

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

Documento analisado criticamente e aprovado quanto à sua adequação.	Responsáveis: Adriana Silva de Assis Oliveira – Diretora Técnica Carlos Henrique R. Figueiredo – Diretor de Certificação
---	--

1 - Objetivo

A presente Publicação 12 ou Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS. (Pb 12), estabelece requisitos: da certificação dos processos de planejamento da produção, colheita, divisão em lotes e amostragem, armazenagem, transporte e preservação, e controle da rastreabilidade de feno e/ou pré-secado e/ou silagem de milho ; da concessão, uso e cancelamento do respectivo Certificado; e outros correlatos e/ou afins.

O Certificado CERES – ESALQLAB / SAS é um certificado de conformidade da unidade produtora que tem como referência o documento:

P12 SAS - Requisitos para a Certificação CERES – ESALQLAB / SAS,
adiante denominado referencial normativo ou P12 SAS

2 - Solicitação de Certificação SAS

Um representante autorizado da organização/fazenda solicitante deverá fornecer a SAS as seguintes informações preliminares

- a) detalhes pertinentes da organização/fazenda solicitante, incluindo seu nome e o endereço da unidade produtora, pessoa de contato, seus processos e operações que permitam a rastreabilidade desde o planejamento da produção até o envio ao cliente, recursos técnicos e humanos, funções, relacionamentos e quaisquer obrigações legais pertinentes;
- b) identificação de todos os processos terceirizados usados pela organização que afetarão a conformidade com os requisitos;
- c) se consultoria relativa aos processos a serem certificado foi fornecida e, se sim, quem forneceu.
- d) outras informações, caso a SAS julgar necessário.

Para a solicitação deverá ser preenchido o formulário Questionário de Avaliação Preliminar CERES SAS - FORM. 7.7, fornecido através de e-mail ou obtido no website ceres.sascertificadora.com.br.

3 - Análise da Solicitação:

Recebendo o Questionário de Avaliação Preliminar devidamente respondido, a SAS realizará uma análise crítica da solicitação e será confirmado o aceite da solicitação para a certificação através do envio do FORM. 9.1 - Proposta técnica-comercial/Contrato.

Com base nesta análise crítica, a SAS determinará as competências adequadas que serão necessárias para incluir em sua equipe auditora e para a decisão da certificação.

4 - Aceite da Proposta técnica-comercial/Contrato e envio de documentos complementares:

Estando de acordo com a Proposta técnica-comercial/Contrato, a organização/fazenda solicitante deverá a encaminhar a SAS devidamente assinada pelo representante legal junto a cópia do Contrato Social ou da última alteração contratual consolidada e seu registro na Junta Comercial ou órgão equivalente ou documentos do produtor rural para que seja iniciado o processo de certificação.

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

5 - Programa de auditoria

5.1 - Um programa de auditoria - FORM. 10, para o ciclo completo de certificação, é elaborado pelo Coordenador da Qualidade, sob a supervisão da Diretoria de Certificação e/ou Técnica para identificar claramente a(s) atividade(s) de auditoria necessária(s) para demonstrar que os processos do cliente atendem aos requisitos para certificação CERES. O programa de auditoria para o ciclo de certificação cobre todos os requisitos do P12 SAS.

5.2 - O programa de auditoria inclui uma análise de documentação, auditoria inicial e auditorias de supervisão (manutenção) nos anos subsequentes após a decisão de certificação. A determinação do programa de auditoria e de quaisquer ajustes subsequentes considera o tamanho da organização cliente, a complexidade produtos e processos, assim como o nível demonstrado de eficácia dos seus processos e os resultados de quaisquer auditorias anteriores.

5.2.1 – As auditorias de supervisão deverão ser realizadas no mínimo uma vez a cada ano do calendário. A data da primeira auditoria de supervisão, após a certificação inicial, não pode ultrapassar 12 meses a partir da data da decisão da certificação .

5.3 - Pode ser necessário ajustar a frequência das auditorias de supervisão para acomodar fatores como épocas de colheita. Para isso em Dezembro de cada ano a organização/fazenda deve encaminhar por email a SAS a programação de colheitas e geração de lotes do ano subsequente, bem como confirmar as datas de todas as colheitas até 30 dias antes de sua realização.

6 - Determinação do tempo de auditoria

6.1 - O procedimento documentado da SAS para determinar o tempo de auditoria está descrito em seu Manual da Qualidade, e para cada cliente é calculado o tempo necessário para planejar, realizar e relatar uma auditoria completa e eficaz de seus processos, bem como acompanhar a retirada de amostras do lote.

Nota: O tempo gasto em deslocamento para chegar e deixar os locais auditados não está incluído no cálculo da duração dos dias de auditoria.

6.3 - A duração da auditoria e a sua justificativa são registrados através do programa SiresAudit com auxílio das informações constantes no FORM. 7.7 - Questionário de Avaliação Preliminar, quando aplicável.

6.4 - O tempo utilizado por qualquer membro da equipe que não for designado como auditor (por exemplo, especialistas técnicos, tradutores, intérpretes, observadores e auditores em treinamento) não contam na duração da auditoria estabelecida.

7 - Observadores, especialistas técnicos e guias

7.1 - Observadores

A presença e a justificativa para observadores durante uma atividade de auditoria são acordadas entre a SAS e o cliente antes da realização da auditoria. A equipe auditora assegura que os observadores não influenciem ou interfiram indevidamente no processo ou no resultado da auditoria.

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

Nota:

Os observadores podem ser membros da organização do cliente, consultores, reguladores ou outras pessoas justificadas.

7.2 - Especialistas técnicos

O papel dos especialistas técnicos durante uma auditoria é acordado entre a SAS e o cliente antes da condução da auditoria. Um especialista técnico não atua como auditor na equipe auditora. Os especialistas técnicos são acompanhados por um auditor.

Nota:

Os especialistas técnicos podem fornecer assessoramento à equipe auditora para a preparação, planejamento ou auditoria.

7.3 - Guias

Cada auditor será acompanhado por um guia, a menos se acordado de outra forma pelo auditor-líder e pelo cliente. Os guias são designados pela equipe auditora para facilitar a auditoria. A equipe auditora assegura que os guias não influenciem ou interfiram no processo ou no resultado da auditoria.

