

Passo Quem

PREPARAÇÃO PARA A CERTIFICAÇÃO

Esta é uma visão resumida dos passos para obtenção da certificação 4C. A descrição detalhada pode ser encontrada no Regulamento do Sistema 4C.

Notas

* Uma legenda de **abreviações** está localizada na parte inferior deste documento

(1) O Código de Conduta 4C e o Regulamento do Sistema 4C.

(2) Uma unidade 4C é inclusiva e cobre todos os tipos de produtores individuais/grupos de agricultores e qualquer tipo de instalação de produção/processamento de café em grão verde.

(3) Os participantes de uma Unidade 4C são chamados de Parceiros de Negócio (BPs).

(4) O compromisso mútuo é necessário e deve ser evidenciado por escrito.

(5) A ME deverá conduzir avaliações internas de sua própria conformidade e de seus BPs com os requisitos 4C.

(6) Uma lista de todas as CBs parceiras do 4C está disponível no site do 4C.

(7) Os documentos de solicitação incluem o BPM e o IP. O IP não é necessário para uma auditoria inicial de certificação 4C. Os modelos dos dois documentos estão disponíveis no site do 4C.

No caso de a auditoria não poder ser realizada devido à força maior, podem ser aplicadas as regras 4C para auditorias remotas. Para mais detalhes, ver os requisitos 4C para auditorias remotas.

(8) Ver Regulamento do Sistema 4C, Capítulo 7. Para auditorias remotas, existem indicadores de risco e condições especiais que devem ser cumpridas. Para mais detalhes, ver os requisitos 4C para auditorias remotas

1 Organização de uma Unidade 4C

- ME Estudar os requisitos do Sistema 4C ⁽¹⁾
- ME Assumir a responsabilidade pela Unidade 4C ⁽²⁾
- ME Identificar:
 - os produtores de café que desejam aderir ao Sistema 4C, que concordam em implementar os requisitos 4C e que concordam em fornecer café 4C para a ME
 - todos os outros elementos da cadeia de fornecimento, que manipularão o café cereja ou os grãos secos, provenientes dos produtores identificados ⁽³⁾
- ME Comunicar a todas os BPs os requisitos de sustentabilidade e de certificação do 4C ⁽¹⁾
- ME Obter a aceitação de participação na Unidade 4C de todas os BPs ⁽⁴⁾
- ME Avaliar internamente o nível de conformidade de todas os BPs e da própria ME com os requisitos 4C e identificar as necessidades de melhoria ⁽⁵⁾
- ME Implementar os princípios do Código de Conduta 4C dentro da Unidade 4C, e confirmar a exclusão de não-conformidades com os pontos de controle maiores dentro da Unidade 4C

PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

2 Solicitação de uma Auditoria 4C

- ME Selecionar e contratar uma CB parceira do 4C ⁽⁶⁾
- ME Preencher os documentos de solicitação de auditoria e enviá-los para a CB selecionada ⁽⁷⁾
- CB Avaliar e aprovar os documentos de solicitação de auditoria
- CB Registrar a solicitação de auditoria no portal 4C
- ME Aceitar a versão mais atual do ToU 4C para MEs e confirmar a solicitação da auditoria no portal 4C
- 4C Validar a solicitação de auditoria no portal 4C e fornecer à ME um número de registro único 4C (no caso de nova Unidade 4C)
- CB Conduzir uma avaliação de risco, definir um tamanho de amostra e selecionar a amostra para auditoria ⁽⁸⁾

Passo Quem

CB	Preparar e registrar o plano de auditoria e carregar o relatório de avaliação de risco GRAS no portal 4C ⁽⁹⁾
4C	Confirmar o recebimento do plano de auditoria ⁽¹⁰⁾

(9) Ver Regulamento do Sistema 4C, Capítulo 6.4.

(10) A auditoria em campo deve ser realizada no prazo máximo de 6 meses após a data de validação pelo 4C.

3 Realização de uma Auditoria 4C

CB	Auditar durante a época de safra a conformidade da ME e dos BPs com os requisitos 4C, utilizando a versão mais recente dos documentos 4C pertinentes ⁽¹¹⁾
CB	Preparar o relatório de auditoria inserindo os resultados na lista de checagem para auditoria e na página de resultados da auditoria
ME	Trabalhar, dentro do prazo previsto pela CB, na eliminação de quaisquer não-conformidades com pontos de controle maiores identificadas durante a auditoria ⁽¹²⁾
CB	Se for necessário, realizar uma auditoria documental ou outra auditoria em campo para confirmar a conformidade dos BPs e da ME, e atualizar a página de resultados da auditoria de acordo
CB	Fazer uma recomendação de certificação
CB	Carregar o relatório de auditoria no portal 4C para gerar automaticamente o IP
ME	Preencher o IP gerado automaticamente e apresentá-lo à CB dentro do prazo fornecido pela CB ⁽¹³⁾

(11) Os documentos 4C pertinentes incluem o modelo de lista de checagem para auditorias 4C, BPM, e IP. Os dois últimos já foram fornecidos durante o processo de solicitação de auditoria e serão verificados quanto à sua exatidão durante a auditoria.

(12) Para confirmar a eliminação, a ME deve solicitar uma auditoria para que seja verificada e avaliada pela CB, e assim se obtenha uma decisão positiva de certificação. A decisão de certificação, juntamente com o carregamento de todos os documentos de certificação no portal 4C, deve ser feita pela CB dentro de 60 dias corridos após o último dia da auditoria no mais tardar.

