

Paso Quién

Este es un resumen de los pasos para la certificación 4C. La descripción detallada se encuentra en el Reglamento del Sistema 4C.

PREPARACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN

Notas

* La lista de **abreviaturas** se encuentra al final del documento

1 Organización de una Unidad 4C

- ME** Estudiar los requisitos del Sistema 4C ⁽¹⁾
- ME** Asumir la responsabilidad de la Unidad 4C ⁽²⁾
- ME** Identificar a:
- Los productores de café que quieran formar parte del Sistema 4C, que quieran implementar los requisitos 4C y que acepten suministrar café 4C a la ME
 - Todos los demás elementos de la cadena de suministro que manipularán las cerezas de café o los granos secos, procedentes de los productores identificados ⁽³⁾
- ME** Comunicar a todos los BPs los requisitos de sostenibilidad y certificación 4C ⁽¹⁾
- ME** Obtener la aceptación de la participación en la Unidad 4C por parte de todos los BPs ⁽⁴⁾
- ME** Analizar internamente el nivel de cumplimiento de todos los BPs y la ME con respecto a los requisitos 4C e identificar las necesidades de mejora ⁽⁵⁾
- ME** Implementar los principios del Código de Conducta 4C en la Unidad 4C y confirmar la exclusión de las no conformidades a los puntos de control mayores en la Unidad 4C

(1) Código de Conducta 4C, Reglamento del Sistema 4C

(2) Una Unidad 4C es inclusiva y abarca todos los tipos de caficultores individuales o grupos de caficultores y cualquier tipo de instalación para producción o procesamiento de café verde.

(3) Los participantes en una Unidad 4C se llaman Socios de Negocios (BPs).

(4) Se requiere un compromiso mutuo, que debe demostrarse por escrito.

(5) La ME realizará evaluaciones internas de su cumplimiento y del cumplimiento de sus BPs con respecto a los requisitos 4C.

PROCESO DE CERTIFICACIÓN

2 Solicitud de una Auditoría 4C

- ME** Seleccionar y contratar a uno de los CBs que cooperan con 4C ⁽⁶⁾
- ME** Llenar los documentos de solicitud y enviarlos al CB seleccionado ⁽⁷⁾
- CB** Evaluar y aprobar los documentos de solicitud
- CB** Registrar la solicitud en el portal 4C
- ME** Aceptar la versión más actual de los ToU para MEs y confirmar la solicitud en el portal 4C
- 4C** Validar la solicitud en el portal 4C y proporcionar a la ME un número de registro 4C único (si se trata de una nueva Unidad 4C)
- CB** Realizar una evaluación de riesgos, definir el tamaño de la muestra y seleccionar una muestra para la auditoría ⁽⁸⁾

(6) En el sitio web de 4C se puede encontrar una lista de los CBs que cooperan con 4C.

(7) Los documentos de solicitud incluyen BPM e IP. No se necesita presentar el IP previamente a una auditoría inicial de certificación 4C. Las plantillas están disponibles en el sitio web de 4C.

(8) Véase el Reglamento del Sistema 4C, capítulo 7

Paso	Quién		
	CB	Preparar y registrar el plan de auditoría, y cargar el reporte de evaluación de riesgos GRAS en el portal 4C ⁽⁹⁾	(9) Véase el Reglamento del Sistema 4C, capítulo 6.4
	4C	Confirmar la recepción del plan de auditoría ⁽¹⁰⁾	(10) La auditoría in situ deberá realizarse a más tardar 6 meses después de la fecha de validación de 4C
3 Ejecución de una Auditoría 4C			
	CB	Auditar in situ, durante la temporada de cosecha, el cumplimiento de la ME y los BPs con respecto a los requisitos 4C, utilizando la última versión de los documentos 4C pertinentes ⁽¹¹⁾	(11) Los documentos 4C pertinentes incluyen la plantilla de la lista de chequeo de auditoría 4C, el BPM e IP. Los dos últimos ya han sido proporcionados durante el proceso de solicitud y se comprobará su exactitud durante la auditoría in situ.
	CB	Preparar el reporte de auditoría insertando los resultados en la lista de chequeo de auditoría y en la página de resultados	
	ME	Trabajar en el cierre de las no conformidades a puntos de control mayores identificados durante la auditoría, en el plazo previsto por el CB ⁽¹²⁾	(12) Para confirmar el cierre de las no conformidades, la ME tiene que solicitar una auditoría, en la cual el CB verifica y evalúa el estado de las no conformidades para posteriormente otorgar una decisión de certificación positiva. La decisión de certificación, junto con la carga de todos los documentos de certificación, debe ser tomada por el CB a más tardar 60 días naturales después del último día de la auditoría.
	CB	Realizar una auditoría de escritorio o una nueva auditoría in situ para confirmar el cumplimiento de los BPs y la ME y actualizar la página de resultados de la auditoría de manera correspondiente	
	CB	Hacer una recomendación de certificación	
	CB	Cargar el reporte de auditoría al portal 4C para la generación automática del IP	
	ME	Llenar el IP autogenerado y presentarlo al CB en el plazo previsto por el CB ⁽¹³⁾	(13) El IP se basa en las no conformidades a los puntos de control menores identificados durante la auditoría. Véase el Reglamento del Sistema 4C, capítulo 4.3.3
4 Evaluación del Reporte de auditoría			
	CB	Evaluar y aprobar el reporte de auditoría y el IP junto con todos los documentos y evidencias pertinentes ⁽¹⁴⁾	(14) De ser necesario, el evaluador del CB se pondrá en contacto con la ME para obtener más detalles o aclaraciones
5 Decisión de Certificación			
	CB	Tomar una decisión de certificación dentro del plazo de 60 días ⁽¹⁵⁾ y cargar todos los documentos e información pertinentes en el portal 4C ⁽¹⁶⁾ <ul style="list-style-type: none"> En caso de que la decisión sea positiva, emitir un certificado a la Unidad 4C a través del portal 4C <div data-bbox="375 1809 890 2002" data-label="Text" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>El certificado 4C confirma el cumplimiento de los requisitos 4C por parte del titular del certificado. Tiene una validez de 3 años y puede ser objeto de una auditoría de monitoreo y/o integridad en algún momento durante los 3 años del nivel de cumplimiento ⁽¹⁷⁾</p> </div> En caso de que la decisión sea negativa, se deberá realizar una nueva auditoría completa una vez que la Unidad 4C cuente con lo necesario para cumplir los requisitos 4C 	(15) A partir del último día de la fecha efectiva de la auditoría in situ. (16) Los documentos e información pertinentes incluyen el reporte de auditoría, la página de resultados de la auditoría firmada, el BPM y el IP. El evaluador tiene derecho a cambiar la recomendación del auditor sobre la certificación. (17) El CB que haya expedido el certificado será responsable del cumplimiento por parte de la Unidad 4C de los requisitos 4C durante el periodo de validez del certificado, a menos que la ME decida cambiar de CB.