Notas:

1 - As responsabilidades de um guia podem incluir:

- a) estabelecer contatos e horários para entrevistas;
- b) organizar visitas para partes específicas do local ou da organização;
- c) assegurar que regras relativas aos procedimentos de segurança e seguridade do local sejam conhecidas e respeitadas pelos membros da equipe auditora;
- d) testemunhar a auditoria em nome do cliente;
- e) fornecer esclarecimento ou informações, conforme requisitado pelo auditor.

2 - Quando apropriado, o auditado pode também atuar como guia.

8 – Plano de auditoria

8.1 - Generalidades

A SAS assegura, através do FORM. 11 - Carta de Comunicação de Auditoria, que um plano de auditoria é estabelecido antes de cada auditoria identificada no programa de auditoria, que sirva de base para um acordo em relação à realização e programação das atividades de auditoria. Este plano de auditoria se baseia em requisitos documentados da SAS.

8.2 - Comunicação do plano de auditoria

O plano de auditoria poderá ser elaborado pelo Coordenador da Qualidade, sob a supervisão da Diretoria de Certificação e/ou Técnica. Sempre que necessário, o auditor líder também elaborará o plano de auditoria ou revisará o planejamento durante a auditoria.

A comunicação do plano de auditoria com a informação das datas da auditoria previamente acordadas com a organização cliente é realizada através do FORM. 11 - Carta de Comunicação de Auditoria, com antecedência razoável (não menos do que sete dias, exceto em casos de agendamento de última hora ou demora no envio da documentação pela empresa).

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

8.3 - Comunicação relativa aos membros da equipe auditora

A SAS fornece o nome e, quando solicitado, torna disponíveis informações curriculares de cada membro da equipe auditora, com tempo suficiente para o cliente pedir a substituição de qualquer auditor ou especialista técnico em especial e para a SAS fazer a substituição em resposta a qualquer objeção válida, incluindo ameaças à imparcialidade. Este pedido deverá ser feito em, no máximo, 2 (dois) dias após o recebimento do FORM. 11 - Carta de Comunicação de Auditoria e será apreciado pelo Diretor de Certificação que, concordando, fará as substituições necessárias na equipe auditora.

9 – Processo de Certificação inicial

9.1 Generalidades

A auditoria inicial de certificação será realizada em duas fases: Análise do procedimento da Organização/fazenda e Auditoria de certificação.

9.2 - Análise do procedimento da Organização/fazenda

Os documentos a seguir deverão ser encaminhados pela organização/fazenda a SAS, que inicialmente encaminhará para a análise crítica dos requisitos técnicos pela ESALQLAB:

- a) Procedimento(s) documentado(s) de planejamento da produção, colheita, divisão em lotes e amostragem, armazenagem, transporte e preservação, e controle da rastreabilidade desde o planejamento da produção até o envio ao cliente conforme requisitos do P12 SAS.

A ESALQLAB realizará a análise crítica dos procedimento(s) e informará a SAS quanto a sua conformidade técnica.

Após o recebimento desta informação, a SAS realizará a análise dos demais requisitos previstos no P12 SAS e encaminhará a organização/fazenda relatório através do FORM.11.1 e/ou FORM.11.2.

Caso sejam identificadas não-conformidades no(s) procedimento(s) da organização/fazenda, a organização/fazenda deve preencher os campos apropriados do FORM.11.2 e realizar as devidas adequações em seu(s) procedimento(s).

Após o aceite das correções pela SAS informará a organização/fazenda e solicitará o agendamento da Auditoria de Certificação.

9.3 - Auditoria de Certificação

O objetivo da Auditoria de Certificação é avaliar a conformidade, incluindo eficácia, dos processos do cliente requeridos no P12 SAS. A Avaliação Inicial ocorre nos locais do cliente e deve ser agendada em data em que esteja sendo realizada colheita e amostragem de lote que também deverão ser testemunhados pela SAS. A amostra retirada durante a auditoria pela organização/fazenda será lacrada e identificada pelo auditor e entregue a organização/fazenda que ficará responsável por sua guarda e envio ao laboratório da ESALQLAB.

Os resultados da Auditoria de Certificação serão registrados com a utilização do FORM. 11.1 – Relatório de Auditoria e FORM. 11.2- Registro de Não-Conformidade e comunicados ao cliente.

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

10 - Conclusões da auditoria de certificação inicial

A equipe auditora analisa todas as informações e evidências coletadas durante Processo de Certificação inicial, a fim de analisar as constatações e concordar quanto às conclusões da auditoria.

11 - Conduzindo auditorias

11.1 - Generalidades

A SAS tem um processo para realizar auditorias no local. Esse processo inclui uma reunião de abertura no início da auditoria e uma reunião de encerramento ao final da auditoria e é descrito no documento **P0 - Auditores/Técnicos Especialistas - documentos e principais requisitos para realização da auditoria**.

11.2 - Comunicação durante a auditoria

11.2.1 Durante a auditoria, a equipe auditora avalia periodicamente o progresso da auditoria e troca informações. O auditor-líder redistribui o trabalho entre os membros da equipe auditora, conforme necessário, e comunica periodicamente o progresso da auditoria e quaisquer preocupações ao cliente.

11.2.2 Quando a evidência disponível da auditoria indicar que os objetivos da auditoria são inatingíveis ou sugerir a presença de um risco imediato e significativo (por exemplo, segurança), o auditor-líder relata esse fato ao cliente e, se possível, a SAS, para determinar a ação apropriada.

Tal ação pode incluir a reconfirmação ou a modificação do plano de auditoria, mudanças nos objetivos ou no escopo da auditoria ou o encerramento da auditoria. O auditor-líder relata o resultado da ação para a SAS.

11.2.3 O auditor-líder analisa com o cliente qualquer necessidade de mudanças no escopo da auditoria, que fique aparente com o progresso das atividades da auditoria no local, e relata essas mudanças a SAS.

11.3 - Identificação e registro das constatações de auditoria

11.3.1 As constatações da auditoria resumindo a conformidade e detalhando as não conformidades, são identificadas, classificadas, registradas e relatadas (ver FORM. 11.1 – Relatório de auditoria e FORM. 11.2 – Registro de não-conformidade) para possibilitar uma tomada de decisão de certificação fundamentada ou a manutenção da certificação.

11.3.2 Oportunidades de melhoria podem ser identificadas e registradas. Entretanto, as constatações de auditoria que forem não conformidades não são registradas como oportunidades de melhoria.

