação desenham as competências compulsórias para o pessoal da EC que deseja ser autorizado para fornecer serviços de certificação para seus clientes no Programa de Certificação 2020 da Rainforest Alliance. Os Requisitos de Aprovação estão divididos em duas categorias:

- **Requisitos para todo o pessoal** são boas práticas de auditoria fundamentais e estão formulados como critérios de conformidade (sim/não) aplicáveis a todas as funções. Estes são independentes das solicitações e aprovações de escopo da EC.

⁶ Exemplos incluem especialistas em saúde e segurança ocupacional, questões trabalhistas, tratamento de água, biodiversidade, ecossistemas de alto valor de conservação, e tópicos similares.



- **Requisitos por função:** um conjunto de requisitos correspondentes ao escopo da norma que aplica a dado membro do pessoal - Norma de Produção Agrícola e/ou Cadeia de Suprimentos - e posição dentro da estrutura da EC, por exemplo, gerente de esquema, auditor etc.

Requisitos para todo o pessoal

- 2.2.1** O pessoal da EC deve cumprir com os requisitos de aprovação correspondentes para serem elegíveis para aprovação de Pessoal de EC do Programa de Certificação Rainforest Alliance.
- 2.2.2** O pessoal da EC sempre deve cumprir a Lista de Requisitos para todo o pessoal (veja a Tabela 2).



Tabela 2: Lista de Requisitos para todo o pessoal

Requisito	
1	Registro do pessoal na base de dados da EC correspondente dentro da Plataforma de Gerência de ECs da Rainforest Alliance.
2	Participar em um curso básico introdutório de no mínimo 2 horas relacionado ao planejamento e implementação de processos de auditoria/certificação. Esse curso deve cobrir as principais orientações da ISO 19011 e princípios da ISO 17065. Esse curso pode ser desenvolvido e fornecido internamente pelo instrutor da EC aprovado ou pode ser desenvolvido e realizado por um treinador externo.

Equipe de Gerência do Programa

Gerente de Esquema

Tabela 3: Requisitos de gerente de esquema para escopos de Produção Agrícola e Cadeia de Suprimentos.

Requisito	
1	Registro pessoal na Rede de Aprendizagem da Rainforest Alliance.
2	Fluência escrita e habilidades orais em espanhol e/ou inglês ; adequadas para comunicação com a Rainforest Alliance.
3	Conhecimento de sistemas e ferramentas de informação relevantes necessárias para realizar atividades de monitoramento de qualidade nos processos de certificação. Tais como, mas não se limitando a, Microsoft Excel, a Rede de Aprendizagem Rainforest Alliance (RARA), a Plataforma de Certificação Rainforest Alliance (PCRA), a Plataforma de Gerência de ECs da Rainforest Alliance.

Certificador

Tabela 4: Requisitos de certificador para escopos de Produção Agrícola e Cadeia de Suprimentos.

Requisito	Escopo	
	Produção Agrícola	Cadeia de Suprimentos
1	X	X
2	X	X



Requisito	Escopo	
	Produção Agrícola	Cadeia de Suprimentos
3	X	X
4	X	X
5	X	X
6	X	X
7	X	X

⁷ Incluindo, mas não se limitando a legislação ambiental, trabalho, direitos humanos, local de trabalho e segurança, saúde e segurança pública; leis que regem posse legal e uso de terra, e direitos de povos indígenas, se aplicável.



Tabela 5: Requisitos adicionais para certificador para escopo de Produção Agrícola.

Requisito	Escopo	
	Produção Agrícola	Cadeia de Suprimentos
<p>1 Finalização com sucesso de formação superior (escola pós secundária) em agricultura ou horticultura, recursos naturais, ciências ambientais, ciência social, desenvolvimento rural, ou similar. Isso deve incluir o entendimento e aplicação de Boas Práticas Agrícolas (BPA).</p> <p>OU</p> <p>Ao menos 5 anos de experiência de trabalho como um certificador ou auditor líder nos campos mencionados.</p> <p>OU</p> <p>Ao menos 5 anos de experiência de trabalho em agricultura ou horticultura.</p>	X	
<p>2 Demonstrar conhecimento da produção da commodity aplicável.</p> <p>OU</p> <p>Participação em ao menos 10 auditorias de certificação relevantes como auditor líder na produção dessa commodity nos últimos 3 anos.</p>	X	
<p>3 Experiência em auditoria de normas de BPA e/ou agricultura orgânica. Ao menos 10 auditorias de certificação relevantes como auditor líder nos últimos 3 anos⁸. Tais como (mas não se limitando a) UTZ, Rainforest Alliance, GLOBAL G.A.P, normas nacionais (para escopos relevantes), Orgânico.</p>	X	
<p>4 Experiência em auditoria de normas ambientais (ao menos 10 auditorias de certificação relevantes como Auditor Líder nos últimos 4 anos)⁹, tais como (mas não se limitando a) UTZ, Rainforest Alliance, ISO 14001.</p>	X	