(13) O IP é gerado com base nas não-conformidades com pontos de controle menores identificados durante a auditoria. Ver Regulamento do Sistema 4C, Capítulo 4.3.3.

4 Avaliação do Relatório de Auditoria

CB	Avaliar e aprovar o relatório de auditoria e o IP juntamente com todos os documentos e evidências ⁽¹⁴⁾
----	---

(14) Se necessário, o avaliador da CB entrará em contato com a ME para obter mais detalhes ou esclarecimentos.

5 Decisão de Certificação

CB	Tomar uma decisão de certificação dentro do prazo requerido de 60 dias ⁽¹⁵⁾ e carregar todos os documentos e informações pertinentes no portal 4C ⁽¹⁶⁾
----	--

(15) A partir do último dia da auditoria em campo.

(16) Os documentos e informações pertinentes incluem o relatório de auditoria, a página de resultados de auditoria assinada, o BPM e o IP. O avaliador tem o direito de alterar a recomendação do auditor sobre a certificação.

- Caso a decisão seja positiva, emitir um certificado para a Unidade 4C através do portal 4C

O certificado 4C atesta a conformidade do titular do certificado com os requisitos 4C. Ele é válido por 3 anos e pode ser emitido sujeito a uma auditoria de monitoramento e/ou de integridade em qualquer momento durante o período de 3 anos ⁽¹⁷⁾

(17) A CB que emitiu o certificado é responsável pela conformidade da Unidade 4C com os requisitos 4C durante o período de validade do certificado, a menos que a ME decida trocar de CB durante a validade do certificado.

Se foi realizada uma auditoria remota, uma auditoria complementar presencial é necessária. Para mais detalhes, ver os requisitos 4C para auditoria remotas.

Passo	Quem		
		<ul style="list-style-type: none"> Caso a decisão seja negativa, uma nova auditoria de certificação completa deve ser realizada quando a Unidade 4C estiver pronta para cumprir os requisitos do 4C 	
4C		Validar internamente os documentos de certificação ⁽¹⁸⁾	(18) O 4C se reserva o direito de voltar à CB e/ou à ME para pedir esclarecimentos em caso de dúvidas
4C		Publicar o certificado no site 4C	
		MANUTENÇÃO DO CERTIFICADO	
6		Melhoria Contínua ⁽¹⁹⁾	(19) As seguintes responsabilidades da ME e de seus BPs se aplicam durante todo o período de validade do certificado
ME		Implementar, dentro da Unidade 4C, as ações de melhoria estipuladas no IP, no período de três anos de certificação, indicando o progresso a cada ano através das AUs (ver abaixo)	
ME		Monitorar o desempenho de conformidade dos BPs e ser capaz de relatar isso ao 4C	
ME		Medir os resultados e o impacto das ações de melhoria	
ME		Reportar anualmente ao 4C as vendas de café certificado 4C através do portal 4C ⁽²⁰⁾	(20) Ver Regulamento do Sistema 4C, Capítulo 9
ME / BP		Receber auditorias de monitoramento ou avaliações de integridade no escritório da ME e nos BPs escolhidos, caso seja solicitado pelo 4C	
7		Atualização Anual 1 – ao final do ano 1	
ME		Atualizar o BPM e o IP ⁽²¹⁾	(21) Ver Regulamento do Sistema 4C, Capítulo 5.3.2
ME		Enviar os documentos atualizados à CB contratada	
CB		Avaliar a AU1 ⁽²²⁾	(22) Se necessário, neste momento poderá ocorrer uma auditoria de adendo ou uma auditoria de monitoramento para garantir a implementação dos requisitos 4C. Ver Regulamento do Sistema 4C, Capítulo 6.1
CB		Tomar uma decisão sobre a manutenção do certificado: <ul style="list-style-type: none"> Se positivo, carregar os documentos da AU1 no portal 4C ⁽²³⁾ Se negativo, carregar os documentos da AU1 no portal 4C e retirar imediatamente o certificado 4C da ME através do portal 4C 	(23) O prazo para a CB avaliar, aprovar e carregar os documentos é de 60 dias a partir da data de vencimento da apresentação da AU. A cooperação rápida da ME e da CB é muito importante
8		Atualização Anual 2 – ao final do ano 2	
ME		Atualizar o BPM e o IP ⁽²¹⁾	
ME		Enviar os documentos atualizados à CB contratada	
CB		Avaliar a AU2 ⁽²²⁾	
CB		Tomar uma decisão sobre a manutenção do certificado: <ul style="list-style-type: none"> Se positivo, carregar os documentos da AU2 no portal 4C ⁽²³⁾ 	

Passo	Quem
9	ME

Solicitação de renovação de certificado

- Se negativo, carregar os documentos da AU2 no portal 4C e retirar imediatamente o certificado 4C da ME através do portal 4C

Reiniciar a partir do passo 1 ⁽²⁴⁾

(24) No caso de uma auditoria de adendo ou de uma auditoria de monitoramento, também reinicie a partir do passo 1

ABREVIÇÕES

AU1	Atualização Anual 1
AU2	Atualização Anual 2
BP(s)	Parceiro(s) de Negócio
BPM	Mapa do Parceiro de Negócio
CB	Certificadora
IMS	Sistema de Gestão Interna
IP	Plano de Melhoria
GRAS	Serviço Global de Avaliação de Risco
ME	Entidade Gestora
ToU	Termos de Uso