11.3.3 Uma constatação de não conformidade é registrada contra um requisito específico, e contém uma declaração clara da não conformidade, identificando em detalhes as evidências nas quais a não conformidade se baseia. As não conformidades são discutidas com o cliente para assegurar que a evidência é precisa e que as não conformidades foram compreendidas. Entretanto, o auditor abstém-se de sugerir a causa das não conformidades ou sua solução.

11.3.4 O auditor-líder empenha-se em solucionar quaisquer opiniões divergentes entre a equipe auditora e o cliente, relativas às evidências ou constatações da auditoria, e os pontos não resolvidos devem ser registrados.

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

Notas:

Os resultados das auditorias são registrados tendo como base as constatações e evidências da auditoria, obedecendo ao seguinte vocabulário:

1 - Não-Conformidade é o não atendimento ao Referencial Normativo, caracterizado pela ausência de um ou mais requisitos do sistema de gestão da qualidade ou falha em implementá-los e mantê-los, ou uma situação que vá, com base em evidências objetivas, levantar dúvida quanto à capacidade dos processos em atender aos objetivos estabelecidos ou quanto à qualidade dos produtos ou serviços que a empresa oferece, impedindo a decisão ou manutenção da certificação.

1.1 - **Não conformidade maior:** serão classificadas como não conformidades maiores:

- aquela que comprove que o processo da organização/fazenda não atende aos requisitos normativos pertinentes ou é ineficaz;
- o acúmulo de não conformidades menores em um mesmo item normativo ou;
- a reincidência de uma mesma não conformidade menor identificada em uma auditoria anterior (implementação de ações planejadas para eliminar a não conformidade menor não foi eficaz);

A SAS poderá realizar Auditoria Adicional Complementar para avaliação *in loco* da implementação e eficácia das ações corretivas destas não conformidades antes de submeter o processo à decisão de certificação.

1.2 - **Não conformidade menor:** falha pontual no atendimento e controle de um requisito.

2 - **Oportunidades de Melhoria:** constatações para possível melhoria dos processos.

11.4 - Condução da reunião de encerramento

É realizada uma reunião de encerramento formal, na qual a presença é registrada, com a direção do cliente e, quando apropriado, com o responsável pelas funções ou processos auditados. O objetivo da reunião de encerramento, que normalmente é presidida pelo auditor-líder, é, entre outros, apresentar as conclusões da auditoria, incluindo a recomendação relativa à certificação. As não conformidades são apresentadas de tal maneira que possam ser compreendidas, e acorda-se o prazo para resposta.

Nota:

O termo “compreendidas” não significa necessariamente que as não conformidades foram aceitas pelo cliente.

11.5 - Relatório de auditoria

11.5.1 A SAS fornece um relatório escrito para cada auditoria ao cliente dentro de um prazo de 10 (dez) dias úteis. A equipe auditora pode identificar oportunidades de melhoria, mas não pode recomendar soluções específicas. A SAS mantém a propriedade pelo relatório de auditoria.

11.5.2 O auditor-líder assegura a preparação do relatório de auditoria e é responsável por seu conteúdo. Esse relatório deve ser encaminhado à SAS dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis. O relatório da auditoria fornece um registro preciso, conciso e claro da auditoria para possibilitar uma tomada de decisão de certificação fundamentada.

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

11.6 - Recomendação da equipe auditora

A recomendação da equipe auditora deverá ser devidamente informada à organização na reunião de encerramento e deverá ser assinalada no Relatório de Auditoria – FORM. 11.1

11.7 - Análise das causas das não conformidades

A SAS exige que o cliente analise a causa e descreva as correções e as ações corretivas específicas tomadas, ou que planeja tomar, para eliminar as não conformidades detectadas, dentro de um tempo definido (máximo de 90 dias), através do FORM. 11.2 - Registro de não-conformidades.

12 - Eficácia das correções e ações corretivas

12.1 - A SAS analisa as correções, as causas identificadas e as ações corretivas apresentadas pelo cliente para determinar se estas são aceitáveis. Esta análise é realizada primeiramente pelo auditor-líder. A SAS verifica a eficácia das correções e ações corretivas tomadas. As evidências obtidas para apoiar a solução das não conformidades são registradas.

O cliente é informado sobre o resultado da análise e verificação e também é informado se uma auditoria adicional complementar completa, parcial, ou evidência documentada (a ser confirmada durante futuras auditorias) serão necessárias para verificar correções e ações corretivas eficazes.

Notas:

1 - A verificação da eficácia de correções e ações corretivas pode ser realizada com base em uma análise da informação documentada fornecida pelo cliente ou, quando necessário, por meio de verificação no local. Normalmente esta atividade é feita por um membro da equipe auditora.

2 - Caso a Correção e/ou Ação Corretiva proposta pela empresa no Registro de Não- Conformidade ou as evidências de implementação encaminhadas pela organização não estejam completas, o Auditor Líder deverá informar a SAS e, após autorização do Diretor de Certificação, solicitar os documentos faltantes à organização.

12.2 - O auditor deve sempre aprovar as propostas de correção ou ações corretivas, independentemente da classificação da não conformidade.

12.3 - Caso haja necessidade da auditoria adicional complementar, as ações propostas devem ser encaminhadas para análise e aprovação pelo Auditor Líder antes da realização da auditoria no local.

12.4 - Todas as ações corretivas propostas devem ter sua eficácia evidenciada "in loco" na auditoria subsequente. Neste caso, o Auditor Líder designado para realizar a próxima auditoria na organização deverá realizar o fechamento do registro anotando no campo apropriado.

Notas:

1 - Caso seja recomendada a realização de uma auditoria adicional complementar, a organização deverá implementar a correção e a ação corretiva, **sendo a eficácia verificada nesta Auditoria Adicional Complementar, sempre que possível.**

13 - Decisão de certificação

13.1 - Generalidades

A SAS assegura que pessoas (Diretores conforme responsabilidades definidas em sua documentação) que tomam as decisões para concessão ou recusa da certificação, expansão ou

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

redução de escopo da certificação, suspensão ou restauração da certificação, cancelamento ou renovação da certificação sejam diferentes daquelas que realizaram as auditorias. O(s) indivíduo(s) designado(s) para conduzir a decisão da certificação possui (em) a competência apropriada.