⁸ A participação na auditoria não inclui testemunho ou observação de auditorias, mas inclui ser testemunhado ou observado como formação de auditor.

⁹ Isso não inclui testemunho ou observação de auditorias, mas inclui ser testemunhado ou observado como formação de auditor ou certificador.



Tabela 6: Requisitos adicionais para certificador para escopo de Cadeia de Suprimentos.

Requisito	Escopo	
	Produção Agrícola	Cadeia de Suprimentos
1	Finalização com sucesso de formação superior (escola pós secundária) em Responsabilidade Social Corporativa, agricultura, horticultura, ou disciplina relacionada à alimentos cujo foco primário seja qualquer combinação de um processo industrial, controle de qualidade, segurança alimentar ou higiene, rastreabilidade ¹⁰ . OU Ao menos 5 anos de experiência de trabalho como um certificador ou auditor líder nos campos mencionados. OU Ao menos 5 anos de experiência de trabalho em responsabilidade social corporativa, agricultura, horticultura, ou indústria de alimentos.	X
2	Demonstrar conhecimento dos sistemas de processamento da commodity aplicável. OU Participação em ao menos 10 auditorias de certificação relevantes como auditor líder nos sistemas de processamento dessa commodity nos últimos 3 anos.	X
3	Experiência em auditoria de normas de cadeia de suprimento (ao menos 10 auditorias de certificação relevantes como auditor líder nos últimos 3 anos ¹¹ . Tais como (mas não se limitando a) Rainforest Alliance, UTZ, ASC/MSC, BRC, FSC, GFSI, HACCP, IFS, ISO 9001 (escopo 1 ou 3), ISO 22000 (escopo B ou C), RSPO.	X

Categorias de Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria se refere ao Pessoal da EC que realiza auditorias para uma EC (como empregados ou como contratados independentes). As categorias têm uma sequência lógica, cada uma sendo embasada na categoria anterior.

2.2.3 Uma EC aprovada pode trabalhar com um auditor líder ou com uma equipe de auditoria.

¹⁰ Exemplos incluem engenharia industrial, de manufatura, química, ou ramos de sistemas de engenharia; ciências alimentícias e tecnologia alimentar.

¹¹ Isso não inclui testemunho ou observação de auditorias mas inclui ser testemunhado ou observado como formação de auditor ou certificador.



2.2.4 Para que o Pessoal da EC possa avançar à próxima categoria, devem cumprir e permanecer conformes com os requisitos da categoria anterior. Isso não se aplica para especialistas técnicos que prestam serviços e apoiam a equipe de auditoria.

Auditor em Preparação

Tabela 8: Requisitos para auditor em preparação para escopos de Produção Agrícola e Cadeia de Suprimentos.

Requisitos	Escopo	
	Produção Agrícola	Cadeia de Suprimentos
1 Finalização com sucesso de um treinamento presencial ou online sobre princípios e processos de auditoria e o processo de certificação Rainforest Alliance.	X	X
2 Finalização com sucesso de treinamento de formação superior (escola pós secundária) em campos com foco primário em qualquer combinação de responsabilidade social corporativa, agricultura, horticultura, ou disciplina relacionada à alimentos cujo foco primário seja qualquer combinação de um processo industrial, controle de qualidade, segurança alimentar ou higiene, rastreabilidade ¹² . OU Ao menos 3 anos de experiência de trabalho nos campos mencionados.		X
3 Finalização com sucesso de treinamento de formação superior (escola pós secundária) em campos com foco primário em qualquer combinação de agricultura ou horticultura, recursos naturais, ciências ambientais, ciência social, desenvolvimento rural, ou similar. OU Ao menos 3 anos de experiência de trabalho nos campos mencionados.	X	

¹² Exemplos incluem engenharia industrial, de manufatura, química, ou ramos de sistemas de engenharia; ciências alimentícias e tecnologia alimentar.



