



Guia para a Avaliação e Certificação CODIMACO



CODIMACO

Morada: **Praceta da Eiras, nº1 - 2ºEsq. 2550-106 CADAVAL PORTUGAL**

Telef.: +351 262 691 155

Fax: +351 262 695 095

Email: codimaco@codimaco.pt

Sítio: www.codimaco.pt

Índice

1. Objectivo

2. Definições

3. Siglas

4. A CODIMACO - Organismo Privado de Avaliação e Certificação

5. Política da Qualidade da CODIMACO

6. Etapas para concessão da certificação

7. Renovação, extensão e redução do âmbito de certificação

8. Compromissos dos clientes

9. Transição entre organismos de certificação

10. Aplicação de sanções

11. Direitos dos clientes - recursos e reclamações

1. Objectivo

Este guia foi elaborado com o objectivo de apresentar sinteticamente o funcionamento do processo de certificação de produtos na CODIMACO.

2. Definições

- **Avaliação**

Toda a avaliação física ou formalidade administrativa efectuadas por técnicos habilitados, a fim de verificar a conformidade do sistema nos produtores, de acordo com o método e os procedimentos definidos.

- **Auditoria**

Processo sistemático, independente e documentado que permite obter e avaliar objectivamente registos, afirmações factuais ou outra informação relevante com vista a determinar em que medida os requisitos especificados são cumpridos.

- **Avaliação/Auditoria de Seguimento**

Avaliação/Auditoria realizada, com aviso prévio, sempre que a decisão de Concessão/Manutenção/Renovação da certificação está condicionada pela implantação prévia de determinadas alterações face às condições iniciais.

- **Certificação**

Atestação de terceira parte, relativa a produtos, processos, sistemas ou pessoas.

- **Certificado de Conformidade**

documento emitido de acordo com as regras de um sistema de certificação, que dá confiança que um produto, processo ou serviço, devidamente identificado, está em conformidade com uma norma ou outro documento normativo específico.

- **Conformidade**

É o cumprimento dos requisitos especificados.

- **Não Conformidade**

Não satisfação de um requisito.

- **OC precedente**

no âmbito deste procedimento, o OC que avaliou a actividade do cliente até à sua transição para outro OC.

- **OC sucessor**

no âmbito deste procedimento, o OC que passou a controlar a actividade do cliente após a sua transição do OC precedente, com assinatura do novo contrato.

- **Reclamação**

Manifestação de insatisfação, que não recurso, por parte de qualquer pessoa ou organização, dirigida a um organismo de avaliação da conformidade, relativa às actividades desse organismo, para o qual uma resposta é esperada.

- **Recurso**

Pedido do cliente objecto de avaliação da conformidade ao organismo de avaliação da conformidade para que esse organismo reconsidere uma decisão já tomada relativa ao objecto em causa.

- **Requerente**

Entidade que pretende obter a certificação, tendo pleno conhecimento de todas as regras estabelecidas e se compromete a cumpri-las.

- **Requisito**

Necessidade ou expectativa documentada, geralmente implícita ou obrigatória. Exemplo: A Maçã de Alcobaça é obrigatoriamente obtida em Protecção Integrada.

3. Siglas

- **DOP**

Denominação de Origem Protegida

- **IGP**

Indicação Geográfica Protegida

- **SQ**

Sistema da Qualidade

- **OC**

Organismo de Certificação

4. A CODIMACO - Organismo Privado de Avaliação e Certificação

A CODIMACO é um organismo privado de certificação, rege a sua actividade conforme a NP EN ISO/IEC 17065, é reconhecida pela entidade competente e acreditada pelo IPAC – Instituto Português de Acreditação.

O financiamento da CODIMACO provém da prestação de serviços de avaliação e certificação orçamentados com base em tabelas de preços públicas.