13.2 - Ações antes da tomada de decisão

13.2.1 - A SAS tem o processo descrito a seguir para conduzir uma análise eficaz antes da tomada de decisão para concessão da certificação, expansão ou redução de escopo da certificação, renovação, suspensão ou restauração, ou cancelamento da certificação, assegurando que:

- a) as informações fornecidas pela equipe auditora são suficientes em relação aos requisitos e ao escopo para certificação;
- b) para qualquer não conformidade maior, tenha analisado, aceito e verificado as correções e ações corretivas;
- c) para qualquer não conformidade menor, tenha analisado e aceito o plano do cliente para as correções e ações corretivas.

Notas:

1 - Esta análise é realizada e registrada pelo Diretor de Certificação em campo apropriado do FORM.
11.1 - Relatório de Auditoria.

13.2.2 - Após o encerramento da auditoria, o auditor-líder deve encaminhar o FORM. 11.1 - Relatório de auditoria e, se houver, o FORM. 11.2 - Registros de não conformidades, dentro do prazo estabelecido.

13.2.3 - Não tendo sido identificadas não conformidades, a Diretoria Técnica fará uma análise técnica do relatório e encaminhará a Diretoria de Certificação para decisão sobre a certificação.

13.2.4 - Sendo identificadas não conformidades (MAIOR / MENOR), a Diretoria Técnica fará uma análise técnica do relatório e solicitará o envio das ações de correções e ações corretivas propostas pela organização dentro do prazo acordado. A análise e verificação da eficácia pelo auditor líder será realizada antes de encaminhada à Diretoria de Certificação.

13.2.5 - As evidências obtidas para apoiar a solução das não conformidades são registradas. O cliente é informado sobre o resultado da análise e verificação. O cliente também é informado se uma auditoria adicional complementar completa, parcial, ou evidência documentada (a ser confirmada durante futuras auditorias) serão necessárias para verificar correções e ações corretivas eficazes.

13.2.6 - A data da decisão da certificação é a data identificada na emissão aposta no certificado de conformidade.

13.3 - Informações para concessão da certificação inicial

13.3.1 As informações fornecidas pela equipe auditora a SAS para a decisão sobre a certificação incluem no mínimo:

- a) o relatório da auditoria;
- b) comentários sobre as não conformidades e, onde aplicável, a correção e ações corretivas tomadas pelo cliente;
- c) confirmação das informações fornecidas a SAS usadas na análise crítica da solicitação;
- d) confirmação de que os objetivos da auditoria foram alcançados e;
- e) uma recomendação de conceder ou não a certificação, juntamente com quaisquer condições ou justificativas/observações.

13.3.2 - O Diretor de Certificação da SAS realizará análise de todo o processo e poderá adotar uma das seguintes decisões:

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

a) Conceder o Certificado de Conformidade;
b) Conceder o Certificado de Conformidade, condicionando a manutenção do mesmo através da realização de uma Auditoria Adicional (Extraordinária) em um prazo inferior ao previsto para a primeira Auditoria de Supervisão;
c) Requerer a apresentação de documentos ou a realização de Auditoria Adicional (Complementar) para solucionar eventuais dúvidas decorrentes do Relatório de Auditoria;
d) Negar o Certificado de Conformidade.

13.3.3 - Se a SAS não conseguir verificar a implementação das correções e ações corretivas de qualquer **não conformidade maior** no período determinado, após o último dia Auditoria de Certificação, a SAS deverá conduzir outra Auditoria de Certificação antes de recomendar a certificação.

13.4 - Informações para concessão da certificação

A SAS toma decisões sobre a renovação da certificação com base nos resultados da auditoria de recertificação, bem como nos resultados da análise do sistema de gestão da qualidade, durante o período de certificação, e nas reclamações recebidas de usuários da certificação.

13.5 - Emissão do Certificado

13.5.1 Se decidido favoravelmente à concessão do Certificado de Conformidade, será emitido o Certificado de Conformidade aplicável em meio eletrônico e encaminhado à organização.

13.5.2 O Certificado será controlado através do FORM. 16 - Lista de Organizações Certificadas SAS, propriedade exclusiva da SAS, que também estará acessível ao público através do seu website.

14 - Manutenção da Certificação

A SAS mantém a certificação com base na demonstração de que o cliente continua a satisfazer os requisitos do P12 SAS. A SAS pode manter a certificação de um cliente baseando-se em uma conclusão positiva pelo líder da equipe auditora sem posterior análise independente e decisão, desde que:

- para qualquer não conformidade maior ou outra situação que possa conduzir à suspensão ou cancelamento da certificação, a SAS exija que o líder da equipe auditora relate a necessidade de iniciar uma análise crítica por pessoal competente, diferentemente daqueles que realizaram a auditoria, para determinar se a certificação pode ser mantida;
- pessoal competente da SAS monitore suas atividades de supervisão, incluindo o monitoramento do relatório por seus auditores, para confirmar se a atividade de certificação está operando com eficácia.

Nota 1: A decisão pela manutenção, expansão ou redução do escopo, renovação, suspensão ou restauração após suspensão, ou cancelamento da certificação é tomada, geralmente, pelo Diretor de Certificação conforme responsabilidades definidas pela SAS.

Nota 2: A análise é registrada pelo Diretor de Certificação em campo apropriado do FORM. 11.1 – Relatório de Auditoria.

14.1 - Atividades de supervisão

14.1.1 - Generalidades

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

14.1.1.1 - A SAS desenvolve suas atividades de supervisão da certificação, a fim de que os processos da organização/fazenda sejam monitoradas regularmente e levem em consideração as mudanças em seus clientes certificados.

14.1.1.2 - As atividades de supervisão incluem Auditorias de Supervisão no local para avaliar se os processos do cliente certificado atendem aos requisitos especificados em relação ao P12 SAS. Outras atividades de supervisão podem incluir:

- a) consultas da SAS ao cliente certificado sobre aspectos de certificação;
- b) análise de quaisquer declarações do cliente com relação às suas operações (por exemplo, material promocional, website);
- c) pedidos ao cliente para fornecimento de informação documentada (em papel ou meio eletrônico);
- d) análise de informações publicadas na imprensa ou em outras fontes relativas às operações do cliente;
- e) análise de reclamações apresentadas quanto às operações do cliente;
- f) informações repassadas pela ESALQLAB quanto aos resultados de ensaios de lotes;
- g) outros meios de monitorar o desempenho do cliente certificado.

14.2 - Auditoria de supervisão

14.2.1 - Auditorias de supervisão (manutenção) são auditorias no local, a fim de que a SAS possa manter a confiança de que os processos da organização/fazenda continuam a atender aos requisitos entre as Auditorias de Recertificação.

