

Manual de Normas



Humane Farm Animal Care

Fecha de esta versión: 28 octubre, 2018

© 2018 *Copyright Humane Farm Animal Care*

Propiedad de *Humane Farm Animal Care*. Todos los derechos reservados.
Prohibida la reproducción y utilización de este documento
sin la autorización escrita expresa de *Humane Farm Animal Care*.

ÍNDICE

PARTE 1: DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	4
A. Misión	4
B. Alcance.....	4
C. Personalidad jurídica y propiedad	4
D. Fuentes de financiamiento para el agente de certificación	5
PARTE 2: EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.....	6
A. Categorías de certificación.....	6
B. Tarifas de los servicios de certificación	6
1. Tarifa de solicitud.....	6
2. Tarifa de inspección	6
3. Tarifas de certificación	6
C. PROCEDIMIENTOS DE HFAC PARA TOMAR Y MANIPULAR MUESTRAS:.....	7
D. Certificación Inicial.....	8
1. Presentación de solicitud para la Certificación Inicial	8
2. Revisión inicial de la solicitud	9
3. Retiro de la solicitud.....	9
4. Expiración de la solicitud para la Certificación Inicial	9
5. Planeamiento y organización de la inspección	10
6. Toma de decisión sobre el estado de la certificación	10
7. Notificación al solicitante de la decisión sobre la certificación	11
8. Control de las condiciones impuestas para la corrección de disconformidades menores	11
9. Emisión del Certificado de Conformidad	11
E. Renovación de la Certificación	12
1. Presentación de una solicitud para la renovación de la certificación	12
2. Revisión inicial de la solicitud	13
3. Retiro de la solicitud.....	13
4. Planeamiento y organización de la inspección	13
5. Toma de decisión sobre el estado de la certificación	13
6. Notificación al operador de la decisión sobre la certificación	14
7. Control de las condiciones impuestas para la corrección de disconformidades menores	14
8. Emisión del Certificado de Conformidad	14
F. Procedimientos de certificación en Operaciones de Producción Conjunta:.....	15
1. Definición de términos	15
2. Presentación de la solicitud.....	15
3. Inspección	15
4. Proceso de decisión de la certificación.....	15
5. Notificación sobre el estado de la certificación	15
6. Control de las acciones correctivas	16
7. Documentación de la manipulación realizada por las PPO	16
8. Documentación del procesamiento realizado por la PPO.....	16
G. Certificación de Operaciones de Fabricación de Productos (PMO)	16
1. Definición de Términos	16
2. Normas para Operaciones de Fabricación de Productos	17
3. Presentación de la Solicitud	18
4. Proceso de solicitud.....	18

5. Inspección	18
6. Proceso de decisión de la certificación- Igual que para las operaciones individuales	18
7. Notificación sobre el estado de la certificación	19
8. Monitorización de las acciones correctivas	19
9. Proceso de certificación y emisión de certificados.....	20
H. Procedimientos de certificación para Grupos de Productores	19
1. Definición de términos	19
2. Requisitos de los productores para ser certificados como un Grupo Productor	19
3. Sistema de Control Interno	19
4. Inspecciones a los productores por el Sistema de Control Interno (ICS).....	21
5. Documentación.....	22
6. Evaluación de los Grupos productores y sus miembros	23
I. Procedimientos de Certificación para Grupos Productores de Carne Bovina (<i>Beef Marketing Group</i>, <i>BMG</i> por sus siglas en inglés)	23
1. Introducción	23
2. Definición of Términos.....	24
3. Requisitos de Productores que suministran un <i>BMG</i>	24
4. El Sistema de Control Interno	24
5. Inspecciones de Productores por parte del Sistema de Control Interno	25
6. Documentación	25
7. Documentación de manipulación hecha por los Grupos Productores de Carne Bovina	26
8. Documentación of Procesamiento hecha por los Grupos Productores de Carne Bovina	26
9. Evaluación de los Grupos Productores de Carne Bovina y sus miembros	27
J. Enmienda de las condiciones de una certificación ya concedida.....	27
K. CONTROL DE LA MARCA DE CERTIFICACIÓN.....	27
1. Acuerdo de Autorización de la Marca de Certificación	27
PARTE 3: EL PROCESO DE INSPECCIÓN.....	29
A. Qué esperar durante la inspección de una operación de cría de animales.....	29
B. Qué esperar durante la inspección de la operación de transporte de animales	29
C. Qué esperar durante la inspección a una instalación de procesamiento	29
D. Qué esperar durante la inspección a un Grupo Productor	30
E. Qué esperar durante una inspección sin previo aviso	30
PARTE 4: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	31
A. Derechos y responsabilidades de las operaciones certificadas.....	31
1. Conformidad con el programa	31
2. Cooperación con procesos de certificación	31
3. Reclamaciones apropiadas respecto a la certificación.....	31
4. Protección de la certificación contra el descrédito.....	31
5. Suspensión de reclamaciones respecto a la certificación	31
6. Límites a las reclamaciones respecto a la certificación.....	31
7. Protección del uso de las reclamaciones respecto a la certificación	31
8. Uso correcto de reclamaciones respecto a la certificación en anuncios y mercado.....	31
B. Derechos y responsabilidades de la certificadora.....	32
1. Acceso público e información confidencial de negocios	32
2. Divulgación de documentos para revisión por otros certificadores	33

PARTE 5: CONFORMIDAD CONTINUADA 34

- A. Conformidad continuada con los requisitos de certificación..... 34**
- B. Suspensión de la certificación 34**
- C. Anulación de certificación..... 35**

PARTE 6: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 36

- A. Refutación de decisiones sobre certificación 36**
- B. Apelación a las decisiones de certificación 36**
 - 1. Presentación de la apelación 36
 - 2. Consideración por el Comité de Apelaciones 36
 - 3. El Comité de Apelaciones considera la apelación 36
 - 4. Notificación de la decisión sobre la apelación..... 36
 - 5. Estado de la certificación durante el proceso de apelación 36
 - 6. Costo del proceso de apelación 36
 - 7. Registro del proceso de apelación 36
- C. Disputas 37**
- D. Quejas 37**
 - 1. Perspectiva general sobre los procedimientos para manejar quejas 37
 - 2. Procedimiento general para el manejo de quejas 37
 - 3. Procedimientos para tratar tipos específicos de quejas 38

PARTE 7: ESTABLECIMIENTO O MODIFICACIÓN DE NORMAS, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS..... 40

- A. Normas 40**
 - 1. Redacción del Borrador de Normas para el Bienestar Animal. 40
 - 2. Revisión de los Productores 40
 - 3. Revisión del Comité de Normas 41
 - 4. Toma de decisiones para Cambiar las Normas 41
 - 5. Actualización de Documentos 41
 - 6. Interpretación de Cambios..... 42
 - 7. Interpretación de las Normas 42
- B. Normativas..... 43**
- C. Procedimientos 42**

PARTE 8: PROGRAMAS PARA RESTAURANTES 43

- A. Propósito del Programa 43**
- B. Restaurantes 43**
 - 1. Perspectiva general..... 43

PARTE 1: DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

A. Misión

La misión de *Humane Farm Animal Care* (HFAC por sus siglas en inglés) es mejorar el bienestar de los animales de granja al proporcionar normas viables, creíbles y debidamente controladas durante la producción de alimentos para el consumo humano, así como asegurar a los consumidores que los productos certificados cumplen dichas normas.

HFAC no proporcionará productos ni servicios que puedan comprometer la confidencialidad, objetividad e imparcialidad del proceso de certificación y decisión.

B. Alcance

HFAC certifica operaciones simples, operaciones conjuntas, grupos de productores y grupos del mercado bovino que críen, manipulen y/o procesen (sacrifiquen) los siguientes tipos de animales de cría:

- Ganado bovino de carne
- Bisonte
- Vacas lecheras
- Ganado porcino
- Ganado ovino
- Pollos para el consumo
- Gallinas ponedoras
- Pavos
- Cabras
- Terneros

A su vez, HFAC certifica operaciones de producción las cuales producen productos que incluyen materias primas de animales provenientes de operaciones certificadas (Operación de Fabricación de Productos-PMO por sus siglas en inglés) por HFAC. Los restaurantes que deseen certificarse pueden solicitar un certificado como una Operación de Fabricación de Productos.

HFAC realiza sus actividades de certificación de manera no discriminatoria. HFAC ofrece sus servicios a todos aquellos cuyas actividades caigan dentro del marco de operaciones. El acceso al programa de certificación HFAC no está condicionado ni al volumen de las operaciones ni a la pertenencia a ninguna asociación o grupo. Las operaciones de certificación no dependen del número de certificados ya otorgados.

C. Personalidad jurídica y propiedad

Humane Farm Animal Care es una corporación no lucrativa tipo 501(c)(3) incorporada de conformidad con las disposiciones de la ley para corporaciones no lucrativas del Distrito de Columbia, Estados Unidos.

Humane Farm Animal Care proporciona verificación y certificación independiente de que el cuidado y manipulación del ganado y las aves de corral satisfacen los requisitos de bienestar de las normas establecidas por *Humane Farm Animal Care*. Las operaciones certificadas por HFAC se pueden identificar en los productos que cumplen estas normas mediante el sello *Certified Humane*®. El programa de certificación de *Humane Farm Animal Care* es voluntario, sobre la base de honorarios por el servicio, y disponible a productores, procesadores y transportadores de animales criados para la alimentación.

El Programa de Certificación Humanitaria (*Certified Humane Certification Program*) fue creado por *Humane Farm Animal Care*. HFAC es propietaria de la marca registrada "*Certified Humane Raised and Handled*".

D. Fuentes de financiamiento para el agente de certificación

HFAC es financiado parcialmente con los honorarios generados en el proceso de certificación. El programa de certificación HFAC es apoyado generosamente por contribuciones públicas y de organizaciones humanitarias que respaldan la misión de HFAC. Se puede obtener información actualizada sobre las organizaciones humanitarias que contribuyen financieramente en el sitio Web de HFAC o solicitándola a la oficina.

PARTE 2: EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

A. Categorías de certificación

HFAC certifica operaciones simples, operaciones conjuntas, grupos de productores y grupos del mercado bovino que críen, manipulen y/o procesen (sacrifiquen) los siguientes tipos de animales de cría:

- Ganado bovino de carne
- Bisonte
- Vacas lecheras
- Ganado porcino
- Ganado ovino
- Pollos para el consumo
- Gallinas ponedoras
- Pavos
- Cabras
- Terneros

B. Tarifas de los servicios de certificación

Tarifas válidas solo para inspecciones en países de América Latina a partir de enero/2019, excepto Brasil.

1. Tarifa de solicitud

HFAC cobra una Tarifa de Solicitud de US\$ 120,00 para operaciones que solicitan la Certificación Inicial. Los Productores también deben pagar la Tarifa de Solicitud cada vez que soliciten la Renovación de la Certificación para financiar los costos administrativos asociados al procesamiento de la solicitud. Detalles sobre las tarifas de solicitud de renovación en la siguiente tabla.

<u>Fecha de entrega de solicitud</u>	<u>Tarifa</u>
Para nuevos clientes o renovaciones confirmadas hasta 60 días antes de cumplidos 12 meses desde la última inspección anual	US\$ 120
Para renovaciones confirmadas entre 60 y 30 días antes de cumplidos 12 meses desde la última inspección anual	US\$ 240
Para renovaciones confirmadas con menos de 30 días antes de cumplidos 12 meses desde la última inspección anual	US\$ 480

2. Tarifa de inspección

La Tarifa de Inspección es calculada con base en los tiempos dedicados a la realización de las visitas, sea durante inspecciones anuales normales, o durante inspecciones complementarias. Estas últimas sólo ocurren cuando se identifiquen problemas que requieran una investigación más detallada, con nueva visita al lugar de producción. El valor de la tarifa de inspección no incluye los costos de la logística del inspector (transporte, alimentación, alojamiento), que son responsabilidad del operador (productor o empresa) inspeccionado.

