

Pasos a la certificación orgánica

Todas las inspecciones realizadas con el propósito de obtener un certificado para una operación estará sujeto a todas las políticas y procedimientos de la norma RN. Además, las políticas y procedimientos descritos o referidos al manual de aseguramiento de calidad de PrimusLabs también serán aplicados.

	Paso	Empresa interesada / cliente	PRIMUSLABS
1	Primer contacto	Contacto y oferta de servicios a la persona interesada en la certificación.	<p>La persona interesada recibe de PRIMUSLABS un primer paquete de informaciones, vía e-mail, correo o fax. El paquete incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • el presente documento, • una presentación de la empresa, • un formulario de aplicación • un formulario del plan de manejo <p>Se solicita a la persona o empresa interesada llenar los formularios, los cuales puede descargar directamente del sitio www.primuslabs.com, o pedirlos a nuestras oficinas.</p> <p>El Solicitante deberá enviar el Plan de manejo Orgánico, PrimusLabs realiza una inspección a fondo para determinar la capacidad de cumplimiento de los criterios del Programa Nacional Orgánico de la operación del solicitante. Cuando se ha tomado la decisión que el solicitante es capaz de cumplir con la norma, se continua con el proceso.</p>
2	Oferta		<p>Sobre la base de nuestras tarifas diarias y el tamaño de la unidad, calculamos el costo de la certificación. Enviamos una oferta escrita a la persona o empresa. Normalmente se trata de una cantidad fija, es decir que el cliente sabe de antemano lo que le va a costar la certificación. Solo los gastos de viaje y hospedaje del inspector no están incluidos. Conjuntamente con la oferta, enviamos un contrato de certificación.</p>
3	Contrato	Una vez que el postulante y PRIMUSLABS se ponen de	PRIMUSLABS devuelve una copia firmada del contrato.

		acuerdo en el precio, el postulante firma el contrato. Con eso se compromete a cumplir las normas orgánicas.	
4	Adelanto	El cliente paga el 50% del precio acordado.	PRIMUSLABS envía al cliente un segundo paquete de informaciones, incluyendo, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> • las respectivas normas, • programa estándar de inspección • el plan de manejo orgánico.
5	Elaboración del plan de manejo orgánico (SOP)	El cliente llena el plan de manejo orgánico el cual puede hacerse directamente en www.primuslabs.com . El formulario invita al cliente a realizar al mismo tiempo una auditoría interna de su unidad, la cual le ayudará a identificar eventuales deficiencias, es decir aspectos, en los cuales la unidad (todavía) no cumple con la norma	
6	Revisión del SOP		PRIMUSLABS revisa el SOP (plan de manejo orgánico) e informa al cliente sobre el resultado de esta evaluación. Este paso es esencial para la certificación NOP, no para otros programas de certificación orgánica.
7	Acciones correctivas	* En caso de que el cliente encuentra considerables noconformidades, es prudente resolver estos problemas antes de que se realice la inspección.	
8	Acordar inspección	El inspector y el cliente se ponen de acuerdo en una fecha para la inspección.	El inspector deberá contar con toda la información necesaria para evaluar correctamente la operación. Esta información deberá incluir como mínimo, una copia del Plan de manejo Orgánico de la operación, informes de inspección y cualquier incumplimiento emitido como resultado de la inspección anterior y las acciones correctivas tomadas.
9	Inspección	La persona responsable tiene que estar presente y igualmente tiene que ser preparada la documentación relevante. En	El inspector verifica, si el plan de manejo es consistente y corresponde a la realidad, identifica posibles noconformidades y evalúa si las acciones