14.2.2. Durante a auditoria de certificação e em Dezembro de cada ano após a emissão do certificado a organização/fazenda deve encaminhar por email a SAS a programação de colheitas e geração de lotes do ano subsequente, e até 30 dias antes de cada colheita deve confirmar as datas de realização.

14.2.3. Nas auditorias de Supervisão será acompanhada a colheita e retiradas de amostra do lote e verificada a conformidade com P12 SAS, além dos registros dos demais lotes produzidos e amostras retiradas desde a auditoria anterior. A amostra retirada durante a auditoria pela organização/fazenda será lacrada e identificada pelo auditor e entregue a organização/fazenda que ficará responsável por sua guarda e envio ao laboratório da ESALQLAB

14.2.4 – No primeiro ano após a emissão do certificado após a concessão de certificação do primeiro ciclo de certificação de 3 (três) anos, a SAS realizará duas Auditorias de Supervisão em datas a seu critério, informadas a organização/fazenda até 7 (sete) dias após a comunicação da data da colheita.

14.2.5. As demais Auditorias de Supervisão devem ser realizadas no máximo anualmente, até na data da concessão da certificação ou recertificação anterior, podendo ser postergadas se devidamente justificadas, porém sendo obrigatória a realização de ao menos uma auditoria dentro de cada ano calendário de vigência do certificado.

14.2.6 – Caso até o final de Dezembro de cada ano de vigência do certificado, a organização não encaminhe a programação das colheitas e geração de lotes do ano subsequente, a SAS informa a pendência, tendo em vista as sanções previstas neste Regulamento. Independente do contato da SAS com a organização, a responsabilidade pelo encaminhamento das informações dentro do prazo previsto é da organização/fazenda certificada.

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

14.3 - Recertificação

14.3.1 - Planejamento da auditoria de recertificação

14.3.1.1 - O propósito da auditoria de recertificação é confirmar a conformidade e a eficácia dos processos como um todo.

Uma auditoria de recertificação é planejada e realizada para avaliar a continuação do atendimento a todos os requisitos do referencial normativo. A mesma é planejada e conduzida em tempo hábil para permitir uma renovação oportuna antes da data de expiração do certificado.

14.3.1.2 - A atividade de recertificação inclui a análise dos relatórios de auditoria de supervisão anteriores e considera o desempenho dos processos durante o ciclo de certificação mais recente.

14.3.1.3 - Nas atividades de auditoria de recertificação, pode ser necessário realizar uma Análise do procedimento da Organização/fazenda em situações onde houver mudanças significativas em seus processos ou procedimentos.

14.3.2 - Auditoria de recertificação

14.3.2.1 - A auditoria de recertificação inclui uma auditoria no local, tem como objetivo avaliar a conformidade, incluindo eficácia, dos processos do cliente requeridos no P12 SAS e deve ser agendada em data em que esteja sendo realizada a colheita e amostragem de lote que também deverão ser testemunhados pela SAS. A amostra retirada durante a auditoria pela organização/fazenda será lacrada e identificada pelo auditor e entregue a organização/fazenda que ficará responsável por sua guarda e envio ao laboratório da ESALQLAB.

14.3.2.2 - Convém que a auditoria de recertificação seja realizada ao menos 60 (sessenta) dias antes da expiração da certificação de forma a haver tempo hábil para permitir a análise do relatório de auditoria, o tratamento de eventuais não-conformidades, a tomada de decisão e a emissão do certificado antes da expiração da certificação do cliente. Porém em função da programação de colheitas e geração de lotes pode ser necessária a realização com maior antecedência.

14.3.2.3 - Para qualquer não conformidade MAIOR, a SAS define limites de tempo para correção e ações corretivas. Estas ações devem ser implementadas e verificadas antes da expiração da certificação.

14.3.2.4 - Quando as atividades de recertificação são completadas com sucesso antes da data de expiração da certificação vigente, a data de expiração da nova certificação pode ser baseada na data de expiração da certificação vigente. A data de emissão no novo certificado deve ser a partir da decisão de recertificação.

14.3.2.5 - Após a expiração da certificação, a SAS pode restaurar a certificação em até seis meses, desde que as atividades pendentes sejam completadas em até seis meses, senão no mínimo uma Auditoria de certificação deve ser conduzida em até 12 meses após a expiração da certificação.

14.3.2.6. Os resultados da Auditoria de Certificação serão registrados com a utilização do FORM. 11.1 – Relatório de Auditoria e FORM. 11.2- Registro de Não-Conformidade e comunicados ao cliente.

A data efetiva no certificado deve ser a partir da decisão da recertificação e a data de expiração deve se basear no ciclo de certificação anterior.

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

Nota:
A SAS toma decisões sobre a renovação da certificação com base nos resultados da Auditoria de Recertificação, e nas reclamações recebidas de usuários da certificação e da ESALQLAB.

14.4 - Auditorias especiais

14.4.2 - Auditorias avisadas com pouca antecedência

Pode ser necessário para a SAS realizar auditorias avisadas com pouca antecedência ou sem aviso em clientes certificados para investigar reclamações de clientes da organização/fazenda ou informações repassadas pela ESALQLAB ou em resposta a mudanças ou como acompanhamento em clientes suspensos. Em tais casos:

- a) a SAS descreverá e avisará antecipadamente ao cliente certificado as condições nas quais essas auditorias serão realizadas;
- b) a SAS toma um cuidado adicional ao designar a equipe auditora, devido à falta de oportunidade para o cliente recusar algum membro da equipe auditora.

14.5 - Procedimento para Suspensão, Cancelamento ou Redução do Escopo de Certificação

14.5.1 - A SAS considera como falta grave aquela cometida por uma organização certificada que tenha realizado uma ou mais das seguintes condutas:

- a) adulteração de qualquer informação que conste do Certificado de Conformidade;
- b) alteração no seus processos sem comunicação imediata a SAS, tais como: alteração de sua estrutura organizacional, alteração significativa de sua equipe técnica, mudança de sistemática de funcionamento, etc. Estas modificações poderão conduzir a uma reavaliação, que poderá incluir os serviços de Auditoria, cujo custo será absorvido pela organização certificada;
- c) divulgação de informação enganosa quanto aos dados do seu Certificado de Conformidade;
- d) não comunicação a SAS em Dezembro de cada ano da vigência de seu certificado da previsão de colheitas e geração de lotes do ano subsequente, bem como não confirmação formal com 30 dias de antecedência da data de colheita e geração do lote;
- e) não encaminhamento a ESALQLAB de amostras de todos os lotes gerados durante a vigência do certificado de conformidade;
- f) Geração de lotes que não sejam aleatórios ou não obedeçam as disposições do P12 SAS;
- g) falha persistente ou seriamente do processos certificados;
- h) não permissão, por parte da organização certificada, que as Auditorias de Supervisão, Adicional Complementar, Adicional Extraordinária ou de Recertificação sejam realizadas nas frequências exigidas.