Tarifas regulares de inspección: La tarifa de HFAC para realizar inspecciones en granjas es de US\$ 540 (quinientos cuarenta dólares estadounidenses) por jornada de trabajo de 8 horas por inspector. La tarifa de HFAC para realizar inspecciones de unidades de procesamiento, centros de acopio, operaciones de fabricación de producto (PMO) o mataderos es de US\$ 750 (setecientos cincuenta dólares estadounidenses) por jornada de trabajo de 8 horas por inspector. Para inspecciones de menor duración (<8 horas), no hay reducción proporcional del valor mencionado, que es el mínimo para este tipo de inspección.

3. Tarifas de certificación

Las Tarifas de Certificación de HFAC se deben sobre TODOS los productos autorizados para la venta como Certified Humane® por un productor o granja certificados. Por lo tanto, las tarifas mensuales (basadas en la tabla siguiente, en dólares estadounidenses) se calculan sobre todos los productos licenciados, independientemente del uso o no del sello de certificación en el producto final.

TARIFAS PARA LA CERTIFICACIÓN POR TIPO DE OPERACIÓN	
Ganado bovino	Hasta 25 mil animales = \$ 0,5706 / cabeza De 25 a 50 mil animales = \$ 0,4279 / cabeza De 50 a 75 mil animales = \$ 0,3209 / cabeza De 75 a 100 mil animales = \$ 0,2407 / cabeza De 100 a 200 mil animales = \$ 0,1805 / cabeza De 200 a 300 mil animales = \$ 0,1354 / cabeza Más de 300 mil animales = \$ 0,1015 / cabeza
Ganado porcino	Hasta 35 mil animales = \$ 0,2853 / cerdo De 35 a 65 mil animales = \$ 0,2150 / cerdo De 65 a 100 mil animales = \$ 0,1605 / cerdo De 100 a 200 mil animales = \$ 0,1204 / cerdo De 200 a 300 mil animales = \$ 0,0903 / cerdo Más de 300 mil animales = \$ 0,0677 / cerdo
Vacas lecheras	\$ 0,1816 por 1000 litros de leche
Cabras	\$ 0,1816 por 1000 litros - leche \$ 0,1265 / cabeza – carne
Gallinas ponedoras	Hasta 50 mil cjs.(30 docenas de huevos) = \$0,0385/cj De 50 a 100 mil cajas (30 docenas) = \$ 0,0289 / caja Más de 100 mil cajas = \$ 0,0193 / caja
Pollos para el consumo	Hasta 6 millones de pollos = \$ 0,0017 / ave De 6 a 15 millones de pollos = \$ 0,0012 / ave De 15 a 30 millones de pollos = \$ 0,0009 / ave De 30 a 40 millones de pollos = \$ 0,0007 / ave Más de 40 millones de pollos = \$ 0,0005 / ave
Ganado ovino	\$ 0,1816 por 1000 litros – leche \$ 0,1265 / cabeza – carne
Pavos	\$ 0,0189 / ave
Terneros	\$0,2853 / cabeza
Bisontes	Hasta 500 animales = \$ 0,5105 / cabeza De 500 a 2.500 animales = \$ 0,3829 / cabeza Más de 2.500 animales = \$ 0,2553 / cabeza

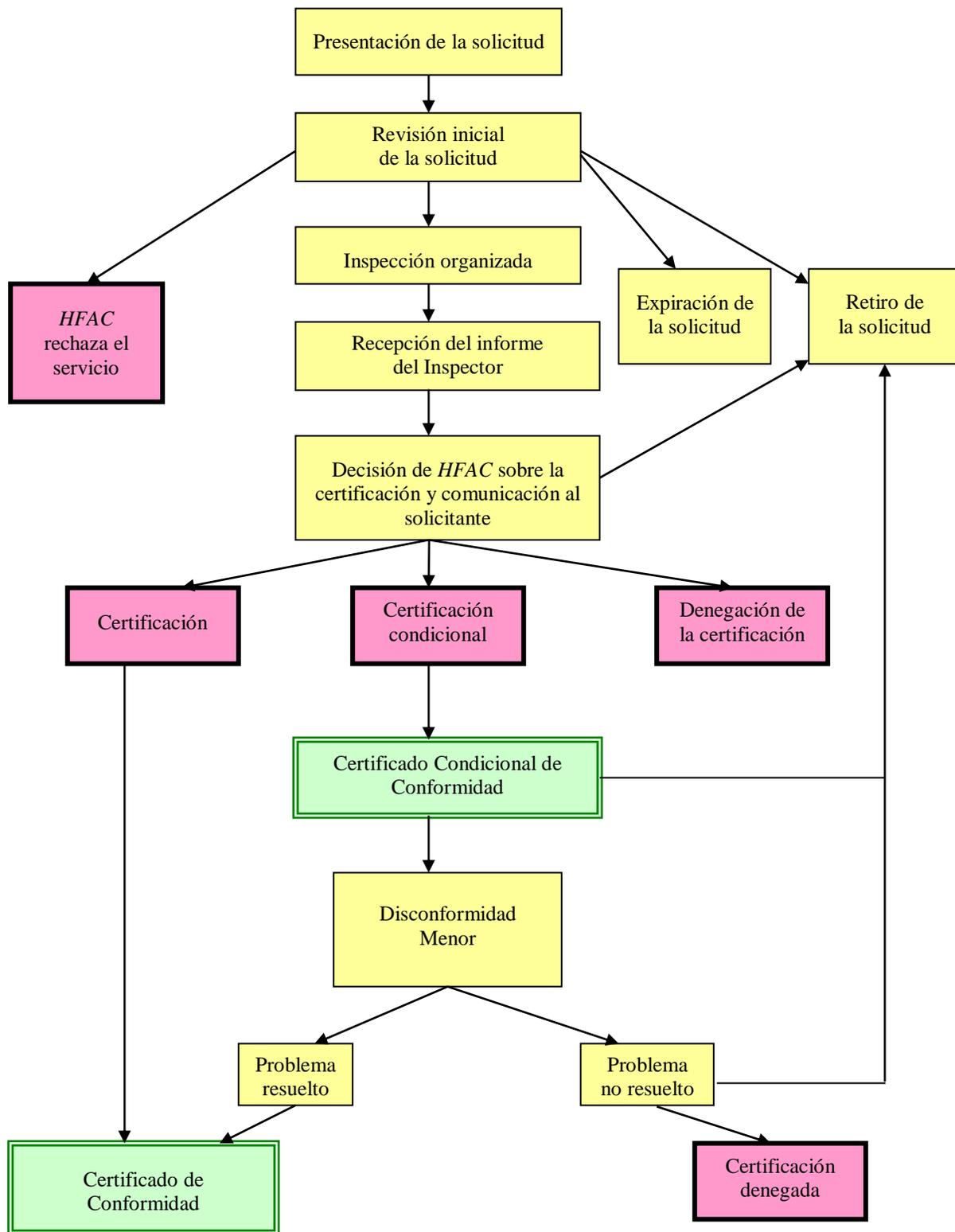
El pago de las tarifas de certificación de productos procesados se deberá realizar por trimestre. Bajo decisión del Director Ejecutivo las operaciones podrán organizar pagos semestrales o anuales.

Si un Operador certificado no paga a tiempo, un miembro de HFAC contactará a la operación certificada para acordar un plan de pago por escrito. Si no se pagaran a tiempo las tarifas por parte del operador, HFAC suspenderá la certificación de esa operación. Si luego se pagaran todas las tarifas, HFAC reinstaurará la certificación con la misma fecha de vencimiento que era válida antes de la suspensión. En cualquier etapa de este proceso, HFAC puede proseguir con canales legales para recaudar cantidades debidas por una operación certificada.

C. PROCEDIMIENTOS DE HFAC PARA TOMAR Y MANIPULAR MUESTRAS:

HFAC no depende de pruebas analíticas para verificar ninguna de sus normas.

D. Certificación Inicial



1. Presentación de solicitud para la Certificación Inicial

Los nuevos solicitantes deben contactar HFAC por teléfono, correo electrónico o correo postal para obtener la información y formularios necesarios para solicitar la certificación. HFAC envía al solicitante:

- Formulario de Solicitud de Certificación, que incluye un cuestionario diseñado para recibir información detallada acerca de la administración de la operación.
- Copia del Manual de Normas en vigor, que contiene una descripción del programa de certificación HFAC. (El Manual de Normas contiene aquellas usadas para la inspección de las Operaciones de Fabricación de Productos).
- Copia actual de las normas para las especies de animales que interesan al solicitante.

El solicitante rellena completamente la *solicitud apropiada* para su operación. Se debe incluir la información correspondiente a las operaciones certificadas y a las que no lo estén. El solicitante o un representante debidamente autorizado debe firmar la solicitud. El solicitante envía a la oficina de HFAC lo siguiente:

- Formulario de solicitud relleno.
- Tarifa de la solicitud

2. Revisión inicial de la solicitud

Una vez que HFAC reciba la solicitud completa, el personal hará una revisión inicial para asegurarse que:

- HFAC tiene la capacidad para realizar el servicio de certificación que se busca, la localidad donde el solicitante realiza las operaciones y cualquier requisito especial (tal como el idioma del solicitante).
- La información entregada por el solicitante indica que la(s) operación(es) en cuestión se ajustan o pueden ajustarse a las normas relevantes.

Si la revisión inicial fracasara, el Operador podrá corregir la falta de conformidad en la lista de comprobación de la revisión inicial y volver a presentar la solicitud dentro de los 6 meses a partir de la fecha de la notificación de la revisión inicial. HFAC no devolverá el costo de la solicitud a aquellos que dejen que ésta expire.

3. Retiro de la solicitud

El solicitante podrá retirar su solicitud en cualquier momento y así terminar el proceso de certificación mediante una carta a la oficina HFAC, que contenga la notificación del retiro de la solicitud. Un solicitante que retire su aplicación será responsable del costo de los servicios proporcionados hasta el momento del retiro de la aplicación, de acuerdo con el gráfico siguiente.

Pagos no reembolsables	
Etapas del proceso de certificación	Estado del pago
Anterior a la revisión inicial	Reembolso del costo de la solicitud
Posterior a la revisión inicial	No se reembolsa el costo de la solicitud
Posterior a la inspección	No se reembolsa el costo de la inspección

4. Expiración de la solicitud para la Certificación Inicial

Si el solicitante no responde a las notificaciones durante el proceso de Certificación Inicial previo a la notificación de la decisión sobre la certificación, la solicitud expirará 6 meses después de la fecha de la solicitud o de la última carta de notificación, la que ocurra con posterioridad.

HFAC considerará la presentación de una nueva solicitud después de la expiración de la anterior como una nueva solicitud que requerirá un nuevo pago de solicitud.

5. Planeamiento y organización de la inspección

Después que el solicitante haya satisfecho los requisitos de la revisión inicial, HFAC preparará un plan para la inspección de la operación. El personal revisará la lista de los Inspectores de HFAC para identificar a uno que:

- Esté apropiadamente calificado para realizar las tareas para esa evaluación específica
- No haya estado involucrado con, o haya sido empleado por una persona o negocio involucrado con el diseño, suministro, instalación o mantenimiento de los productos relacionados con la operación a ser inspeccionada, en los últimos 24 meses antes de la asignación de esta tarea.

Tan pronto como sea posible el Inspector contactará con el solicitante para acordar la fecha de visita a la instalación. Si un operador pone objeción a un inspector específico, el operador puede contactar a HFAC. A criterio de HFAC, podrá ser asignado otro inspector para la tarea.

El solicitante es responsable de pagar la tarifa de inspección. Para operaciones con más de un sitio, los inspectores podrán ser capaces de terminar 2-3 inspecciones diarias, que dependerá de la distancia y del tiempo de inspección requerido para cada sitio. La tarifa de inspección debe ser pagada a nombre de HFAC antes que la inspección haya sido terminada.

Los Inspectores proporcionarán a HFAC un informe de conformidad de las operaciones inspeccionadas con las normas de HFAC pertinentes a cada operación inspeccionada. Es necesario el acceso a toda información y áreas para completar una inspección.