Auditor

Tabela 9: Requisitos para auditores para escopos de Produção Agrícola e Cadeia de Suprimentos.

Requisitos	Escopo		
	Produção Agrícola	Cadeia de Suprimentos	
1	Registro pessoal na Rede de Aprendizagem da Rainforest Alliance.	X	X
2	Conhecimento aprofundado das leis e regulações nacionais e locais aplicáveis, bem como a interpretação de sua aplicação durante a auditoria ¹³ .	X	X
3	Experiência em auditoria de normas sociais . Participação em ao menos 3 auditorias de certificação relevantes como auditor ou auditor em preparação nos últimos 4 anos). Tais como (mas não limitado a) Fairtrade, GRASP, SA8000, SMETA. OU 6 auditorias relevantes como um auditor para Norma UTZ ou Rainforest Alliance 2017 nos últimos 4 anos . OU Ser um Auditor de Conformidade Social Certificado pela APSCA.	X	X
4	Finalização com sucesso de treinamento básico ou avançado de 24 horas em auditoria social tais como (mas não se limitando a) SA8000:2014, SMETA, ETI. Esse curso pode ser elaborado e fornecido internamente pelo instrutor da EC aprovado que tenha completado com sucesso um treinamento de 40 horas sobre as normas acima mencionadas ou por um treinador externo.	X	X
5	Experiência em auditoria de normas de cadeia de suprimentos . Participação em ao menos 5 auditorias de certificação relevantes como auditor ou auditor em preparação nos últimos 3 anos . Tais como (mas não se limitando a) Rainforest Alliance, UTZ, ASC/MSC, BRC, FSC, GFSI, HACCP, IFS, ISO 9001 (escopo 1 ou 3), ISO 22000 (escopo B ou C), RSPO.		X
6	Experiência em auditoria de normas de BPA e/ou agricultura orgânica e/ou normas ambientais . Participação em ao menos 5 auditorias de certificação relevantes como auditor ou auditor em preparação nos últimos 3 anos . Tais como (mas não se limitando a) GLOBAL G.A.P, normas nacionais (escopos relevantes), Orgânico, UTZ, Rainforest Alliance, Fairtrade, GRASP, ISO 1401, SA800, SMETA.	X	

¹³ Incluindo mas não se limitando a legislação ambiental, trabalhista, direitos humanos, local de trabalho e segurança, saúde e segurança pública; leis que regem posse legal e uso de terra, e direitos de povos indígenas, se aplicável.



Auditor Líder

Tabela 10: Requisitos para auditor líder para escopos de Produção Agrícola e Cadeia de Suprimentos.

Requisitos	Escopo	
	Produção Agrícola	Cadeia de Suprimentos
1 Registro pessoal na Rede de Aprendizagem da Rainforest Alliance.	X	X
2 Finalização com sucesso de um curso de auditor líder em profundidade para ISO 9001 OU curso ISO 22000 OU curso ISO 14001. Esse curso pode ser desenvolvido e fornecido internamente pelo instrutor da EC aprovado ou pode ser realizado por um treinador externo. E Curso de auditor líder em profundidade para ISO 9001. Esse curso pode ser desenvolvido e fornecido internamente pelo instrutor da EC aprovado ou pode ser realizado por um treinador externo.	X	X
3 Experiência em auditoria de normas sociais (ao menos 8 auditorias relevantes como auditor de apoio ou 4 como auditor líder, nos últimos 4 anos). Tais como (mas não limitado a) Fairtrade, GRASP, SA8000, SMETA. OU 16 auditorias relevantes como um auditor de apoio ou 8 como auditor líder para as Norma UTZ ou Rainforest Alliance 2017 nos últimos 4 anos . OU Ser um Auditor de Conformidade Social Certificado pela APSCA.	X	X
4 Finalização com sucesso de treinamento básico ou avançado de 24 horas em auditoria social tais como (mas não se limitando a) SA8000, SMETA, ETI. Esse curso pode ser elaborado e realizado por um treinador externo ou internamente por um instrutor da EC aprovado.	X	X



Tabela 11: Requisitos adicionais para auditor líder para escopo de Produção Agrícola.