14.5.2 - Para toda falta grave cometida por parte de uma organização aos procedimentos da SAS, e ao contrato correspondente, sem prejuízo do disposto neste capítulo, poderá ser aplicada as seguintes sanções:

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

- a) Advertência privada;
- b) Suspensão parcial ou integral por prazo máximo de 6 (seis) meses (sem rescisão de contrato);
- c) Cancelamento (com rescisão de contrato).

14.5.3 - A SAS suspende a certificação nos casos em que, por exemplo:

- seja evidenciada Falta Grave por parte da organização/fazenda conforme disposto no item 14.5.1;
- a organização/fazenda certificada não permitiu que auditorias de supervisão ou de recertificação sejam realizadas nas frequências exigidas;
- a organização/fazenda certificada solicitou voluntariamente uma suspensão;
- o cliente não pagou a SAS as taxas constantes na proposta técnica-comercial, bem como todas as demais despesas pertinentes e relacionadas com o contrato e seu objeto;
- a organização/fazenda certificada não permitiu o acesso dos representantes devidamente identificados do ESALQLAB a suas instalações quando solicitado.

14.5.4 - Durante a suspensão, a certificação do cliente fica temporariamente inválida.

14.5.5 - A SAS restaura a certificação suspensa se o problema que resultou na suspensão foi resolvido. A falha na resolução dos problemas que ocasionaram a suspensão, no prazo estabelecido pela SAS, resultará no cancelamento ou na redução do escopo da certificação.

Nota: Na maioria dos casos, a suspensão não ultrapassa seis meses.

14.5.7 - A concessão do Certificado de Conformidade e do direito de uso da Marca SAS de Organização Certificada não substituem, em caso algum, a garantia que corresponde à organização nos termos da lei.

14.5.8 - O uso abusivo do Certificado e da Marca SAS de Organização Certificada pela organização ou por terceiros, poderá acarretar a tomada de ações pela SAS podendo incluir pedidos para correção e ação corretiva, as sanções previstas neste procedimento, publicação da transgressão e, se necessário, ação legal.

14.5.9 - As sanções serão aplicadas por determinação do Diretor de Certificação, Diretor Presidente ou Conselho de Certificação da SAS, que deverá notificar a organização através de carta registrada ou e-mail.

14.5.10 - Será assegurado à organização que receber a sanção, exceto em casos de solicitação voluntária de suspensão, o direito de defesa por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da notificação, observando que a defesa não terá efeito suspensivo.

14.5.11 - A SAS poderá realizar Auditoria Adicional Complementar nos casos de suspensão juntamente com a Auditoria de Supervisão ou Recertificação, caso aplicável, para verificar a eficácia da implementação da correção e da ação corretiva para a(s) não conformidade(s) dentro do prazo máximo estabelecido para a suspensão.

14.5.12 - No caso de cancelamento ou redução do escopo (independente de como foi determinado), a organização deverá se abster de continuar promovendo a certificação e, caso necessário, devolver todos os documentos de certificação exigidos pela SAS.

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

14.5.13 - A revogação das sanções, caso aplicável, serão aplicadas por determinação do Diretor de Certificação, Diretor Presidente ou Conselho de Certificação da SAS, que deverá notificar a organização através de carta registrada ou e-mail.

14.5.14 - A SAS possui Contrato de Certificação com validade jurídica com o cliente certificado em relação às condições de cancelamento, assegurando que, quando avisado do cancelamento da certificação, o cliente interrompa o uso de todo material publicitário que faça referência à situação de organização certificada.

15 - Processo de Tratamento de Apelações

15.1 - A SAS possui o processo documentado abaixo para receber, avaliar e tomar decisões sobre apelações.

Nota:

A SAS torna acessível ao público o procedimento para tratamento de apelações nos Regulamentos Gerais da Certificação – Pb e no site www.sascertificadora.com.br.

15.2 - A SAS é responsável por todas as decisões em todos os níveis do processo de tratamento de apelações e assegura que as pessoas envolvidas neste processo sejam diferentes daquelas que realizaram as auditorias e tomaram as decisões de certificação (ver item 13.1).

15.3 - A submissão, investigação e decisão sobre apelações não poderão resultar em nenhuma ação discriminatória contra o apelante.

15.4 - As apelações poderão ser apresentadas a SAS pelas organizações certificadas, por escrito e devidamente fundamentadas.

15.4.1 - Após a validação das apelações apresentadas pelo Diretor de Certificação, inicia-se o processo de investigação, consultando a outra parte envolvida.

15.4.2 - É assegurado o direito de defesa para as apelações, através de notificação à outra parte que também deverá ser apresentada por escrito no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento de notificação.

15.4.3 - Para a tomada de decisão, a SAS considera os resultados de apelações anteriores similares.

15.4.4 - A SAS mantém os registros das apelações através do FORM. 17 – Registro de Apelação e Reclamação, possibilitando o rastreamento das apelações, incluindo as ações tomadas para solucioná-las.

15.4.5 - Caso validada, a SAS garante a implementação de correções e ações corretivas apropriadas, podendo ser:

- o cancelamento total ou parcial da não conformidade;
- a revisão da redação da não conformidade;
- a orientação ao pessoal envolvido nas atividades de certificação pertinentes.

15.5 - A SAS, que recebe a apelação, será responsável por coletar e verificar toda a informação necessária para validar a apelação.

15.6 - A SAS confirma o recebimento da apelação e fornecer ao apelante, informações sobre andamento e o resultado da apelação.

15.7 - A decisão a ser comunicada ao apelante é tomada, ou revisada e aprovada, por pessoa sem envolvimento anterior com o assunto da apelação.

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

15.7.1 - As apelações serão resolvidas pelo Diretor de Certificação, respeitado o disposto neste documento.

15.7.2 - As apelações pertinentes as atividades e/ou decisões do Diretor de Certificação serão resolvidas pelo Conselho de Certificação.