6. Toma de decisión sobre el estado de la certificación

a) Perspectiva general

HFAC evalúa cada operación comparándola con todas las normas relacionadas con el alcance de la operación. La información fuera del alcance de las normas no será considerada al tomar la decisión sobre la certificación. HFAC no delega su autoridad para determinar el estado de la certificación a nadie de fuera de la organización. Esta prohibición se aplica a todas las decisiones del estado de certificación incluyendo concesión, mantenimiento, extensión, negación, suspensión, o la anulación de la certificación.

b) Terminología de la toma de decisión

Disconformidad menor: Una simple falta al seguir los procedimientos, que por sí misma no hace peligrar la integridad del nombre, sello o concesión de mercado de *Certified Humane Raised and Handled*®.

Disconformidad mayor: Una falta que hace peligrar la integridad del nombre, sello o concesión de mercado de *Certified Humane Raised and Handled*®. Puede incluir la ausencia de un procedimiento requerido, la interrupción total de una norma o procedimiento, negativa de acceso de un inspector a cualquier registro o área, o múltiples ocurrencias de disconformidades menores en varias áreas del mismo procedimiento.

Acción correctiva: Procedimiento para resolver la desviación de las normas y procedimientos publicados.

c) Autoridad para la toma de decisión sobre la certificación

En general, un miembro del equipo de certificación toma la decisión sobre el estado de la misma excepto si existe un conflicto de intereses, en cuyo caso la responsabilidad pasa al Director Ejecutivo.

d) Decisión sobre el estado de la certificación de la operación del solicitante

1) Certificación

Se otorga una certificación a la operación si ésta cumple con los procedimientos de HFAC y con las normas HFAC pertinentes a ello; el solicitante recibirá un *Certificado de Conformidad* válido por un año a partir de la fecha de concesión.

2) Certificación condicional

Se otorga una certificación condicional a la operación si tiene una o más inconformidades menores respecto a los procedimientos de HFAC y a las normas HFAC pertinentes a la operación.

Este *Certificado Condicional de Conformidad* se otorga durante el proceso inicial de certificación para permitir a una operación que tenga faltas menores de inconformidad que use el sello HFAC, mientras se toman las acciones correctivas. En tales casos, el *Certificado Condicional de Conformidad* es válido por 30 días a partir de la fecha de concesión.

3) Denegación de la certificación

Se deniega la certificación si la operación tiene una o más inconformidades con respecto a los procedimientos de HFAC y/o a las normas HFAC pertinentes a la operación. Múltiples inconformidades menores pueden ser consideradas colectivamente como una inconformidad mayor si juntas ponen en peligro la efectividad del sistema de calidad del productor.

Cuando la operación sea denegada, no se otorgará ningún tipo de certificado. Si la operación corrige las inconformidades y se muestran evidencias de que la operación está en conformidad con las normas HFAC, la operación será elegible para presentar una nueva Solicitud de Certificación HFAC. En caso de que no se permita el acceso a un inspector, la operación tendrá que permitir el acceso sin restricciones en todas las futuras inspecciones y pagar el costo de cualquier otra inspección que sea necesaria para verificar la trazabilidad.

7. Notificación al solicitante de la decisión sobre la certificación

Cuando concluye el proceso de decisión, HFAC envía al solicitante una notificación escrita sobre la decisión. La notificación incluye como anexo el informe de la inspección.

A la notificación se anexará el *Acuerdo de Autorización para el Sello de Certificación* si se ha otorgado al solicitante la Certificación o Certificación Condicional. El solicitante debe firmar y enviar a HFAC una copia del documento, que demostrará la aceptación de los términos asociados con la certificación y las responsabilidades de la parte certificada, así como pagar las inspecciones, antes de recibir el certificado. HFAC proporciona una copia adicional del Acuerdo de Autorización para el archivo del solicitante.

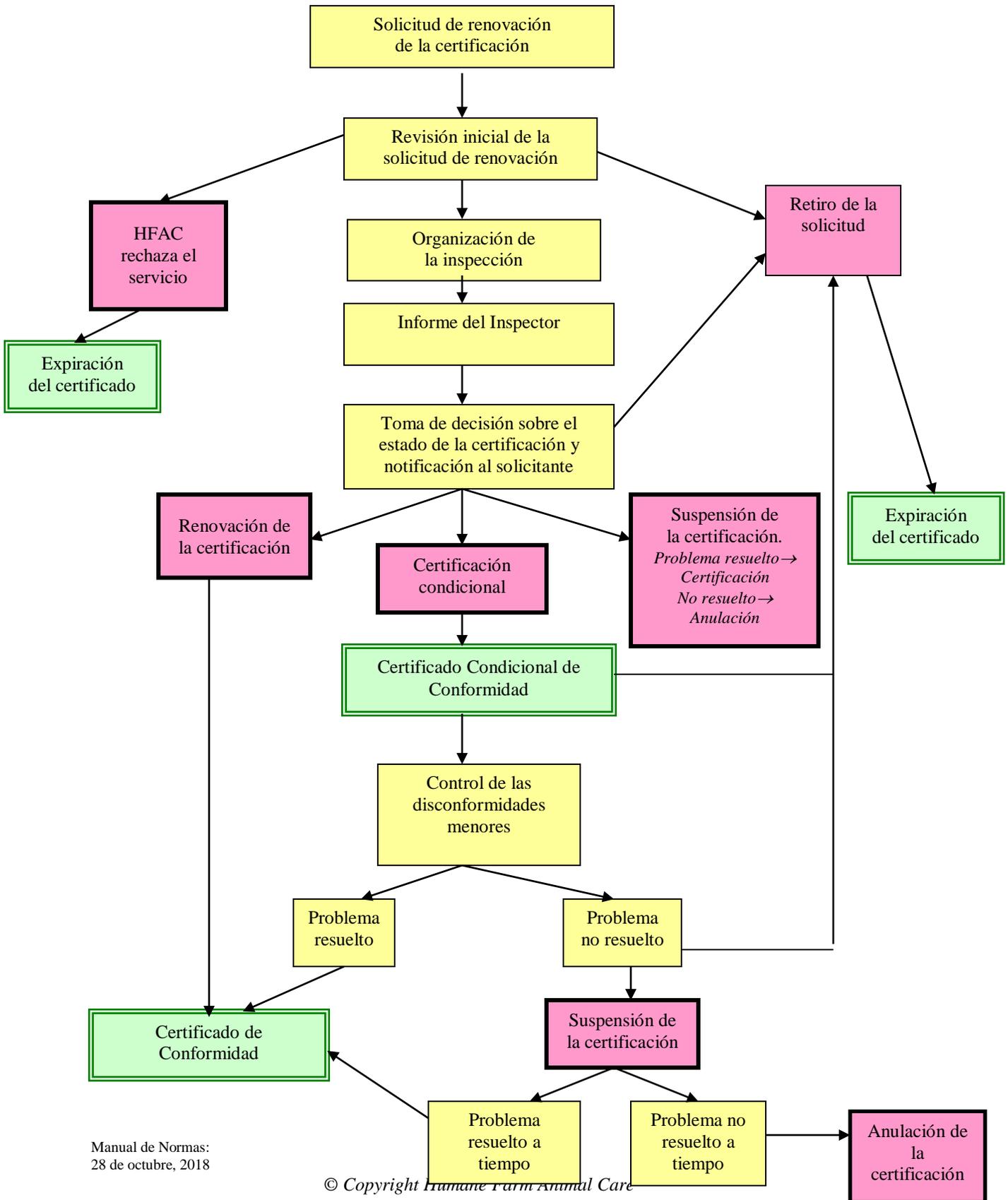
8. Control de las condiciones impuestas para la corrección de inconformidades menores

Si se identificaron inconformidades menores durante el proceso de certificación, el solicitante deberá resolverlas en un término de 30 días a partir de la fecha de la carta de notificación. Si todas las inconformidades menores se resuelven a tiempo, el solicitante será certificado. Si las inconformidades menores no se corrigen, HFAC expide una *Notificación de Suspensión de la Certificación*.

9. Emisión del Certificado de Conformidad

Una vez cumplidos todos los requisitos de la certificación, HFAC expide al solicitante un *Certificado de Conformidad*. La fecha de vigencia del *Certificado de Conformidad* debe ser un año a partir de la fecha de expedición del certificado. La fecha de vigencia del *Certificado Condicional de Conformidad* debe ser 30 días a partir de la fecha de expedición del certificado. El paso final del proceso de certificación es la adición de información sobre la nueva operación certificada al *Directorio de Operaciones Certificadas*.

E. Renovación de la Certificación



1. Presentación de una solicitud para la renovación de la certificación

Los Operadores en el programa de certificación *HFAC* que deseen renovar su certificación deben volver a solicitarla una vez por año y volver a pagar la tarifa anual para cubrir los costos administrativos para el procesamiento de la solicitud.

Aproximadamente 90 días antes de la expiración de la certificación de la operación, *HFAC* enviará al Operador los documentos necesarios para renovar la certificación. El Operador recibirá:

- La solicitud de *Renovación de la certificación*, apropiada para el alcance de la operación, que incluye un cuestionario destinado a recibir información acerca de los cambios realizados en la operación desde la última presentación de Solicitud de Certificación.
- El manual de normas vigente, si la versión anterior ha sido reemplazada.
- La versión vigente de las normas para las especies pertinentes a la operación, si la versión anterior ha sido reemplazada.

El Operador completará la *Solicitud para la Renovación de la Certificación*. La aplicación debe ser firmada por el Operador o por un representante del mismo debidamente autorizado. El Operador devolverá a la oficina de *HFAC* lo siguiente:

- El formulario de solicitud relleno, incluido el cuestionario.
- Pago de la solicitud.

Si un Operador deja de presentar los documentos y el pago por la solicitud de renovación de la certificación, la certificación del Operador expirará según se indica en el certificado actual.

2. Revisión inicial de la solicitud

Una vez que *HFAC* reciba la solicitud completa, su personal conducirá una revisión inicial de la solicitud.

Si la operación no pasa la revisión inicial, el operador puede entregar la información adicional requerida, o corregir las disconformidades encontradas en la lista de comprobación de la revisión inicial y volver a presentar la solicitud. Sin embargo, los retrasos causados por no pasar la revisión inicial serán responsabilidad del productor y podrán resultar en la expiración del certificado del productor antes de ser completado el proceso de renovación de la certificación. *HFAC* no reembolsará el pago de la tarifa de solicitud a un operador que deje expirar su certificación debido a que no pasó la revisión inicial.

3. Retiro de la solicitud

El operador puede retirar la solicitud en cualquier momento, lo que resultará en la expiración de la certificación actual en la fecha indicada en el certificado, enviando una carta a la oficina *HFAC* que contenga una notificación del retiro de la solicitud del operador. Un operador que retire su solicitud será responsable de los costos de los servicios proporcionados hasta el momento de retirada de la misma, de acuerdo con el gráfico que aparece en la sección de Solicitud Inicial.

4. Planeamiento y organización de la inspección

Después que la operación haya satisfecho los requisitos de la revisión inicial, *HFAC* preparará un plan para la inspección de la operación como se explica en la sección de Solicitud Inicial. El inspector debe tener acceso a todos los registros y áreas de operación. La negación de tal acceso se considera una disconformidad mayor.

5. Toma de decisión sobre el estado de la certificación

a) Perspectiva general.

HFAC evalúa cada operación en relación con todas las normas afines al alcance de la operación. La información fuera del alcance de las normas no será considerada al tomar la decisión sobre la certificación. Sin embargo, todos los registros y áreas deben estar disponibles para que el inspector los revise y verifique su cumplimiento con todas las normas relacionadas a ellos. Los términos de la toma de decisión y la

autoridad para tomarla están detallados en la sección Solicitud Inicial. HFAC no delega su autoridad para determinar el estado de la certificación a nadie de fuera de la organización. Esta prohibición se aplica a todas las decisiones del estado de certificación incluyendo concesión, mantenimiento, extensión, negación, suspensión, o la anulación de la certificación.

b) Decisión sobre el estado de certificación de la operación

1) Certificación

Se renueva una certificación a la operación si ésta cumple con los procedimientos de HFAC y con las normas HFAC pertinentes a ella; en cuyo caso el solicitante recibe un *Certificado de Conformidad* válido por un año a partir de la fecha de otorgamiento.