Actualmente, a CODIMACO assegura a avaliação do sistema BRC – British Retail Consortium – BRC – Global Standard - Food, IFS – International Food Standard, ISO 22000, HACCP, Tesco Nurture e Gestão Florestal Sustentável, bem como a avaliação e certificação de:

- **GLOBALG.A.P. (EUREPGAP);**
- **Modo de Produção Integrada**
- **Modo de Produção Biológico**
- **Pera Rocha do Oeste – D.O.P.**
- **Maçã de Alcobaça – I.G.P.**
- **Protecção Integrada;**
- **Clube de Produtores CONTINENTE**

5. Política da Qualidade da CODIMACO

A nossa Política da Qualidade baseia-se na procura permanente de melhoria da qualidade dos serviços prestados, de forma a ir de encontro à satisfação do consumidor e do cliente.

- **Visão**

Consolidar-se como organismo de certificação e tornar-se uma referência nacional nesta área de actividade.

- **Missão**

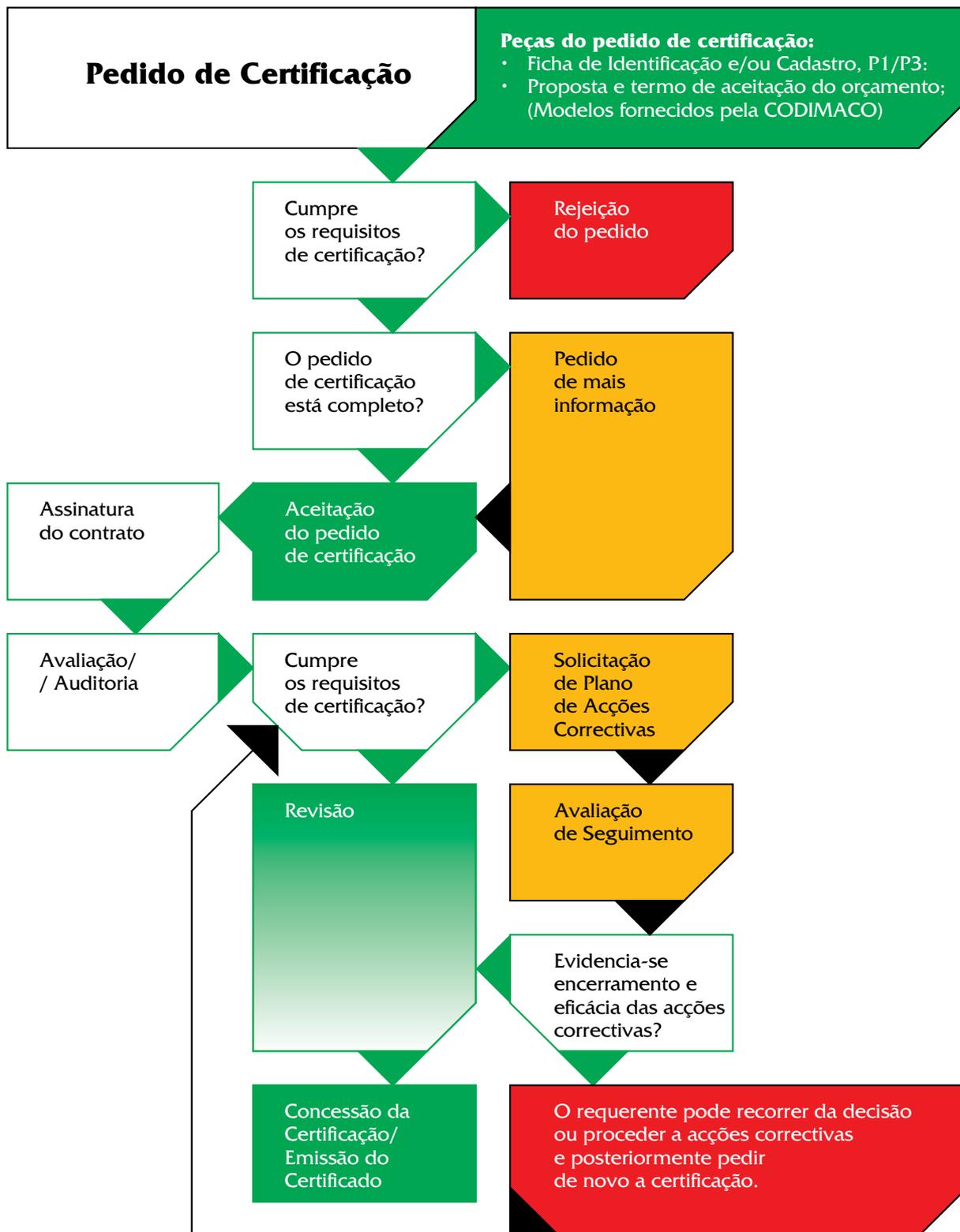
Avaliar e certificar produtos agrícolas e alimentares, contribuindo para a melhoria das relações comerciais, a oferta ao consumidor de produtos seguros e de qualidade e a preservação do meio ambiente.