15.7.3 - As apelações pertinentes às atividades e/ou decisões do Diretor Presidente serão resolvidas pelo Conselho de Certificação.

15.8 - O apelante será comunicado formalmente da decisão final e término do processo relativo às apelações, decisão esta, tomada, ou revisada e aprovada, por pessoa(s) sem envolvimento anterior com o assunto das apelações.

16 - Processo de Tratamento de Reclamações

16.1 - A SAS é responsável por todas as decisões em todos os níveis do processo de gestão de reclamações.

16.2 - A SAS assegura que a submissão, investigação e decisão sobre reclamações não resultem em quaisquer ações discriminatórias contra o reclamante.

16.3 - Ao receber as reclamações, a SAS deverá confirmar se as mesmas estão relacionadas com atividades de certificação pelas quais é responsável e, se estiverem, deve tratá-las. Se as reclamações forem relativas a um cliente certificado, o exame das reclamações deverá incluir a análise da eficácia dos processos certificado.

16.4 - Quaisquer reclamações sobre um cliente certificado deverão ser comunicadas pela SAS ao cliente certificado em questão em um tempo adequado.

16.5 - A SAS descreve, neste capítulo, o processo para receber, avaliar e tomar decisões sobre reclamações. Este processo está sujeito aos requisitos de confidencialidade em relação ao reclamante e ao assunto da reclamação.

16.5.1 - As reclamações poderão ser apresentadas à SAS pelas organizações certificadas ou outras partes, por escrito e devidamente fundamentadas.

Nota:

A SAS torna acessível ao público o procedimento para tratamento de reclamações nos Regulamentos Gerais da Certificação – Pb e no site www.sascertificadora.com.br.

16.6 - O processo de tratamento de reclamações da SAS inclui pelo menos os seguintes elementos e métodos:

- a) uma descrição geral do processo de recebimento, validação e investigação da reclamação, e da decisão de quais ações serão tomadas em resposta a ela;
- b) rastreamento e registro de reclamações, incluindo as ações tomadas em resposta a elas;
- c) garantia de que quaisquer correções e ações corretivas apropriadas sejam tomadas.

16.7 - A SAS, ao receber a reclamação, é responsável pela coleta e verificação de todas as informações necessárias para validar a reclamação.

16.8 - Sempre que possível, a SAS confirma o recebimento das reclamações e fornece ao reclamante informações sobre o andamento e o resultado do processo.

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

16.8.1 - É assegurado o direito de defesa para as reclamações, através de notificação à outra parte que também deverá ser apresentada por escrito no prazo máximo de 30 (trinta) dias à partir do recebimento de notificação.

16.9 - A decisão a ser comunicada ao reclamante é preparada, ou revisada e aprovada, por pessoa(s) sem envolvimento anterior com o assunto das reclamações.

16.9.1 - As reclamações serão resolvidas pelo Diretor de Certificação, respeitado o disposto neste capítulo.

16.9.2 - As reclamações pertinentes às atividades e/ou decisões do Diretor de Certificação serão resolvidas pelo Conselho de Certificação.

16.9.3 - As reclamações pertinentes às atividades e/ou decisões do Diretor Presidente, serão resolvidas pelo Conselho de Certificação.

16.9.4 - Caso aplicável, a SAS poderá aplicar as sanções descritas no item 14.5.2.

16.10 - Sempre que possível, a SAS enviará ao reclamante uma notificação formal do término do processo de tratamento da reclamação.

Nota:

A SAS mantém os registros das reclamações através do FORM. 17 - Registro de apelação e reclamação, que inclui ações tomadas para solucioná-las, quaisquer correções, ações corretivas ou preventivas tomadas e avalia sua eficácia.

16.11 - A SAS determina, junto com o cliente certificado e o reclamante, se ele deve tornar públicos o assunto da reclamação e a sua solução e, se assim for, em que extensão.

16.12 - Caso a análise de uma reclamação ou outra qualquer informação indicar que a organização certificada não mais atende aos requisitos da certificação, a SAS também poderá, à critério do Diretor de Certificação realizar Auditoria Adicional Complementar para verificar a implementação das correções e ações corretivas ou poderá aplicar as sanções previstas neste Regulamento.

17 - Imparcialidade

17.1 - A SAS realiza suas atividades baseada em princípios para inspirar confiança, não permitindo a existência de situações que configurem ameaça à imparcialidade, ou seja, deve haver a presença real e perceptível de objetividade, implicando na ausência de conflitos de interesse ou a sua resolução de modo a não influenciar de forma adversa as atividades subseqüentes da SAS.

17.2 - Observando-se o princípio da imparcialidade, configuram conflitos de interesse, situações em que um ou mais membros do Conselho de Certificação, da Equipe Auditora, além de todos os que estiverem ligados à SAS por vínculos empregatícios tenham:

- a) parentesco até o segundo grau, com administradores da organização solicitante ou com acionistas que tenham um percentual significativo, no seu controle acionário;
- b) participação acionária na organização solicitante;
- c) esteja prestando serviços de qualquer tipo à solicitante;
- d) participado da implementação e/ou desenvolvimento dos processos da organização solicitante, nos últimos três anos.

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

18 - Requisitos para referência à Certificação, Uso do Certificado e da Marca SAS de Organização Certificada

18.1 - A SAS possui regras para gerir qualquer marca de certificação que ela autorize os clientes certificados a usar. Estas regras asseguram, entre outros aspectos, a rastreabilidade q SAS.

18.2 - Não deve existir ambigüidade na marca ou no texto que a acompanha, em relação ao que foi certificado e à qual organismo concedeu a certificação.

18.3 - A organização deverá encaminhar à Diretoria de Certificação da SAS, o material a ser divulgado referente à certificação SAS, para autorização, antes de sua divulgação para impressão em gráfica, distribuição ou publicação em meios de comunicação tais como internet, folhetos ou propaganda, ou outros documentos.

18.5 - Se a SAS autorizar o direito de uso de uma logomarca para indicar a certificação, a organização pode usar esta logomarca especificada somente conforme autorizado pela SAS.

18.6 - A SAS possui regras para gerir o uso de qualquer declaração, na embalagem ou nas informações que acompanham o produto, que o cliente certificado possui um sistema de gestão certificado.

18.7 – O certificado CERES SAS deve ser sempre utilizado junto a um relatório de ensaio de lote emitido pela ESALQLAB.