2) Certificación Condicional

Se otorga una certificación condicional a la operación si tiene una o más disconformidades menores respecto a los procedimientos de HFAC y a las normas HFAC pertinentes a la operación.

Este *Certificado Condicional de Conformidad* se otorga durante el proceso de renovación de la certificación si es necesario extender el período de la certificación existente para cubrir el tiempo entre un proceso de certificación no concluido y un certificado expirado, situación que puede ocurrir debido a la presentación de una refutación o apelación. En tales casos, el *Certificado Condicional de Conformidad* es válido por 30 días a partir de la fecha de otorgamiento.

3) Suspensión de la certificación

Esencialmente, la operación de certificación se suspende si existen disconformidades menores que permanecen sin corregir.

4) Anulación de la certificación

Se deniega la certificación si la operación tiene una o más disconformidades mayores con respecto a los procedimientos de HFAC y a las normas HFAC relacionados con la operación. Múltiples disconformidades menores pueden ser consideradas colectivamente como una disconformidad mayor si juntas ponen en peligro la efectividad del sistema de calidad del productor.

6. Notificación al operador de la decisión sobre la certificación

Cuando concluya el proceso de decisión, HFAC enviará al solicitante una notificación escrita sobre la decisión. La notificación incluye como anexo el informe de la inspección.

A la notificación se anexará el *Acuerdo de Autorización para el Sello de Certificación* si se ha otorgado al solicitante la Certificación o Certificación Condicional. El solicitante debe firmar y enviar a HFAC una copia del documento, que demostrará la aceptación de los términos asociados con la certificación y las responsabilidades de la parte certificada, así como pagar las inspecciones, antes de recibir el certificado. HFAC proporciona una copia adicional del Acuerdo de Autorización para el archivo del solicitante.

7. Control de las condiciones impuestas para la corrección de disconformidades menores

Si se identificaron disconformidades menores durante el proceso de certificación, el solicitante deberá resolverlas en un término de 30 días a partir de la fecha de la carta de notificación. Si todas las disconformidades menores se resuelven a tiempo, el solicitante será certificado. Si las disconformidades menores no se corrigen, HFAC expide una *Notificación de Suspensión de la Certificación*.

8. Emisión del Certificado de Conformidad

HFAC expide al solicitante un *Certificado de Conformidad*. La fecha de vigencia del *Certificado de Conformidad* debe ser un año a partir de la fecha de expedición del certificado. La fecha de vigencia del *Certificado Condicional de Conformidad* debe ser 30 días a partir de la fecha de expedición del certificado. El paso final del proceso de certificación es la adición por parte de HFAC de información sobre la nueva operación certificada al *Directorio de Operaciones Certificadas*.

F. Procedimientos de certificación en Operaciones de Producción Conjunta:

1. Definición de términos

Una Operación de Producción Conjunta (*PPO*, por sus siglas en inglés) es una operación certificada por *HFAC* que:

- Compra productos provenientes de operaciones individuales que hayan sido inspeccionadas por *HFAC* y están conformes a las normas *HFAC*, pero que no son certificadas individualmente.
- Vende productos conjuntos bajo el nombre de *PPO*.
- Paga a *HFAC* por las inspecciones de las operaciones a las cuales compra los productos para el conjunto y paga las tarifas de certificación del producto conjunto que está siendo vendido con el sello de la marca registrada *Certified Humane®*.
- Requiere el mantenimiento de un registro de quejas.

Las Operaciones de Producción Conjuntas son un incentivo para los granjeros que crían a sus animales de acuerdo con las normas *HFAC* mediante la creación de un mercado donde se requieren esos métodos humanitarios de producción para vender los productos a un Operador de Producción Conjunta. En este caso la Operación de Producción Conjunta es responsable de mantener la certificación *HFAC*, con un sistema de control supervisado por *HFAC*.

2. Presentación de la solicitud

Para solicitudes de Producción Conjunta (*PPO*), *HFAC* utiliza el mismo procedimiento de presentación de solicitud que para los Operadores individuales.

La *PPO* presenta su solicitud junto con la solicitud individual de certificación para cada uno de los productores participantes del conjunto.

La *PPO* paga una única tarifa de solicitud y los cargos de inspección de las operaciones individuales que sean inspeccionadas para la participación en el conjunto.

3. Inspección

La operación *PPO*, tanto como las individuales que participan en el conjunto, son inspeccionadas anualmente utilizando los procedimientos *HFAC* para la inspección de procesadores y productores respectivamente. Todos los registros deben estar disponibles para que el inspector los revise. La negación del acceso a cualquier registro es considerada una disconformidad mayor.

4. Proceso de decisión de la certificación

Es el mismo que para operaciones de procesadores y productores individuales.

5. Notificación sobre el estado de la certificación

HFAC utiliza el procedimiento habitual para la notificación de la certificación de la operación, excepto:

Se envía a la *PPO* (no a los productores individuales) la notificación sobre nivel de conformidad de la operación con las normas de *HFAC*, incluyendo cualquier aviso de disconformidad. Junto a la carta de notificación, la *PPO* también recibe copias de los informes de inspección para las granjas individuales, formularios sobre las acciones correctivas para los productores con disconformidades, y certificados de aprobación para los productores que estén en conformidad.

La *PPO* proporciona a los productores los formularios sobre las acciones correctivas, creando una comunicación que enlaza el mercado del productor en conformidad con las normas de certificación. A su vez, la *PPO* informa a *HFAC* sobre las acciones correctivas de los productores, de manera que se enlace la conformidad de los productores a la certificación de *PPO*.

6. Control de las acciones correctivas

HFAC utiliza los procedimientos habituales para monitorizar las acciones correctivas, excepto:

HFAC observa la conformidad de las operaciones individuales que se venden a *PPO*. Los informes sobre las operaciones de producción se archivan bajo el nombre de la *PPO* y posteriormente se separan y archivan bajo el nombre de la granja. Una vez que la operación haya resuelto todas las disconformidades, *HFAC* emitirá un certificado de aprobación de producción para dicha operación y enviará una copia a la *PPO*.

Si una operación de producción no toma las medidas correctivas adecuadas, la certificación condicional de esta operación dentro de la *PPO* expira y *HFAC* notifica a la *PPO* que el producto de esa operación individual no podrá seguir siendo incluido en el conjunto que utilice el sello *HFAC*.

Si la *PPO* continúa comprando a la operación de forma fraudulenta, *HFAC* toma medidas para revocar la certificación a la *PPO*.

7. Documentación de la manipulación realizada por las PPO

Las *PPO* actúan como manipuladores, y como tales son responsables de mantener una auditoría, tanto de los productos certificados que contribuyen al conjunto, como de los productos conjuntos de venta. *HFAC* inspecciona anualmente los informes de estos manipuladores.

Hay muchos tipos de manipuladores, algunos toman posesión física del producto y otro no. Cuando se actúa como manipulador que toma posesión física del producto, una *PPO* puede que no vuelva a empaquetar o elaborar el producto de ninguna manera mientras está en su posesión física (Si ocurren esas actividades, la *PPO* se considerará como una Operación de Fabricación de Producto).

8. Documentación del procesamiento realizado por la PPO

Las instalaciones (mataderos) procesadoras de la *PPO* serán inspeccionadas anualmente por *HFAC*.

Los documentos y registros sobre los procesadores deben ser suficientemente detallados para permitir que un inspector confirme que no ha habido confusión entre productos certificados y no certificados durante el procesamiento. Todos los registros deben estar a disposición del inspector para su revisión. La auditoría sobre el “producto de entrada/producto de salida” es una parte importante de la comprobación de conformidad con las normas de *HFAC*.

G. Certificación de Operaciones de Fabricación de Productos (PMO)

1. Definición de Términos

Materias Primas de Origen Animal: Productos que provienen directamente de un animal vivo o sacrificado, inclusive la utilización de procesos de manipulación en la cosecha y post cosecha.

Algunos ejemplos de materias primas de origen animal son: la leche sin pasteurizar, los huevos frescos con cáscara, la carne de animal entero, la lana virgen, la piel de los animales, etc.

Algunos ejemplos de manipulación posterior a la cosecha:

- Filtrar, enfriar, y envasar la leche sin pasteurizar.
- Limpiar y empaquetar huevos.

Auditoría del “producto de entrada con respecto al producto de salida”: Auditoría que evalúa el producto de salida con respecto al abastecimiento de los ingredientes o en el caso de las operaciones comerciales, el volumen de ventas con respecto al volumen de compras.

Producto Fabricado: Producto que es elaborado mediante la utilización de uno o más procesos de elaboración. Si el producto está compuesto de un ingrediente, es un producto de un ingrediente individual. Si el producto está compuesto de más de un ingrediente, es un producto con múltiples ingredientes (*Ver gráfico con ejemplos al final de las definiciones.*)

Fabricación: Procesar o empaquetar productos agrícolas incluidos: cocinar, hornear, curar, calentar, secar, mezclar, moler, batir, separar, extraer, sacrificar, cortar, fermentar, destilar, eviscerar, preservar, deshidratar, congelar, enfriar u otro tipo de procesos que incluyen envasar, enlatar, almacenar en frascos u otras formas de colocar productos en un envase (sin incluir). La elaboración no incluye el envasado de materias primas en envases durante la manipulación posterior a la cosecha.

Operación de Fabricación de Productos (PMO): Negocio que produce productos con materias primas de origen animal, quizás en conjunción con otros tipos de ingredientes. Los restaurantes podrán solicitar una certificación como *PMO* si compran al menos un ingrediente importante bajo el sello *Certified Humane®* y completan el proceso de aplicación e inspección descrito en esta sección.

EJEMPLOS DE OPERACIONES DE FABRICACIÓN DE PRODUCTOS						
Materias Primas de Origen Animal	→	→	Operaciones de Fabricación de Productos	→	→	Productos Elaborados
Leche sin Pasteurizar	→	→	Productor Lácteo	→	→	<ul style="list-style-type: none"> • Leche entera pasteurizada • Leche descremada • Crema • Leche en polvo • Helado (múltiples ingredientes)
Huevos con cáscara	→	→	Productor de Huevos	→	→	<ul style="list-style-type: none"> • Huevos líquidos enteros • Claras de huevos • Huevos en polvo • Alimentos horneados con huevos (múltiples ingredientes)
Carne de Animales enteros	→	→	Productor Alimentario	→	→	<ul style="list-style-type: none"> • Carne fresca envasada y cortada • Barras de charqui • Trozos de pollo pre-cocidos • Carne enlatada con caldo de carne • Guiso de carne vacuna y verdura (múltiples ingredientes)
Piel de Animales	→	→	Curtiembre	→	→	<ul style="list-style-type: none"> • Cuero • Calzado de cuero (múltiples ingredientes) • Fundas de cuero para muebles
Lana	→	→	Fábrica de Lana	→	→	<ul style="list-style-type: none"> • Lana limpia • Hilos de lana • Chompa de lana (múltiples ingredientes)

2. Normas para Operaciones de Fabricación de Productos

Los fabricantes de todos los productos con el sello de *Certified Humane®* o con las reclamaciones respecto a la certificación, deben ser autorizados debidamente por *HFAC* para utilizar el sello en el producto, como se muestra en un listado del producto en su solicitud para certificación. Para que un producto ingrese en el listado, la *PMO* debe:

- a) Formular productos en los que todos los ingredientes de origen animal sean producidos en operaciones certificadas por *HFAC*.
- b) Asegurar que los ingredientes certificados *HFAC* y los productos con la etiqueta *HFAC* están separados y se pueden identificar en el almacenamiento, la manipulación y la elaboración.
- c) Mantener registros suficientes que demuestren el cumplimiento de las normas de *HFAC* en cuanto a:
 - El origen de los ingredientes.
 - La separación de los productos.
 - Quejas a los Operadores. (Debe guardarse un registro de quejas).
- d) Cumplir con todas las normas de *HFAC* para el etiquetado y la utilización del sello.