- **Valores**

Competência, independência, imparcialidade, integridade, rigor, isenção e estrita confidencialidade. Estes valores são postos em prática aplicando os procedimentos de avaliação e certificação de modo uniforme, de forma a garantir a conformidade do produto e um tratamento objectivo e imparcial a todos os requerentes/clientes.

6. Etapas para concessão da certificação

A decisão de Concessão da Certificação baseia-se nos dados e relatórios resultantes das avaliações/auditorias, de acordo com o seguinte fluxograma:

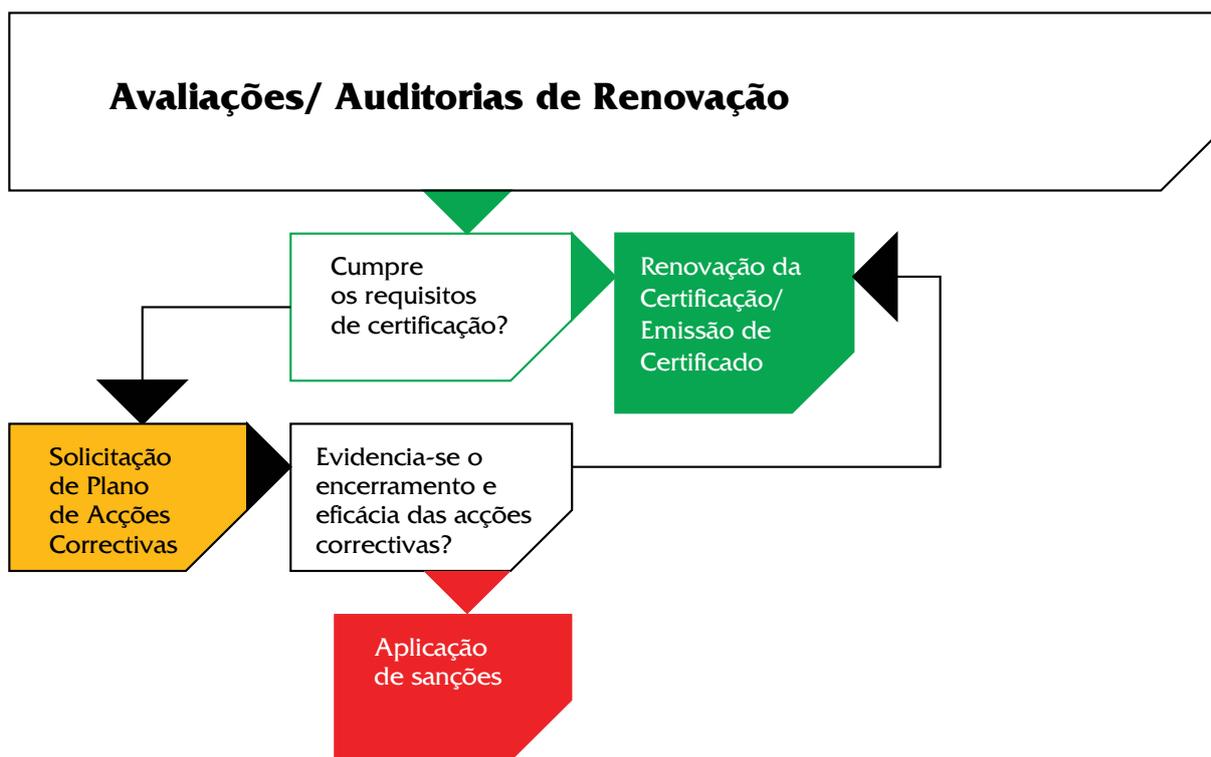


7. Renovação, extensão e redução do âmbito de certificação

Os clientes têm a possibilidade de alargamento do âmbito de certificação, ou seja aumentar área, acrescentar culturas ou estender a certificação a outros âmbitos, etc.