18.8 - A SAS, através deste regulamento, parte integrante da Proposta Técnica-Comercial/Contrato exige que o cliente certificado:

a) atenda aos requisitos da SAS ao fazer referência à sua condição de certificação nos meios de comunicação, como internet, folhetos ou propaganda, ou outros documentos.

b) não faça ou permita qualquer declaração que induza a erro em relação à sua certificação,

c) não use ou permita o uso de um documento de certificação ou de qualquer parte dele, de maneira que induza a erro,

d) em caso de cancelamento da sua certificação, interrompa o uso de todo material publicitário que faça referência à certificação, conforme orientações da SAS,

e) não dê a entender que a certificação aplica-se a atividades e locais fora do escopo de certificação, e

h) não use sua certificação de tal maneira que possa comprometer a reputação da SAS e/ou o sistema de certificação e perder a confiança pública.

18.13 - A SAS controla através do Relatório de Auditoria - FORM. 11.1, quanto à propriedade, uso e exibição das marcas e logomarcas da certificação CERES ESALQLAB / SAS.

19 - Marca SAS de Organização Certificada (Desenhos, Logomarcas e Modelos)

São as seguintes as Marcas SAS de Certificação CERES – ESALQLAB / SAS:

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------



19.1 O tamanho mínimo para apresentação da Marca SAS de Organização Certificada aplicável é de 2,5 cm de altura, de forma a garantir a perfeita legibilidade nas mídias impressas.

19.2 As tonalidades das cores da Marca SAS de Organização Certificada aplicável deverão ser mantidas ou deverão ser aplicadas em uma só cor (PRETO).

19.3 A SAS deverá fornecer às organizações que possuem o Certificado CERES, por meio eletrônico, um modelo da Marca aplicável.

19.4 As dúvidas que porventura surgirem referentes à divulgação da certificação da organização, deverão ser encaminhadas à Diretoria de Certificação da SAS para apresentação de solução.

20 - Responsabilidade

A concessão do Certificado CERES e do direito de uso da Marca SAS de Organização Certificada não substituem, em caso algum, a garantia que corresponde à organização nos termos da Lei.

20.1 O uso abusivo do Certificado e da Marca SAS de Organização Certificada pela organização ou por terceiros, poderá acarretar a tomada de ações pela SAS podendo incluir pedidos para correção e ação corretiva, as sanções previstas no item 14.5.2 deste Regulamento, publicação da transgressão e, se necessário, ação legal.

20.2 Será considerado uso abusivo do Certificado e da Marca SAS de Organização Certificada o não cumprimento do disposto nos itens 18 e 19 deste Regulamento, bem como as referências enganosas ao Sistema de Certificação, ou uso incorreto do Certificado e da Marca na internet, folhetos ou propaganda, outros documentos, no próprio produto e etc.

20.3 A SAS considera como falta grave aquela cometida por uma organização certificada que tenha realizado uma ou mais das seguintes condutas o descrito no item 14.5 deste Regulamento.

21 - Confidencialidade

A SAS, por meio de acordos legais e vigentes, possuirá política e mecanismos para salvaguardar a confidencialidade das informações obtidas ou geradas durante a realização de atividades de certificação em todos os níveis da sua estrutura, inclusive Conselho de Certificação e organismos externos ou pessoas atuando em seu nome.

21.1 As informações consideradas pela SAS como de acesso confidencial são documentos/informações dos clientes (organizações certificadas ou em processo de certificação) ou pessoa em particular obtidas em função das atividades de certificação, salvo aquelas que o cliente tornou acessíveis ao público.

Título: Regulamento Geral da Certificação dos processos de produção, armazenamento e amostragem de Forragens CERES – ESALQLAB / SAS.	Número: Pb 12	Data de aprovação: 14/06/2019
--	------------------	----------------------------------

21.2 As informações sobre o cliente provenientes de outras fontes que não o próprio cliente (reclamante, regulamentadores ou outros aplicáveis) também são consideradas pela SAS como de acesso confidencial, em coerência com sua política.

21.3 Respeitado o disposto neste item ou por força de Lei, as informações sobre um cliente ou pessoa em particular não deverão ser divulgadas a terceiros sem o prévio consentimento, por escrito, da organização em questão ou pessoa envolvida. Caso a SAS seja obrigada por Lei a revelar informações de acesso confidencial a terceiros, o cliente ou pessoa envolvida, a menos se regulamentado por Lei, deverá ser notificado antecipadamente das informações fornecidas.

21.4 O pessoal da SAS, inclusive quaisquer membros do Conselho de Certificação, fornecedores, pessoal de organismos externos ou pessoas externas atuando em nome da SAS, deverão manter confidenciais todas as informações obtidas ou geradas durante a realização das atividades pertinentes. A este propósito, são assinados os Códigos de Ética e os Contratos firmados deverão conter cláusula que estabeleça o compromisso com a confidencialidade das informações objeto destes.

21.5 A SAS possui disponíveis e usa equipamentos e instalações que garantem a segurança no tratamento das informações de acesso confidenciais (documentos, registros e outros aplicáveis).

21.5.1 Os documentos de acesso de confidencialidade diferentes, quando conservados em uma mesma pasta ou arquivo, deverão ser tratados como de acesso confidencial.

21.5.2 O acesso a computadores, em cuja memória estejam arquivadas informações confidenciais, deverá ser protegido por senhas.

21.5.3 A critério da SAS e quando necessário, os documentos confidenciais serão enviados através de carta registrada ou através de portador/mensageiros contra recibo ou protocolo.

21.5.4 A confidencialidade das informações é de responsabilidade do Diretor de Certificação e só terão acesso às mesmas, os Diretores e o pessoal administrativo da SAS.

21.6 Quando informações confidenciais forem divulgadas a outros organismos (organismo de acreditação, grupo de acordo de um esquema de avaliação entre pares e outros aplicáveis), a SAS deverá informar o cliente dessa ação.

22 - Notificação de alterações pela SAS

O presente Regulamento poderá ser alterado por iniciativa da SAS.

A SAS disponibiliza o presente regulamento em seu website, devendo a organização monitorar as alterações realizadas através da consulta periódica ao mesmo e durante as auditorias subsequentes será verificado se cada cliente certificado atende aos novos requisitos.

23 - Disposições finais

Os casos omissos e dúvidas suscitadas quanto à aplicação desta Publicação serão dirimidos pelo Diretor de Certificação ou pelo Conselho de Certificação da SAS.