Paso	Quién		
4C		Validar internamente los documentos de certificación ⁽¹⁸⁾	(18) 4C podría contactar al CB y/o a la ME para aclaraciones en caso de dudas
4C		Publicar el certificado en el sitio web de 4C	
		MANTENIMIENTO DEL CERTIFICADO	
6		Mejora Continua ⁽¹⁹⁾	(19) Las siguientes responsabilidades de la ME y sus BPs se aplican durante todo el período de validez del certificado.
ME		Implementar las medidas de mejora indicadas en el IP en la Unidad 4C dentro del período de tres años de certificación, reportando el progreso anual a través de las AUs (véase más abajo)	(20) Véase el Reglamento del Sistema 4C, capítulo 9
ME		Monitorear el desempeño del cumplimiento de los BPs y reportar el progreso a 4C	
ME		Medir los resultados y el impacto de las actividades de mejora	
ME		Reporte anual a 4C sobre las ventas de café certificado 4C a través del portal 4C ⁽²⁰⁾	
ME / BP		Recibir auditorías de monitoreo o evaluaciones de integridad en la oficina de la ME y los BP elegidos si se solicita	
7		Actualización Anual - Fin del Primer Año	
ME		Actualizar el BPM e IP ⁽²¹⁾	(21) Véase el Reglamento del Sistema 4C, capítulo 5.3.2
ME		Enviar los documentos actualizados al CB contratado	
CB		Evaluar la AU1 ⁽²²⁾	(22) De ser necesario, podría darse una auditoría de adenda o de monitoreo para asegurar la implementación de los requisitos 4C. Véase el Reglamento del Sistema 4C, capítulo 6.1 (23) El plazo para que el CB evalúe, apruebe y cargue los documentos es de 60 días a partir de la fecha límite de presentación de la AU. La cooperación oportuna entre la ME y el CB es muy importante.
CB		Tomar una decisión sobre el mantenimiento del certificado: <ul style="list-style-type: none"> • Si la decisión es positiva, cargar los documentos del AU1 al portal 4C ⁽²³⁾ • Si la decisión es negativa, cargar los documentos del AU1 al portal 4C y retirar inmediatamente el certificado a través del portal 4C 	
8		Actualización Anual - Fin del Segundo Año	
ME		Actualizar el BPM e IP ⁽²¹⁾	(21) Véase el Reglamento del Sistema 4C, capítulo 5.3.2
ME		Enviar los documentos actualizados al CB contratado	
CB		Evaluar el AU2 ⁽²²⁾	
CB		Tomar una decisión sobre el mantenimiento del certificado: <ul style="list-style-type: none"> • Si la decisión es positiva, subir los documentos del AU2 al portal 4C ⁽²³⁾ • Si la decisión es negativa, subir los documentos del AU2 al portal 4C y retirar inmediatamente el certificado a través del portal 4C 	

Paso	Quién
9	Solicitud de Renovación del Certificado
	ME Reiniciar desde el Paso 1 ⁽²⁴⁾

(24) En caso de una auditoría de adenda o monitoreo, volver a empezar también desde el Paso 1.

ABREVIACIONES

AU1	Actualización Anual 1
AU2	Actualización Anual 2
BP(s)	Socio(s) de Negocio(s)
BPM	Mapa de Socios de Negocios
CB	Organismo de Certificación
IP	Plan de Mejora
GRAS	Servicios de Evaluación de Riesgos Globales
ME	Entidad Gestora
ToU	Términos de Uso