Todos os anos, antes do início da campanha de produção, ou término do contrato é solicitado aos clientes que actualizem o pedido de certificação por escrito à CODIMACO, anexando novas Fichas de Identificação das Empresas, devidamente actualizadas, para as situações onde se verificam alterações face às condições iniciais de inscrição. O orçamento de prestação de serviços da CODIMACO poderá ser ajustado face a alterações das condições iniciais de inscrição.

A decisão de renovação/extensão/redução da Certificação cabe ao Departamento de Certificação, que delibera com base nos relatórios resultantes das avaliações de renovação e seguimento efectuadas, de acordo com o seguinte fluxograma:



A decisão de Concessão/Renovação/Extensão de Certificação é enviada por escrito ao cliente.

A CODIMACO informa regularmente os clientes das alterações registadas ao nível dos requisitos de certificação.

8. Compromissos dos clientes

Após a concessão de certificação, os clientes deverão respeitar os seguintes compromissos:

- Tomar todas as medidas necessárias para facilitar ou permitir a realização das avaliações e a participação de observadores, nomeadamente em termos de meios materiais e humanos, assegurando condições para a análise da documentação e livre acesso, a todas as áreas e registos;
- Declarar estar certificado apenas para o âmbito da certificação que lhe foi concedida;
- Não utilizar a sua certificação de produto de forma a desacreditar a CODIMACO, nem fazer qualquer declaração relativa à sua certificação de produto, que possa ser considerada como enganadora ou não autorizada pela CODIMACO;
- Utilizar a certificação exclusivamente para indicar que os produtos são certificados como estando conformes com os requisitos especificados;
- Informar previamente a CODIMACO de alterações que possam afectar a sua capacidade de cumprir os requisitos de certificação, nomeadamente sobre a necessidade de utilização de produtos e/ou práticas interditas (apenas quando haja perigo de perda das culturas) e aceitar as sanções inerentes (desclassificação de lotes e/ou de parcelas, etc.);
- Não comercializar o produto ou reter o produto obtido de acordo com as alterações anteriores, até a CODIMACO efectuar uma avaliação do mesmo.
- Manter registos das reclamações apresentadas pelos seus clientes, relacionados com a conformidade do produto relativamente aos requisitos de certificação;
- Definir e implementar acções correctivas apropriadas no sentido de resolver reclamações e qualquer defeito encontrado no produto;
- Facultar o registo das reclamações e das acções correctivas, sempre que solicitados pelos técnicos da CODIMACO;
- Usar o logótipo da CODIMACO só com prévia autorização da CODIMACO e sem alterar o seu grafismo. Este logotipo apenas pode ser aumentado ou reduzido, desde que seja mantida a proporcionalidade e legibilidade de todos os elementos.
- Cessar o uso de todo o material publicitário que contenha qualquer referência obsoleta;
- Quando fornece cópias dos documentos de certificação estes têm que ser reproduzidos na sua totalidade;

9. Transição entre Organismos de Certificação

- Quando um cliente pretenda rescindir o contrato com o respectivo OC, nomeadamente para transitar para outro, terá de formalizar a rescisão respeitando as condições estipuladas, incluindo os encargos financeiros.
- A rescisão não deverá ser solicitada numa altura do ciclo da produção em que possa implicar, de algum modo, dificuldades acrescidas ao desenrolar da avaliação durante processo de transição.
- O cliente deverá referir qual o OC sucessor, caso permaneça ou mude para outro modo de produção também avaliado.
- O cliente fornece ao OC sucessor todos os elementos solicitados, com vista ao conhecimento do historial das avaliações, designadamente os elementos que constituem o seu Processo de Avaliação.
- O cliente obriga-se a notificar a entidade competente até 10 dias úteis após a assinatura do novo contrato, assinalando a alteração de OC na respectiva notificação.
- Caso o cliente tenha em armazém produto rotulado com referência ao OC precedente, deve providenciar ao OC sucessor informação sobre as existências, a qual deverá actualizar sempre que haja comercialização do produto, nomeadamente, sobre as quantidades vendidas, destinatário e quantidade restante.

