

Protocolo de Servicio

Proceso de la certificación Orgánica

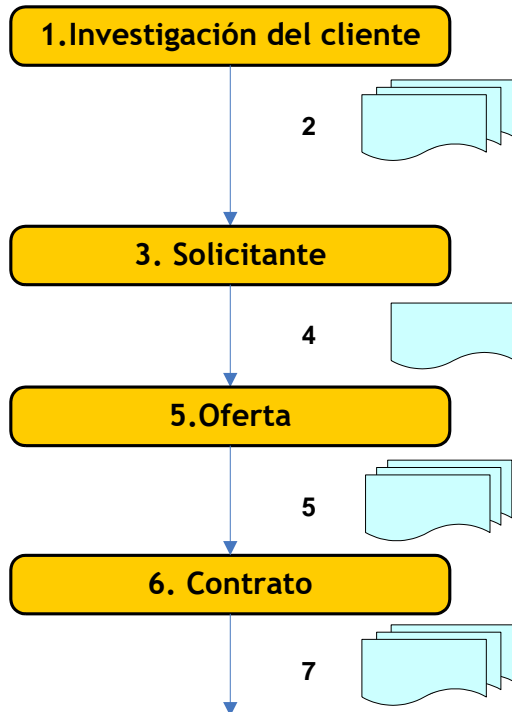
En conformidad de los Lineamientos para la Operación Orgánica de las Actividades Agropecuarias

“Cliente” es utilizado para nombrar el solicitante y/o operador

Kiwa BCS Oko-Garantie S. de R.L. de C.V.



Para más información contáctenos a nivel nacional a la página web de Kiwa BCS: <https://www.kiwa.com/lat/es/acerca-de-kiwa/acreditaciones-y-notificaciones/>



- 1. Investigación del cliente**
El cliente se contacta con Kiwa BCS y hace conocer su interés respecto de la certificación; también puede ser que Kiwa BCS sea quien se contacte con el cliente y oferte sus servicios.
- 2. Kiwa BCS provee información**
Kiwa BCS provee al cliente información de Kiwa BCS (Kiwa BCS Info y Kiwa BCS Contact List) la solicitud para la certificación, estructograma así como el protocolo de servicios.
- 3. Aplicación formal del cliente**
El cliente completa y firma la solicitud y la envía de regreso a Kiwa BCS (Escaneado, fax o copia).
- 4. Revisión de la solicitud – Preparación de los costos estimados (oferta) por Kiwa BCS**
Si la aplicación es aceptada por Kiwa BCS, se prepara un costo estimado (oferta) basado en lo detalles dados en la solicitud. El costo será calculado de acuerdo con los requisitos de tiempo para la inspección y certificación.
- 5. Aceptación de la oferta por parte del cliente – Kiwa BCS provee más información**
Si la oferta es aceptada por el cliente. Kiwa BCS provee documentos contractuales e información más específica.
- 6. Regreso del contrato firmando por parte del cliente**
El contrato firmando por parte del cliente es enviado a Kiwa BCS, luego de lo cual y de ser el caso se puede emitir la primera factura si el cliente lo requiere o se debe ejecutar el pago del anticipo.
- 7. Provisión del plan de sistema orgánico (PO) por parte de Kiwa**

Documentos necesarios

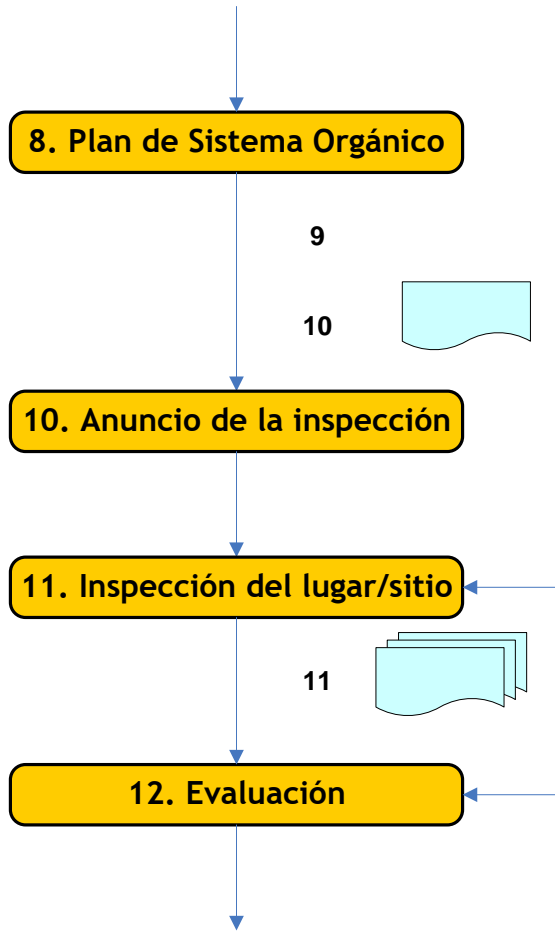
- Información de BCS
- Protocolo de servicios
- Solicitud para la certificación
- Estructograma

Oferta

- Contrato
- Condiciones Comerciales G.
- Tabla de precio
- Programa(s) estándar de control
- Catalogo medidas
- Procedimiento de certificación