3. Presentación de la Solicitud

Para las solicitudes de *PMO*, *HFAC* utiliza los mismos procedimientos que cuando se envía una solicitud desde un operador individual. La *PMO* debe enviar una solicitud actualizada anualmente para mantener/renovar su certificación de uso del sello *Certified Humane®*.

4. Proceso de solicitud

HFAC realizará una revisión inicial para constatar que toda la información requerida haya sido presentada en la solicitud y para asegurarse de que, aparentemente, cumple con las normas del programa.

Si la información de la solicitud es suficiente, *HFAC* le designará el archivo a un inspector específicamente capacitado para evaluar las operaciones de fabricación.

5. Inspección

HFAC inspeccionará la *PMO* anualmente usando los procedimientos para operadores individuales.

Cuando se evalúe la solicitud con el fin de otorgar la autorización de la *PMO*, un inspector de *HFAC* examinará cada producto a fin de determinar si el fabricante:

- Diseñó un plan en cuanto a los orígenes para obtener productos certificados por *HFAC* para cada ingrediente de origen animal en los productos de la *PMO*.
- Garantiza que los productos certificados por *HFAC* estén suficientemente separados durante su almacenamiento, manipulación y/o fabricación.
- Mantiene registros suficientes que demuestren el cumplimiento de las normas de *HFAC* en cuanto a:
 - El origen de los ingredientes.
 - La separación de los productos.
 - Quejas a los operadores). (Debe guardarse un registro de quejas).
- Diseñó una o varias etiquetas que cumplen con las regulaciones de *HFAC* con respecto a la utilización del sello de *Certified Humane®* y las reclamaciones de certificación.
- Este procedimiento también se utiliza cuando se agrega un nuevo producto a la línea de la *PMO* que ya goza de la autorización para utilizar el sello de *Certified Humane®*.

Cuando una *PMO* solicita la renovación de la certificación, *HFAC* examina los puntos mencionados anteriormente y verifica la composición de los productos de la *PMO* en una auditoría anual mediante el análisis “producto de entrada con respecto al producto de salida”, utilizando registros de los productos elaborados a partir de la fecha de la última certificación concedida.

6. Proceso de decisión de la certificación- Igual que para las operaciones individuales

7. Notificación sobre el estado de la certificación

HFAC utiliza sus procedimientos habituales para notificar la certificación de una operación.

8. Monitorización de las acciones correctivas

HFAC utiliza sus procedimientos habituales para monitorizar las acciones correctivas.

9. Proceso de certificación y emisión de certificados

El personal de certificación revisa la información y toma una decisión acerca del o los productos individuales y de operación de la PMO, a menos que haya un conflicto de intereses, en cuyo caso, la responsabilidad pasa a ser del Director Ejecutivo.

H. Procedimientos de certificación para Grupos de Productores

1. Definición de términos

Grupo de Productores (*Producer Group*= PG, por sus siglas en inglés): Conjunto de productores que utilizan prácticas similares de producción, mercadean sus productos en común y son administrados por un Sistema de Control Interno. La certificación de un Grupo de Productores puede también cubrir actividades de procesamiento (sacificar) y elaboración administradas por el grupo.

Sistema de Control Interno (*Internal Control System*= ICS, por sus siglas en inglés): Sistema utilizado por un Grupo de Productores para proporcionar la supervisión de las actividades del grupo, a fin de que estén conforme a normas y procedimientos de certificación. Un ICS ejecuta muchas funciones para los miembros del PG, que incluyen inspecciones a las operaciones de producción, control de disconformidades menores y mantenimiento de registros.

2. Requisitos de los productores para ser certificados como un Grupo Productor

HFAC tiene requisitos específicos para productores que deseen certificación como Grupo Productor.¹ Los productores deben:

- a) Utilizar aquellas prácticas de granja que sean uniformes y que reflejen procesos o metodologías consistentes.
- b) Producir productos similares.
- c) Ser gestionados por una administración central que sea uniforme y consistente.
- d) Establecer y poner en práctica su propio Sistema de Control Interno, supervisión y documentación para la práctica productiva, así como otros importantes aspectos para cada miembro de la operación, a fin de asegurar conformidad con las normas de certificación HFAC.
- d) Mantener un programa de educación para asegurar que todos los miembros entienden las normas y procedimientos de certificación aplicables y cómo se adaptan a sus operaciones específicas.
- f) Utilizar instalaciones y sistemas centralizados para el procesamiento, producción, y mercado.
- g) Guardar un registro de quejas a los operadores.

3. Sistema de Control Interno

Cuando un Grupo Productor solicita la certificación HFAC, HFAC determina si es necesario que el 100% de los productores sean inspeccionados por HFAC o si el Sistema de Control Interno (ICS) del grupo

¹ Los requisitos de HFAC para la certificación de Grupos Productores están basados en los Criterios de Acreditación para programas que certifican la Agricultura y el Procesamiento Orgánicos (Grupos Productores), de mayo 1998, página 23 (*IFOAM Accreditation Criteria for Programmes Certifying Organic Agriculture and Processing- Grower Groups*).

proporcionará información para evaluar la conformidad de los productores con las normas y procedimientos. *HFAC* puede confiar en el *ICS* para las inspecciones si *HFAC* ha determinado que los registros del *ICS* concuerdan con los de *HFAC* y el *ICS*:

- a) Inspecciona a todos los Operadores al menos anualmente.
- b) Inspecciona a todos los nuevos Operadores antes de incluirlos en el Grupo Productor.
- c) Realiza inspecciones de manera suficientemente rigurosa para que *HFAC* pueda utilizar la información resultante a fin de determinar el nivel de conformidad del Operador con las normas de *HFAC*.
- d) Trata apropiadamente los casos de no conformidad.
- e) Mantiene registros de inspección apropiados.
- f) Ayuda a los Operadores a entender y cumplir con las normas de *HFAC*.

En los casos en que *HFAC* determine que la inspección del 100% de los Operadores no es necesaria, práctica o posible, debido a limitaciones de tiempo, accesibilidad u otras circunstancias mayores, *HFAC* solicitará al Sistema de Control Interno que asegure la conformidad con todas las normas y procedimientos de *HFAC*. El *ICS* también puede ser utilizado para controlar y documentar las operaciones de manipulación, procesamiento y elaboración en las granjas asociadas con el Grupo Productor. El *ICS* es responsable de toda la documentación y registros de la administración del grupo.

HFAC pide a todas las *ICS* presentar un plan para poner en práctica aquellos documentos que los *ICS* manejen conforme a los procedimientos *HFAC*. El plan puede incluir el nombre de la persona que actúa como Administrador del *ICS* y los nombres de los inspectores internos del grupo. (Ver sección 5.a).

El *ICS* debe estar establecido y funcionando antes de que *HFAC* acepte al Grupo Productor como cliente potencial. Si fuese necesario, *HFAC* puede adaptar sus formularios para que satisfagan las necesidades específicas de un Grupo Productor, y/o puede permitir que el grupo productor use sus propios formatos en algunos casos siempre que *HFAC* se muestre satisfecha con el cumplimiento de todos los requisitos y con su fácil verificación en la práctica.

El *ICS* debe mantener los siguientes registros con copia de las muestras representativas enviadas a *HFAC*, cuando éste lo requiera:

- a) Todos los registros de producción, planes administrativos de las granjas y acuerdos colectivos.
- b) Acuerdo firmado entre *HFAC* y el Grupo Productor en relación con la puesta en práctica del *ICS*, y el nombre del Administrador del *ICS*.
- c) Procedimientos administrativos del *ICS*, que incluyen:
 - Copias de los formularios utilizados en el control interno.
 - Registros de violaciones y sanciones.
 - Registros de la remoción de miembros del Grupo Productor.
 - Procedimientos para apelaciones.
- d) Entrenamientos de todos los Inspectores del *ICS*.
- e) Documentación que demuestre que los miembros de *PG* han recibido entrenamiento sobre las normas de *HFAC*.
- f) Lista actual de miembros productores y la fecha de entrada en el programa.
- g) Copias de todas las inspecciones del *ICS*.
- h) Registros de todas las violaciones de las normas y/o procedimientos de *HFAC* durante las inspecciones del *ICS* a productores, incluyendo los detalles de la gestión de tal violación por

parte del *ICS* y, cuando sea apropiado, la acción llevada a cabo en respuesta a una violación confirmada.

- i) Registros que muestren que la administración del *ICS* ha revisado las inspecciones de los miembros del grupo, incluyendo los comentarios acerca de la inspección y cómo se trataron las violaciones anotadas por el inspector.

HFAC puede inspeccionar a un Grupo Productor dos veces durante el primer año de participación del Grupo en el proceso de certificación *HFAC*. En ese caso, la primera inspección recaba información para tener una idea general de la operación. La segunda inspección continuará evaluando al Grupo, e incluirá una valoración de la puesta en marcha y exactitud del *ICS*.

A partir de ese momento, el *ICS* debe completar cada año sus inspecciones a los productores, y enviar la documentación de las inspecciones tal y como está especificado en el programa. La no realización completa de las inspecciones por parte del *ICS* puede poner en riesgo la certificación de todo el Grupo Productor.

Además de estas inspecciones del *ICS*, *HFAC*, durante sus inspecciones anuales al Grupo Productor, inspeccionará al menos un 10% del Grupo Productor. El Director Ejecutivo de *HFAC* determinará el número de productores que deben ser examinados por un inspector de *HFAC*. El Director Ejecutivo basará su decisión en los siguientes factores:

- a) El número y tamaño de las operaciones asociadas con el Grupo Productor.
- b) El grado de uniformidad de las operaciones asociadas.
- c) La complejidad de los sistemas actuales de producción.
- d) La familiaridad del Grupo con las prácticas y normas de *HFAC*.
- e) Los tipos de prácticas de producción utilizadas durante los últimos 5 años.
- f) La efectividad del *ICS* del Grupo.
- g) Los datos obtenidos en inspecciones previas y las condiciones de certificación.

Si un Grupo Productor utiliza uno o más corrales para el engorde, procesadores o *PMOs* como parte de su sistema de producción, *HFAC* inspeccionará cada uno de estas instalaciones de animales y productos certificados por *HFAC*.

Pueden ser realizadas inspecciones sin previo aviso a los Grupos Productores por un inspector de *HFAC*, de acuerdo con los términos descritos en el Acuerdo del Productor.

4. Inspecciones a los productores por el Sistema de Control Interno (*ICS*)

Además de revisar los planes administrativos de la granja, el *ICS* debe incluir al menos la siguiente información en sus informes de inspección:

- a) Nombre del productor, nombre(s) de cualquiera que ayudara(n) al productor en las operaciones, número de identificación del productor (cuando se aplique), fecha de la última inspección por el *ICS*, fecha de la última inspección *HFAC*.
- b) Quién estuvo presente en el momento de la inspección del *ICS*.
- c) Cantidad de animales que están siendo criados.
- d) Información sobre los cuidados de alimentación y salud.
- e) Condición de las existencias del productor. Si existiera un problema, éste debe ser indicado, especificando si se anticipa que es propio del presente año o si es probable que se repita.
- f) Edad de los animales en el momento de la inspección de *ICS*.
- g) Fecha estimada de producción del producto.

- h) Cantidad de producción estimada.
- i) Comentarios del productor respecto a la certificación, administración del Grupo Productor, etc.

5. Documentación

Para mantener la integridad de los productos *HFAC* provenientes de los Grupos Productores, todos los registros deben ser actuales, exactos y completos. El Administrador del *ICS* debe reunir, mantener y proporcionar a *HFAC* la documentación requerida.

La documentación incluye, pero no está limitada a:

a) Solicitud

HFAC exige que sea archivada información en la oficina *ICS* para cada miembro del Grupo Productor. Deben ser presentadas actualizaciones anuales que cubran todos los cambios en la información reportados en el formulario inicial. Esta información puede ser el informe de inspección interno.