Requisito	Escopo	
	Produção Agrícola	Cadeia de Suprimentos
1	Demonstração de conhecimento da produção das commodities aplicáveis. OU Experiência em auditoria dos sistemas de produção da commodity (ao menos 10 auditorias relevantes como auditor).	X
2	Experiência em auditoria de normas de BPA e/ou agricultura orgânica e/ou normas ambientais . Ao menos 15 auditorias de certificação relevantes como Auditor Líder nos últimos 3 anos . Tais como (mas não se limitando a) GLOBAL G.A.P, normas nacionais (escopos relevantes), Orgânico, UTZ, Rainforest Alliance, Fairtrade, GRASP, ISO 14011, SA800, SMETA.	X

Tabela 12: Requisitos adicionais para auditor líder para escopo de Cadeia de Suprimentos.

Requisito	Escopo	
	Produção Agrícola	Cadeia de Suprimentos
1	Demonstração de conhecimento dos sistemas de processamento das commodities aplicáveis. OU Experiência em auditoria dos sistemas de processamento da commodity (ao menos 10 auditorias relevantes como auditor).	X
2	Experiência em auditoria de normas de cadeia de suprimento . Ao menos 15 auditorias de certificação relevantes como Auditor Líder nos últimos 3 anos . Tais como, mas não se limitando a: Rainforest Alliance, UTZ, ASC/MSC, BRC, FSC, GFSI, HACCP, IFS, ISO 9001 (escopo 1 ou 3), ISO 22000 (escopo B ou C), RSPO.	X

Auditor líder para tópicos sociais

2.2.5 Além dos requisitos estabelecidos na Tabela 13, auditores líderes para tópicos sociais devem cumprir os requisitos para auditor líder listados nas Tabelas 10, 11 e 12.



Tabela 13: Requisitos para auditor líder para tópicos sociais para escopos de Produção Agrícola e Cadeia de Suprimentos.

Requisitos	Escopo	
	Produção Agrícola	Cadeia de Suprimentos
<p>1 Experiência em auditoria de normas sociais (ao menos 16 auditorias relevantes como auditor de apoio ou 8 como auditor líder, nos últimos 4 anos). Isso inclui, mas não se limita a: Fairtrade, GRASP, SA8000, SMETA.</p> <p>OU</p> <p>20 auditorias relevantes como um auditor de apoio ou 10 como auditor líder para as Norma UTZ ou Rainforest Alliance 2017 nos últimos 4 anos.</p> <p>E</p> <p>Finalização com sucesso de treinamento básico ou avançado de 60 horas em auditoria social tais como (mas não se limitando a) SA8000, SMETA, ETI. Esse curso deve ser realizado por um treinador externo.</p> <p>OU</p> <p>Ser um Auditor de Conformidade Social Certificado pela APSCA.</p>	X	X



Instrutor

Tabela 14: Requisitos para instrutor para escopos de Produção Agrícola e Cadeia de Suprimentos.

Requisito	
1	Registro pessoal na Rede de Aprendizagem da Rainforest Alliance.
2	Ter completado com sucesso o treinamento de Instrutor da EC da Rainforest Alliance ¹⁴ .
3	Finalização com sucesso de um curso de auditor líder certificado ISO 9001, OU auditor líder certificado ISO 22000 OU curso certificado ISO 14001, desde que fornecido por uma agência acreditada pela ISO tais como (mas não se limitando a) aprovados pela IRCA, RABQSA, RAC, SAATCA, CRBA, ICA.
4	Um mínimo de 2 anos realizando treinamento de auditores em boas práticas de auditoria e normas ambientais e/ou sociais. Tais como (mas não se limitando a) GLOBAL G.A.P, normas nacionais (escopos relevantes), Orgânico, Fairtrade, GRASP, ISO 14001, UTZ, Rainforest Alliance, GRASP, SA800, SMETA.
5	Ao menos 40 auditorias relevantes como um auditor de Normas Voluntárias de Sustentabilidade.
6	Finalização com sucesso de treinamento em profundidade em auditoria social de 40 horas tais como (mas não se limitando a) SA8000, SMETA, ETI.

Especialista Técnico

Tabela 15: Requisitos para especialista técnico para escopos de Produção Agrícola e Cadeia de Suprimentos.

Requisitos	
1	Diploma de mestrado ou equivalente em campo de estudo para o qual ele/ela está fornecendo apoio como especialista técnico. OU Diploma universitário em campos relacionados, combinado com experiência especializada, pode ser considerado ao invés de um mestrado.

¹⁴ Para informações sobre datas, locais e duração desse treinamento, por favor contate cbtraining@ra.org.