10. Aplicação de sanções

O Departamento de Certificação aplica sanções perante a constatação de:

- Não cumprimento dos regulamentos aplicáveis à certificação dos produtos definidos no contrato com a CODIMACO;
- Uso abusivo de certificados e Marcas de conformidade, incluindo falsas afirmações ou referências, que possam induzir em erro os consumidores, ou outras entidades;
- Não cumprimento das acções correctivas pré-definidas.

Estas sanções podem ir de simples Pedidos de Correção, suspensões do contrato de certificação e em casos extremos até culminar na anulação do certificado, de acordo com o grau de gravidade da não conformidade constante na grelha de sanções.

Resumo da Grelha de Sanções

Sanções	Descrição/ Prazo de Aplicação	Entrada em Vigor
<p>Primeira infração Advertência e Pedido de Correção</p>	<p>É estabelecido um prazo para proceder a acções correctivas e/ou envio dos documentos em falta. O período para a correção será acordado entre a CODIMACO e o cliente, até um período máximo de 28 dias, a contar a partir da data da advertência/ avaliação/ auditoria.</p>	<p>Se após o prazo estabelecido não tiver sido cumprido o pedido de correção, será imposta uma suspensão imediata.</p>
<p>Suspensão temporária do Contrato de Certificação</p>	<p>O cliente será impedido de utilizar a marca certificado ou qualquer outro documento alusivo ao âmbito de certificação em causa, durante o prazo definido pelo Departamento de Certificação (máximo 6 meses de duração). Findo este período, as sanções que ainda não tiverem sido resolvidas levarão à retirada da certificação.</p>	<p>Se passado 10 dias não for apresentado nenhum recurso, a suspensão deliberada entra em vigor de imediato.</p>
<p>Retirada da Certificação</p>	<p>Retirada obrigatória da certificação até ao final do prazo de validade do certificado.</p>	<p>Após a notificação, independentemente do cliente interpor recurso.</p>

A suspensão de certificação pode ser:

- **Parcial**

Apenas parte do(s) produto(s) considerado(s) certificado(s) é/são suspenso(s);

Ou

- **Completa**

O certificado é retirado inteiramente por um período de tempo.

O Departamento de Certificação notifica o cliente objecto da decisão. A suspensão do certificado invalida automaticamente qualquer menção alusiva, à certificação por parte do cliente envolvido.

As suspensões são mantidas até que exista evidência objectiva que prove que a não conformidade que esteve na origem da suspensão tenha sido resolvida. A CODIMACO decide sobre a necessidade de realização de uma avaliação/auditoria, com ou sem aviso prévio, para a verificação.

11. Direitos dos clientes - recursos e reclamações

Os clientes podem interpor recurso por escrito, junto da CODIMACO, num prazo de 10 dias úteis, após a data de emissão da deliberação de sanções ou de concessão, extensão ou renovação da certificação.

A CODIMACO pode realizar uma nova Avaliação ou Auditoria, dirigida aos requisitos que suscitarem dúvidas. O relatório desta avaliação ou auditoria parcial servirá também de base à deliberação final no tratamento do recurso.

Os clientes podem reclamar, por escrito, ao considerarem existir uma situação de desvio à prestação do serviço efectuado pela CODIMACO.

O cliente é posteriormente informado, por escrito, da resposta da CODIMACO ao recurso ou reclamação efectuada.

Sempre que, por exigência legal, haja necessidade de transmitir a terceiros, informação relativa aos clientes, a CODIMACO obriga-se a comunicar-lhes esse facto. O cliente é notificado, excepto se proibido por lei, quando a CODIMACO é requerida por lei ou autorizada por disposições contratuais a divulgar informação confidencial.