Como los Grupos Productores son mucho más complejos que las simples unidades de producción, el *ICS* debe también completar y enviar a la oficina *HFAC* un Plan del Grupo Productor que describa sus actividades. El Plan del Grupo Productor identificará al Administrador del *ICS* que tratará directamente con *HFAC* sobre todos los temas concernientes a la certificación y quien será responsable de la administración del *ICS* del Grupo. El Plan del Grupo Productor debe también identificar las personas responsables de las inspecciones *ICS*, controlar la producción y encargarse de la capacitación de los miembros del Grupo acerca de los requisitos de *HFAC*. Cualquier cambio de Administrador del *ICS* debe ser informado inmediatamente a *HFAC*.

b) Carta de intención y acuerdo del productor

Se debe archivar un contrato de productor por cada uno de ellos. Para Grupos productores donde sea impracticable hacer cartas y acuerdos para cada uno de ellos, el Director Ejecutivo de *HFAC* puede permitir el uso de un acuerdo colectivo. En este caso el acuerdo colectivo debe ser firmado por cada uno de los productores asociados con el Grupo Productor.

c) Registros de producción

La información contenida en los registros de producción debe presentar información detallada acerca de las prácticas administrativas empleadas durante el pasado año.

d) Registros de producción

Los registros de producción deben contener, pero no estar limitados a lo siguiente:

- 1) Nombre del productor.
- 2) Número de identificación (cuando se aplique).
- 3) Fecha de entrada al Grupo Productor.
- 4) Registro de entregas, con información de fecha, cantidad, número del lote, lugar de entrega.
- 5) Registro de ventas que contengan fecha de la venta, cantidad vendida y método de transporte.

e) Registros de manipulación

Los Grupos productores que actúan como manipuladores son responsables por el seguimiento de la auditoría en los productos certificados. Hay muchos tipos de manipuladores, algunos toman posesión física del producto y otros no.

Cuando se actúa como manipulador que toma posesión física del producto, un Grupo Productor puede que no vuelva a empaquetar o elaborar el producto en ninguna forma mientras permanece en su posesión física, a menos que la operación/ el sistema también incluya una Operación de Fabricación de Producto (*PMO*). Las *PMO* deben entregar formularios de solicitud relevantes y someterse a inspecciones tan detalladas como se menciona en otras partes de este Manual de Procedimientos.

f) Registros de procesamiento

Aunque las instalaciones de procesamiento (matadero) serán inspeccionadas anualmente por *HFAC*, el *ICS* proporcionará la garantía necesaria de un control de calidad diario. Para cumplir con este requisito, los documentos de inspección originados en la inspección del *ICS* deben ser revisados por el Administrador de la operación de procesamiento, de tal manera que las acciones correctivas se realicen con rapidez. Las acciones correctivas que respondan a una inspección deben ser registradas apropiadamente.

Los documentos sobre los procesadores deben ser lo suficientemente detallados como para permitir a un Inspector confirmar que no haya habido confusión entre productos certificados y no certificados durante el procesamiento. *HFAC* evalúa las actividades de procesamiento por medio de trámites de aplicación e inspección tan detallados como aparecen en este Manual de Normas.

6. Evaluación de los Grupos productores y sus miembros

Los procedimientos de evaluación del Grupo Productor y de los productores son similares a aquellos utilizados por otros productores excepto que, como se estableció anteriormente, *HFAC* requiere distintos tipos de información para la evaluación de un Grupo Productor, y debe valorarse la efectividad tanto de las unidades de producción como las del *ICS* durante la inspección. Dejando eso a un lado, *HFAC* utiliza los mismos procedimientos para:

- Revisión inicial.
- Retiro de la solicitud.
- Organización de la inspección. La inspección general del Grupo de Productor y de sus miembros por parte de *HFAC*, puede darse en el curso de más de una inspección.
- Recepción del informe del inspector.
- Toma de la decisión sobre la certificación.
- Notificación al operador de la decisión sobre la certificación.
- Control de las disconformidades menores.
- Recepción de acuerdo sobre la licencia.
- Emisión del Certificado de Conformidad.
- Renovación de la certificación.

I. Procedimientos de Certificación para Grupos Productores de Carne Bovina (*Beef Marketing Group*, *BMG* por sus siglas en inglés)

1. Introducción

Ya que la producción de carne bovina es la que menos se integra de forma vertical de todas las del sistema comercial de cría de animales, *HFAC* ha desarrollado diferentes procedimientos para certificar los Grupos Productores de Carne Bovina. Se han diseñado los procedimientos para que éstos atiendan las necesidades específicas de los productores de carne y así motivar más operaciones con bovinos en las que los animales se críen de acuerdo con las normas de *HFAC*.

Actualmente, es muy común que los *BMG* compren un número muy pequeño de ganado de productores también pequeños sin que esta transacción requiera un suministro regular por parte del productor o compras frecuentes por parte del comerciante. En la práctica, no todos los productores proporcionan animales a un *BMG*, incluso de anualmente. Los productores no pueden así justificar o permitirse pagar inspecciones de operaciones individuales ya que estas ventas irregulares y pequeñas no lo hacen posible.

Los procedimientos de certificación *HFAC* para grupos Productores de Carne Bovina intenta incentivar a estos productores a criar sus animales de acuerdo con las normas de *HFAC*, de forma que se cree un mercado al por mayor para métodos de producción humanitarios. En este caso, el *BMG* es responsable por mantener el certificado *HFAC* y verificar que los productores cumplen con las normas de *HFAC*, a través de un sistema de control que *HFAC* supervisa.

2. Definición de Términos

Grupos Productores de Carne Bovina (*BMG*, por sus siglas en inglés): Una compañía que compra ganado bovino de productores grandes y pequeños criado de acuerdo con las normas de *HFAC*. El sistema de Control Interno (*ICS*) para establecer y poner en práctica un sistema de control interno, supervisión y documentación de prácticas de producción, así como otros aspectos importantes de la operación del suministrador, para garantizar el cumplimiento de las normas de certificación de *HFAC*. La certificación de un *BMG* cubre también las operaciones de procesamiento y manipulación administradas por el grupo.

Sistema de Control Interno (*ICS*, por sus siglas en inglés): Sistema usado por un *BMG* para que supervise las actividades del grupo y el cumplimiento de las normas y procedimientos de *HFAC*. Un *ICS* cumple muchas funciones que incluyen: la inspección de operaciones de producción, el control de disconformidades menores, los registros. El *ICS* también mantiene un programa de educación para asegurar que todos los suministradores entienden las normas y procedimientos de certificación relevantes y cómo se aplican a sus operaciones específicas.

3. Requisitos de Productores que suministran un *BMG*

HFAC tiene requisitos específicos para los productores cuyos productos tienen la etiqueta de certificación de un Grupo Productor de Carne Bovina. Los productores deben:

1. Usar prácticas ganaderas uniformes que reflejen un proceso o metodología consistente.
2. Producir productos similares.
3. Utilizar una distribución de procesamiento centralizada, y sistemas e instalaciones de mercado.

4. El Sistema de Control Interno

Cuando un *BMG* solicita una certificación de *HFAC*, el Director Ejecutivo identifica los ranchos que han de ser inspeccionados de nuevo. Además de esto, *HFAC* inspeccionará otra vez los corrales de engorde (puntos de recogida) de animales y los mataderos.

El Sistema de Control Interno del *BMG* tiene que garantizar el cumplimiento de todas las normas y procedimientos relevantes de *HFAC*. El *ICS* es responsable de la manutención de los documentos y guardar registros suficientes para verificar que los productores cumplen con las normas de *HFAC*.

Todos los *ICS* tienen que entregar un plan de implementación que indique que el *ICS* se administra de tal forma que cumpla con los procedimientos de *HFAC*. El plan debe incluir el nombre de la persona que actúe como Administrador del *ICS* y los nombres de los directores internos del grupo. Cualquier cambio de Administración en el *ICS* debe ser comunicado a la oficina del *HFAC* lo antes posible.

El *ICS* debe establecerse y estar funcionando antes de que *HFAC* acepte al *BMG* como posible cliente. Si es necesario, *HFAC* puede adaptar sus formularios para cumplir las necesidades del *BMG*.

El *ICS* debe mantener los siguientes registros (con copias de una muestra representativa de los registros enviados a *HFAC*):

1. El manual de operaciones y procedimientos que el *ICS* usa.
2. Todos los registros del productor y acuerdos firmados entre el *BMG* y los productores autorizados para el suministro de productos, que serán etiquetados con la certificación del *BMG* (Una solicitud "Suministrar a un *BMG*", la cual tiene una declaración que el productor firma, donde se acuerda cumplir con las normas de *HFAC*).
3. Procedimientos administrativos del *ICS* que incluyan:
 - Copias de todos los formularios usados para control interno.
 - Procedimientos con respecto a violaciones and sanciones.

4. Registros de adiestramiento para todos los inspectores del *ICS*.
5. Documentación que demuestre que los miembros del *BMG* han recibido instrucciones sobre las normas de *HFAC*.
6. Lista actual de los miembros productores y fecha de entrada en el programa.
7. Copias de todas las inspecciones del *ICS*.
8. Registros que muestren que el Administrador del *ICS* ha revisado las inspecciones de los suministradores, incluyendo comentarios sobre la inspección y gestión de violaciones notadas por el inspector.

HFAC puede inspeccionar un *BMG* dos veces durante el primer año de la participación del grupo en el proceso de certificación de *HFAC*. En tal caso, la primera inspección recoge información que proporciona una idea general de la operación, y la segunda inspección proporciona una evaluación más detallada del Grupo, incluyendo un análisis de implementación y precisión del *ICS*. Cada año a partir de ese momento, el *ICS* debe completar su inspección de al menos el 10% de los suministradores habituales (debe rotarse anualmente).

Además de la inspección del *ICS* en su inspección anual al *BMG*, *HFAC* inspecciona un mínimo del 10% de las inspecciones del *ICS*. El director Ejecutivo decide el número de productores que han de ser examinados por un inspector de *HFAC*. El Director Ejecutivo documenta cómo él/ella llega a esta conclusión para cada *BMG* y basa su decisión en los factores siguientes:

1. Número de operaciones.
2. Tamaño de las operaciones.
3. Localización geográfica.

El inspector de *HFAC* puede proceder con inspecciones de Grupos Productores sin previo aviso tal y como está descrito en el Acuerdo del Productor.

5. Inspecciones de Productores por parte del Sistema de Control Interno

Además de revisar los planes de administración de la granja, el *ICS* debe incluir al menos la siguiente información en sus registros de inspección:

1. Nombre del productor, nombre(s) que cualquiera que asista al productor en las operaciones, número de identificación del productor, fecha de la última inspección por parte del *ICS*, fecha de la última inspección del *HFAC*.
2. Quién estaba presente en el momento de la inspección por parte del *ICS*.
3. Cantidad de animales criados.
4. Contribución a los cuidados en la alimentación y la salud.
5. Condición de los animales del productor. Razones para tal condición. Si existe un problema, debería indicarse si dicho problema es únicamente del presente año o si puede ocurrir de nuevo.
6. Edad de los animales en el momento de la inspección del *ICS*. Fecha de producción estimada del producto. Cantidad estimada de producción.
7. Comentarios del productor en relación a la certificación, administración del Grupo Productor, etc.

6. Documentación

Para mantener la integridad de los productos de *HFAC* producidos por un *BMG*, todos los registros deben ser actuales, precisos, y estar completos. El Administrador del *ICS* debe recopilar, mantener, y proporcionar la documentación requerida para *HFAC* antes de la inspección anual del *BMG*.

La documentación incluye, aunque sin limitarse a:

1. **Solicitud**

HFAC requiere una Solicitud de Certificación completa para un Grupo Productor de Carne

Bovina. Como los *BMG* son más complejos que las unidades de producción simples, el *ICS* debe tener también un Plan de operaciones y conformidad que describa sus propias actividades y enviarlo a la oficina de *HFAC*. Este Plan identifica quien es el Administrador del *ICS*, el cual trata directamente con *HFAC* acerca de los temas referentes a la certificación, además de ser responsable por la administración del *ICS*. Al Plan del Grupo debe identificar también a las personas responsables de las inspecciones del *ICS*, controlando la producción y la educación de los miembros del Grupo en cuanto a los requisitos de *HFAC*. Cualquier cambio en este cargo de Administrador debe ser indicado a *HFAC* lo antes posible.