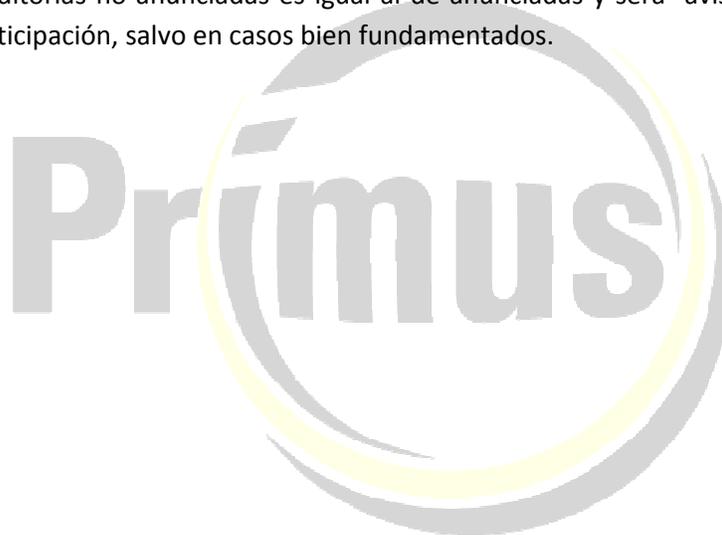
		<p>caso de no-conformidades, el cliente mismo propone las medidas correctivas. El informe de inspección es firmado por el cliente o una persona responsable.</p>	<p>correctivas propuestas por el cliente son apropiadas. Se llevará a cabo una reunión con el representante de la operación autorizado antes del inicio de la inspección para explicarle el motivo y el alcance de la inspección, la duración prevista y los requisitos que se vayan a poner durante la inspección</p>
10	Informe de inspección	<p>*Muchas veces, el cliente tiene que entregar documentos adicionales</p>	<p>Se llevará a cabo una entrevista de salida con el representante de la operación, delineando los resultados de la inspección, los plazos para las acciones correctivas, la fecha esperada para el informe final de inspección (será a más tardar 30 días después de la finalización de la inspección) y la explicación de los recursos de casación y el procedimiento de reclamos. Todos los documentos pertinentes a la evaluación de la certificación serán remitidos al director del programa de certificación De conformidad con los requisitos de la norma NOP</p>
11	Evaluación	<p>El cliente recibe una copia del reporte de inspección</p>	<p>El informe es evaluado por el certificador responsable. La operación deberá ser notificada cuando se les ha concedido o negado la certificación.</p>
12	Factura final	<p>Pago del restante 50% más los gastos de viaje</p>	<p>Emite la factura</p>
13	Acciones correctiva	<p>*En algunos casos, como resultado de la inspección, ciertas acciones correctivas tienen que implementarse antes de emitir el certificado.</p>	<p>PRIMUSLABS informa al cliente sobre posibles mejoramientos que tienen que cumplirse antes de emitir un certificado.</p>
14	Apelación	<p>El cliente tiene el derecho de apelar contra la decisión de PRIMUSLABS</p>	<p>Todas las apelaciones y quejas deberán ser presentadas dentro de los 30 días siguientes a la inspección in situ o la recepción de la notificación de la revocación de la certificación a Primuslabs.</p>
15	Certificado		<p>Emite el certificado, lo envía por e-mail y después el original.</p>



Durante todo el proceso desde la solicitud hasta la certificación y la renovación anual, el cliente tiene el derecho de someter quejas a PRIMUSLABS. Estas serían tratadas de acuerdo con las reglas internas de PRIMUSLABS y el cliente será informado sobre el resultado de la evaluación de la queja. Apelaciones u otras diferencias.

Las auditorías no anunciadas serán coordinadas por el Director de certificación y son llevadas a cabo por quejas relacionadas a la integridad orgánica o por sospechas por parte del organismo de certificación. La certificadora se compromete a efectuar un mínimo de 10% de auditorías no anunciadas entre sus clientes, esto incluye el análisis de laboratorio u otros mecanismos aprobados por la norma para corroborar el cumplimiento de la norma.

Todos los clientes deberán aceptar estas auditorías, la negación, será considerada como una falta grave y motivo para la cancelación de la certificación en forma inmediata. El procedimiento de auditorías no anunciadas es igual al de anunciadas y será avisado el productor con 48 horas de anticipación, salvo en casos bien fundamentados.



TM