Contrato firmado

- PO
- Anexos PO

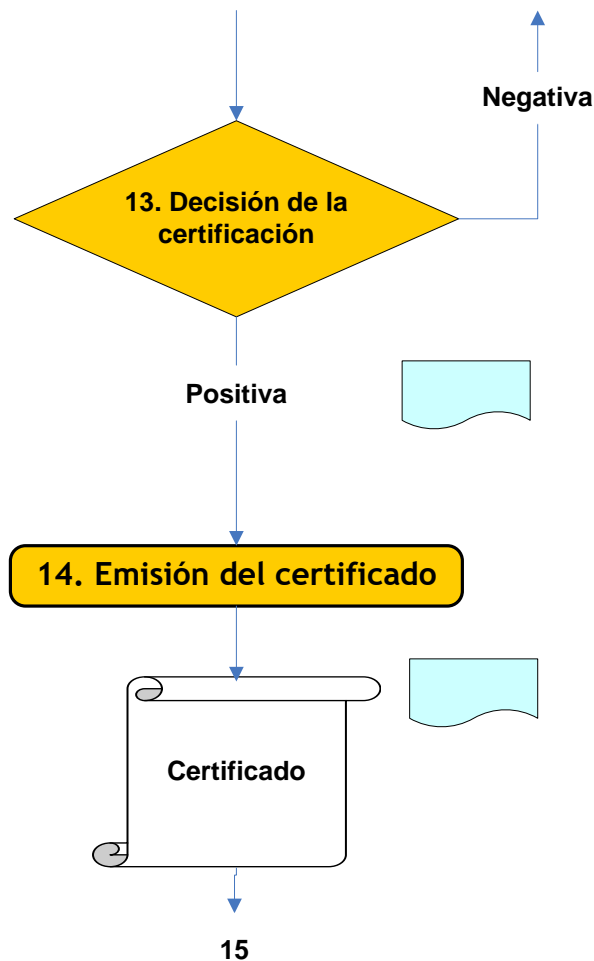


- BCS**
Una vez recibido el contrato, Kiwa BCS provee al cliente los formatos del PO.
- 8. Finalización del PO por parte del cliente**
El cliente completa y firma el PO y lo envía de regreso a Kiwa BCS junto con cualquier adjunto relevante.
 - 9. Revisión del PO por parte de Kiwa BCS**
Kiwa BCS revisa el PO y aclara cualquier punto con el cliente
 - 10. Anuncio de la inspección**
Una vez que Kiwa BCS haya recibido el prepago, Kiwa BCS envía el anuncio o plan de la inspección con la fecha y nombre del inspector(es) designado(s). El cliente tiene derecho a objetar el o los inspectores en una carta estableciendo la razón pertinente de manera oportuna.
 - 11. Inspección in situ / lugar**
Se procede con la ejecución de la inspección en sitio, el objetivo es verificar si el cliente está cumpliendo con los Lineamientos para la Operación Orgánica de las Actividades Agropecuarias y la conformidad entre el PO y las condiciones actuales del sitio. La inspección contempla, reunión de apertura, desarrollo de la inspección y reunión de cierre.
Efectuada la inspección de ser el caso se procede con la emisión de la factura final respecto del servicio.
Nota: como regla general, las inspecciones son realizadas una vez al año. Sin embargo, Kiwa BCS se reserva el derecho de conducir inspecciones anunciadas o no anunciadas de considerarlo necesario.
 - 12. Evaluación y certificación**
Basados en los resultados de la inspección, Kiwa BCS determina si el cliente cumple con los requisitos de la certificación.
Nota: para mantener un alto grado de objetividad en el proceso de la toma de decisiones, el proceso de certificación de Kiwa BCS aplica el principio del proceso de los tres pasos, inspección, evaluación y certificación. Al menos dos personas diferentes deben llevar a cabo estos tres pasos.
Antes de que la evaluación sea efectuada el pago total debe estar cubierto.

Anuncio de inspección

- Informe de inspección
- Anexos Informes de inspección

Informe de evaluación / certificación



13. Decisión de certificación

La certificación es concedida si la operación cumple con los requisitos de la normativa nacional.

Puede ocurrir que una operación tenga no conformidades menores, las cuales no limitan la emisión de la certificación.

Sin embargo si una operación tiene no conformidades mayores no se procederá con la emisión del certificado. Kiwa BCS informa en una carta al cliente las no conformidades que propiciaron el hecho y las medidas correctivas necesarias que podrían permitirle a la operación llegar a ser certificada y el plazo para el efecto.

Solo una vez que las medidas correctivas respecto de no conformidades mayores hayan sido cumplidas se procederá con la emisión del certificado. En caso de incumplimiento total o no satisfactorio de medidas correctivas / no conformidades mayores la certificación será negada.

Carta de certificación

14. Certificado y carta de certificación

Cuando la certificación es otorgada Kiwa BCS expide el certificado y provee al cliente una copia junto con la carta de certificación.

El cliente debe revisar la copia del certificado e informar a Kiwa BCS dentro de 2 semanas si los detalles del certificado están correctos. Cualquier requerimiento de modificación debe ser presentado por escrito.

- Carta de certificación
- Certificado Máster
- Acuerdo Uso de Sello / Logo de BCS (opcional)

15. Certificación en proceso

Siempre que el cliente es certificado y para continuar con la certificación los siguientes requisitos aplican:

- Cumplimiento de medidas correctivas / no conformidades menores (si aplica).
- Informar a Kiwa BCS a tiempo sobre cualquier cambio en el sistema de producción.
- Inspección anual en sitio.
- Pago anual de los costos de certificación.
- Sumisión del PO actualizado.