2. Carta de intención y acuerdo del productor

Se debe guardar una lista de todos los suministradores autorizados por parte del *BMG* para proporcionar productos que sean etiquetados usando la certificación del *BMG*, además de incluir en los registros los números de los animales suministrados por cada operación, copias de cada declaración jurada, solicitudes y acuerdos usados con los suministradores. Cada productor autorizado para usar la etiqueta de certificación del *BMG* debe haber firmado un acuerdo en el que indique que cumplirá con las normas de *HFAC*. Se deben enviar actualizaciones anuales que informen de todos los cambios en la información que se indica en el formulario inicial.

3. Registros de Producción

La información de los registros de producción deben mostrar información detallada sobre las prácticas de gestión que se hayan usado en el año anterior.

4. Registros del Productor

Los registros del Productor deben incluir, aunque sin limitarse a los siguientes:

- a. Nombre del productor.
- b. Número de identificación.
- c. Fecha de entrada en el grupo.
- d. Registros de entrega que muestren fecha, cantidad, número del terreno, y lugar de entrega.
- e. Registros de ventas que incluyan fecha de venta, cantidad vendida, método de transporte.

7. Documentación de manipulación hecha por los Grupos Productores de Carne Bovina

Los Grupos Productores de Carne Bovina son los responsables de controlar la inspección de los productos certificados. Hay muchos tipos de manipuladores; algunos toman posesión física de los productos y otros no.

Cuando se actúa como manipulador que toma posesión física del producto, un *BMG* puede que no vuelva a empaquetar o elaborar el producto de ninguna manera mientras está en su posesión física (Si ocurren esas actividades, el *BMG* se considerará como un Procesador; ver la próxima sección).

8. Documentación of Procesamiento hecha por los Grupos Productores de Carne Bovina

Aunque *HFAC* inspeccionará las instalaciones de procesamiento anualmente, el *ICS* asegura un control de calidad diario. Para cumplir con este requisito, los documentos de inspección generados por *ICS* deben ser revisados por el Administrador de la operación de procesamiento para que las acciones correctivas sean aplicadas rápidamente. Deben registrarse aquellas acciones correctivas que sean consideradas respuestas a algún tipo de inspección.

El procesamiento de documentos debe ser lo suficientemente detallado como para que el inspector confirme que no ha habido mezcla de productos certificados con no certificados. La inspección de productos producidos a través del análisis de “Productos fuera vs. Productos dentro”, es una parte importante para asegurar el cumplimiento de las normas de *HFAC*.

La operación de procesamiento debe mantener los siguientes documentos y presentarlos al inspector de *HFAC* para ser revisados/evaluados en el momento de la inspección:

- Registro de entrada: Registra los productos que entran en la instalación para su procesamiento.
- Ventas: Registra los productos que salen de la instalación.

- Registro de acción correctiva: Describe las acciones que se han puesto en marcha para corregir las disconformidades con los procedimientos y/o normas.

9. Evaluación de los Grupos Productores de Carne Bovina y sus miembros

La evaluación de los *BMG* y sus productores es similar a los procedimientos usados por otros productores (Véase la Parte 2: Sección C- Certificación Inicial; y Sección D- Renovación de la Certificación) con la excepción de que, como se dijo en la sección anterior de este procedimiento, *HFAC* requiere diferentes tipos de información para evaluar un *BMG* y debe hacerlo con ambas: las unidades de producción y la efectividad del *ICS* durante la inspección. Además de eso, *HFAC* usa los mismos procedimientos para:

- Revisión inicial.
- Retirada de la solicitud.
- Organización de la inspección.
- Recepción del informe del inspector.
- Toma de decisión del estado de certificación.
- Notificación de la decisión de certificación al operador.
- Control de disconformidades menores.
- Recepción del acuerdo de autorización.
- Expedición del Certificado de Conformidad.

J. Enmienda de las condiciones de una certificación ya concedida

Algunas veces una operación sufre cambios en su condición después de que *HFAC* haya otorgado un Certificado de Conformidad. Tales cambios pueden ocurrir si una operación cambia el tipo o cantidad de productos certificados o realiza cambios notables en la estructura administrativa. En caso de que una operación haga tales cambios, *HFAC* exige que la operación le notifique dichos cambios y retenga los artículos producidos bajo el procedimiento que cambió, como pendientes de revisión por el órgano de certificación.

Los cambios al contenido del programa *HFAC* pueden afectar la conformidad de una operación con las normas y procedimientos de *HFAC*.

En algunos casos *HFAC* realiza revisiones adicionales y emite un *Certificado de Conformidad* modificado. Cuando *HFAC* otorga un certificado modificado, el operador recibe una notificación escrita pidiendo que el *Certificado de Conformidad* existente sea enviado a la oficina *HFAC* dentro de los 10 días siguientes a la notificación. Si un operador no devuelve el antiguo *Certificado de Conformidad* en el plazo previsto, *HFAC* comienza el proceso de suspensión de la certificación.

K. CONTROL DE LA MARCA DE CERTIFICACIÓN

1. Acuerdo de Autorización de la Marca de Certificación

HFAC controla la propiedad, el uso y la exhibición de su marca de certificación (que se muestra abajo) a través del Acuerdo de Autorización de la Marca de Certificación.

El Acuerdo de Autorización de la Marca de Certificación define y documenta los derechos legales de *HFAC* para tratar las referencias incorrectas al sistema de certificación o el uso indebido de las autorizaciones, certificados o marcas encontradas en medios publicitarios, incluyendo el requisito de que los operadores proporcionen a *HFAC* muestras del modo de empaquetado, propaganda o materiales promocionales de los participantes, que lleven la marca de *HFAC* tras solicitarla a *HFAC*. Favor de ir al Acuerdo de Autorización de la Marca de Certificación para ver todos los detalles al respecto.



*Basado en los estándares del Programa de Certificación *Certified Humane Raised & Handled*, que incluyen dietas nutritivas sin antibióticos, refugios y zonas de reposo para los animales y espacio suficiente para que puedan desarrollar sus comportamientos naturales.

www.CertifiedHumaneLatino.org

PARTE 3: EL PROCESO DE INSPECCIÓN

A. Qué esperar durante la inspección de una operación de cría de animales

La inspección de una operación de cría de animales incluye de forma general lo siguiente:

- Reunión abierta entre el inspector y el operador para discutir el programa y procedimientos a ser empleados por la inspección.
- Entrevistas con el o los administradores y empleados de la granja para verificar sus conocimientos de los requisitos de HFAC, y para determinar su papel y responsabilidades.
- Inspección de los documentos y registros escritos de la granja, incluyendo la información proporcionada por los veterinarios, abastecedores de alimentos y otras partes que proporcionen bienes y servicios a la granja. El inspector también investigará los registros que documenten los productos utilizados en la administración de la operación, tanto como los utilizados para localizar a los animales.
- Observación de los procedimientos para manipular y transportar a los animales, a fin de verificar el nivel de conformidad de la operación con las normas y procedimientos de HFAC. Esto comprende investigación sobre aspectos tales como: nutrición animal, alojamiento, proveedores de ganado, sistemas para identificación de animales, prácticas ganaderas, sistemas de manipulación, condiciones del ganado, puesta en práctica de planes de salud animal, disponibilidad de planes de emergencia., manejo de accidentes y ambiente general de la operación.

Durante la inspección, el inspector utiliza una lista de comprobación detallada para documentar observaciones e información acerca de la conformidad de la granja con cada una de las normas de HFAC. Las disconformidades se registran y se definen como “menores” o “mayores” (para más información ver las definiciones de esos términos en la sección “Certificación”).

La inspección en el sitio concluye con una Entrevista Final entre el inspector y el o los Administradores de la granja. Esta reunión permite al inspector resumir lo encontrado en la inspección y proporciona al operador una perspectiva general de las no conformidades observadas. También provee una oportunidad para que el operador aporte correcciones, aclaraciones e información adicional.

Una vez en la oficina, el inspector escribe un informe detallado de la inspección y la envía a la oficina de HFAC junto a la lista de comprobación de la inspección.

B. Qué esperar durante la inspección de la operación de transporte de animales

La inspección de la operación de transporte sigue el mismo procedimiento general utilizado en una granja, con la inspección en el sitio enfocada en: el mantenimiento apropiado del vehículo, las condiciones del camión, la conveniencia del vehículo para la especie a ser transportada, los procedimientos para la carga, transporte y descarga de los animales y el tratamiento a los animales heridos.

C. Qué esperar durante la inspección a una instalación de procesamiento

Cuando se inspeccione una instalación de procesamiento, los Inspectores utilizan los procedimientos de inspección HFAC enfocada en: el mantenimiento de la instalación y el equipamiento, la localización de los animales y los ingredientes de los productos, los sistemas apropiados de manipulación de los animales vivos, la descarga de los animales en la planta procesadora, las fuentes de existencias, la identificación y apariencia de los animales, los protocolos de sacrificio, el tratamiento de los animales heridos y los planes de acción para emergencias.

D. Qué esperar durante la inspección a un Grupo Productor

Durante la inspección a un Grupo Productor, un inspector *HFAC* valora tanto las unidades de producción como la efectividad del Sistema de Control Interno (*ICS*). La inspección a un Grupo Productor tiene tres componentes principales: evaluación realizada en la oficina *ICS*, evaluación realizada en el campo y actividades para concluir la inspección.

La valoración en la oficina *ICS* se concentra en el Sistema de Control Interno del Grupo Productor a fin de verificar que todos los sistemas administrativos estén puestos en práctica completamente, y para revisar la finalización y exactitud de los archivos del productor. Los inspectores evalúan la habilidad del *ICS* para:

- Proporcionar copias de las normas a los productores en un lenguaje y formato que los productores entiendan.
- Uso de informes de inspección individuales para evaluar la conformidad del operador.
- Inspeccionar a cada productor al menos anualmente.
- Documentar completamente la visita del inspector.
- Inspeccionar las nuevas operaciones antes de añadirlas como tareas del Grupo Productor.
- Tomar las acciones pertinentes cuando se sospecha o detecta una disconformidad con las normas.
- Mantener un programa educativo para los productores.

La valoración en el campo se centra en inspeccionar algunas de las granjas del productor y en comparar los resultados con las inspecciones de los Grupos Productores a las mismas operaciones. El inspector de *HFAC* realizará una auditoría con testigos para evaluar el proceso utilizado en una inspección conducida por el *ICS*.

La inspección del Grupo Productor concluye con el análisis del inspector sobre las disconformidades y la presentación de un resumen de la auditoría a los administradores del Grupo Productor durante la entrevista final. El inspector presenta a *HFAC* un informe por escrito.

E. Qué esperar durante una inspección sin previo aviso

HFAC puede realizar inspecciones sin previo aviso para asegurarse que una operación continua realizándose conforme a las normas y procedimientos de *HFAC*. La firma del operador en el “Acuerdo del productor” de la *Solicitud*, da consentimiento para que durante la vigencia de la certificación de la operación, se produzcan inspecciones sin previo aviso llevadas a cabo por los inspectores de *HFAC*.

En general, las inspecciones sin previo aviso se realizan con los mismos procedimientos de las inspecciones rutinarias, excepto que el inspector contacta al operador para organizar la inspección con no más de 24 horas de antelación a la llegada al lugar de dicha operación certificada. Los inspectores pueden realizar inspecciones sin avisar previamente al operador, pero en la práctica, sin un acuerdo previo con el operador, puede suceder que el inspector llegue al lugar de la operación cuando no esté el personal cuya presencia se requiera en la inspección.

PARTE 4: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

A. Derechos y responsabilidades de las operaciones certificadas

1. Conformidad con el programa

HFAC otorga un Certificado de Conformidad a cada operación que complete exitosamente el proceso de certificación. Las partes certificadas deben continuar realizando sus operaciones de acuerdo con las normas y procedimientos de *HFAC*. Se exige que los operadores informen a *HFAC* de los cambios en las prácticas administrativas documentando en el más reciente cuestionario lo que pudiera potencialmente afectar la conformidad con los requisitos de la certificación *HFAC* (ver detalles en §5.A. de este Manual de Normas).

2. Cooperación con procesos de certificación

Es esencial la cooperación entre *HFAC* y sus clientes para el éxito del proceso de certificación. La falta de cooperación puede retardar el proceso de certificación y puede ser la fuente de un incremento de los costos de la certificación, y en algunos casos puede llevar a la denegación o anulación de la certificación. Cuando las partes soliciten ser certificadas por *HFAC*, éstas deben:

- Permitir el acceso de *HFAC* a sus registros, incluyendo información sobre el personal y documentos financieros y de impuestos.
- Permitir inspecciones en el sitio de la operación.
- Responder a comunicaciones relativas a la certificación de una manera apropiada y rápida.
- Pagar los honorarios de la certificación a tiempo.
- Proporcionar otras informaciones razonablemente necesarias para que *HFAC* evalúe el nivel de conformidad de la operación con los requisitos de certificación de *HFAC*.

3. Reclamaciones apropiadas respecto a la certificación

Las partes certificadas por *HFAC* pueden hacer una reclamación sólo en cuanto a producciones de otras partes debidamente certificadas y en conformidad con las normas y procedimientos de *HFAC*.

4. Protección de la certificación contra el descrédito

Las partes certificadas deben proteger a *HFAC* del descrédito presentando sólo reclamaciones exactas acerca del programa de certificación *HFAC* y sus normas y procedimientos.

5. Suspensión de reclamaciones respecto a la certificación

Si es revocada una operación de certificación, la operación debe suspender las reclamaciones y devolver el Certificado de Conformidad a la oficina de *HFAC*.

6. Límites a las reclamaciones respecto a la certificación

Las partes que utilizan el sello *HFAC*, la marca de certificación y reclamaciones de certificación, deben limitar sus reclamaciones a declaraciones respecto a la conformidad de sus operaciones con las normas de *HFAC*.

7. Protección del uso de las reclamaciones respecto a la certificación

Los documentos de certificación *HFAC* sólo pueden ser utilizados para sustentar la reclamación de que un producto está realmente certificado por *HFAC*. Los derechos asociados con la certificación *HFAC* no son transferibles. El nombre *HFAC* y el logotipo *Certified Humane*® son marcas registradas cuyo uso no autorizado está estrictamente prohibido.

8. Uso correcto de reclamaciones respecto a la certificación en anuncios y mercado

La marca de certificación puede ser utilizada en operaciones certificadas de procesamiento y de producción de animales de cría. Los negocios que elaboren productos que contengan materias primas certificadas por *HFAC* también pueden utilizar dicha marca de certificación cuando *HFAC* los autorice formalmente. Las

condiciones para el uso del sello, la marca de certificación y las reclamaciones respecto a la certificación se describen completamente en el Acuerdo de Autorización *HFAC* aplicable a la operación.

B. Derechos y responsabilidades de la certificadora

1. Acceso público e información confidencial de negocios

a) La confidencialidad es críticamente importante para *HFAC*

La divulgación, revelación o uso no autorizado de la información confidencial puede resultar en daño irreparable tanto a *HFAC* como a los clientes certificados. Como condición para ser contratados, los empleados y personal de *HFAC* deben aceptar mantener la información confidencial sólo para uso de *HFAC*, y abstenerse de revelarla a otros.

La revelación, violación o uso incorrecto de información confidencial puede estar sujeta a acción disciplinaria, y hasta puede llegar al despido inmediato. Tales acciones pueden estar sujetas a acciones legales. Al término del empleo, relaciones contractuales o voluntarias con *HFAC*, el personal debe aceptar devolver toda la información confidencial, junto a todas las copias en su posesión, custodia o control.

b) Conformidad con solicitud de información

Cuando *HFAC* recibe una solicitud escrita o telefónica acerca de una información específica, el personal que recibe la solicitud utilizará la lista ofrecida más abajo para determinar si alguna de la información solicitada es confidencial.

Si la solicitud implica información confidencial acerca de una parte certificada, *HFAC* exige permiso escrito a la parte certificada antes de dar a conocer la información. Cuando la ley requiera dar a conocer la información confidencial a terceras partes, *HFAC* informará a la parte afectada. La información no confidencial puede ser divulgada sin notificación previa.

Los archivos *HFAC* están a total disposición de personas acreditadas, las cuales están unidas por acuerdos de confidencialidad con *HFAC*. *HFAC* no está obligada a informar a los clientes de revisiones de información confidencial realizadas por personas acreditadas respecto a solicitudes, inspecciones, evaluaciones o certificaciones de esos clientes.

Toda información confidencial será marcada con el sello “Confidencial” en el momento de ser recibida por *HFAC*.

c) Información pública disponible al público (en la página web)

La siguiente información se considera no confidencial y se proporciona públicamente:

- Información acerca de la autoridad bajo la cual opera la certificación (Manual de Normas).
- Documentación sobre reglas y procedimientos del sistema de certificación (Manual de Normas).
- Información sobre el proceso de evaluación de cada tipo de producto certificado (Manual de Normas).
- Descripción de los fondos de ayuda financiera de *HFAC* (Manual de Normas).
- Estructura de las tarifas de certificación (Manual de Normas).
- Derechos y deberes de los solicitantes, incluyendo aquellos relacionados con el uso de la etiqueta *Certified Humane*® (Manual de Normas).
- Información sobre procesos de quejas, apelaciones y querellas (Manual de Normas).
- Lista de todas las partes certificadas por *HFAC* (Página web- “*Who is Certified/Certified Products*”).
- Nombres de los miembros del personal, Junta de Directores y comités de *HFAC* (Página web- “*Who is Behind*”).

- Manuales de normas y procedimientos.
- Estado de la certificación *HFAC* de cualquier cliente actual o antiguo. (Página web- “*Who is Certified/No Longer Certified*”).
- Certificados de acreditación.

d) Información confidencial

La siguiente información se considera confidencial y no está disponible al público:

- Cualquier receta, fórmula, proceso o equipo que se considere esencial para el negocio de la parte certificada.
- Información, materiales, documentos, registros, memorandos, listas, planes, discusiones, acciones y proyectos marcados como “Confidencial” por el personal de *HFAC*.
- Toda información relacionada con la inspección y evaluación de partes solicitantes de certificación *HFAC*.
- Actas de reuniones y correspondencias del personal, comités y Junta de Directores.
- Todas las solicitudes, inspecciones e información de certificación, incluyendo la correspondencia relacionada, con excepción de lo estipulado arriba como público.
- Otros fondos excepto los mencionados en la sección previa, toda información financiera en relación con *HFAC*, sus empleados y clientela.
- Archivos de personal, incluyendo empleados, miembros del Consejo de Directores y del comité, contratistas e inspectores; incluyendo información sobre contactos, además de lo que ya aparece listado en la página web.
- Detalles de la acreditación al programa de certificación *HFAC*.
- Cualquier otra información considerada como “confidencial” por el cliente.

2. Divulgación de documentos para revisión por otros certificadores

A veces se necesita que documentos *HFAC* (normalmente el Informe de Inspección) sean conocidos por otros certificadores para facilitar otras actividades de certificación mediante la sola revisión de documentos. Esto puede ocurrir cuando una parte certificada por *HFAC* solicita otra certificación como puede ser la de “*Organic*”, “*Salmon Safe*” u otra etiqueta ecológica. Para ahorrar tiempo y dinero, la información verificada por un certificador puede ser usada para facilitar otro proceso de certificación.

HFAC comparte documentos de certificación con otros certificadores solo con el consentimiento escrito de la parte certificada afectada. A la llegada del documento firmado autorizando a *HFAC* la divulgación de los documentos del operador, *HFAC* lo envía al otro certificador.

Los certificadores que deseen obtener documentación de *HFAC* deberán contactar directamente con la parte certificada para iniciar el procedimiento de entrega de documentos con la certificación *HFAC*.

Los documentos de certificación *HFAC* solamente pueden ser utilizados para confirmar reclamaciones del productor acerca de que un producto está realmente certificado por *HFAC*. Los derechos asociados con la certificación *HFAC* no son transferibles. El nombre *HFAC*, el logo *Certified Humane Raised and Handled®* y *Certified Humane®* son marcas registradas y está estrictamente prohibido su uso sin autorización.

PARTE 5: CONFORMIDAD CONTINUADA

A. Conformidad continuada con los requisitos de certificación

Se exige que los operadores administren sus operaciones según describieran en el cuestionario *HFAC* y otros planes, y en conformidad con las normas y procedimientos de *HFAC*.

Cualquier cambio en el sistema del operador que potencialmente afecte la conformidad con el programa de certificación debe ser presentado por escrito a *HFAC* y aprobado antes de su puesta en práctica. Esto incluye, pero no está limitado a los cambios en:

- Estado legal, comercial o de organización.
- Premisas, equipamiento, instalaciones y otros recursos.
- Organización y administración (por ejemplo, personal clave en la gerencia).
- Procedimientos administrativos importantes para la conformidad de operación con los requisitos de certificación de *HFAC*.

Dependiendo de la naturaleza y extensión de los cambios, *HFAC* puede exigir una inspección completa o parcial en el sitio, previa a la aprobación. Si *HFAC* encuentra que los cambios en la operación están en conformidad con las normas y procedimientos de la certificación, se otorga un Certificado de Conformidad, en caso que el actual ya no represente con exactitud la operación.

Si *HFAC* encuentra algún aspecto de no conformidad en la presentación por el operador de un plan de enmienda a la operación, o en las actividades de vigilancia, o al recibir una queja acerca de la operación, o por otros medios, *HFAC* envía a la operación una *Notificación de disconformidad* para proporcionar al operador la información de los aspectos de disconformidad con las normas y procedimientos de *HFAC*. *HFAC* también envía al operador el formulario *Acciones correctivas de los operadores*, que el operador utilizará para presentar información acerca de las acciones correctivas ya realizadas.

La operación tiene 30 días a partir de la recepción de la notificación para corregir la disconformidad y entregar a *HFAC* una verificación de sus acciones. Si el operador no corrige la no conformidad dentro del tiempo previsto, *HFAC* comenzará el procedimiento para la suspensión o anulación de la certificación de la operación.

B. Suspensión de la certificación

HFAC puede suspender la certificación de una operación por cualquiera de las siguientes razones:

- Incumplimiento de mantener conformidad continuada con las normas y procedimientos de *HFAC* de manera que el resultado sea una disconformidad menor no corregida.
- Incumplimiento de la corrección de disconformidades menores como se especifica en el procedimiento “Renovación de certificación”.
- Incumplimiento de la devolución del *Certificado de Conformidad* dentro del tiempo especificado en el procedimiento “Enmienda de las Condiciones de la Certificación Otorgada”.
- Poner en práctica cambios significativos a sistemas aprobados sin notificación previa por escrito a *HFAC*.
- Incumplimiento del pago de las tarifas de inspección/certificación.

El tiempo estipulado para la corrección de una disconformidad asociada con una certificación suspendida es 30 días a partir de la *Notificación de Suspensión del Certificado*. Si la operación proporciona a *HFAC* evidencias de una acción correctiva exitosa dentro de ese tiempo, *HFAC* confirmará que se levanta la suspensión enviando una *Notificación de Resolución de la Disconformidad de la Operación*.

Si el operador no refuta dentro de los 30 días a partir de la fecha de la *Notificación de la Suspensión* o no proporciona evidencias de una acción correctiva exitosa, *HFAC* suspende la certificación de la operación y comienza el proceso de anulación enviando un *Aviso de Anulación de Certificación*.

Si la certificación de un operador ha sido suspendida, *HFAC* puede repetir sólo las partes de los procedimientos de certificación necesarios para asegurar que la operación está en conformidad con las normas y principios de *HFAC*.

C. Anulación de certificación

HFAC puede anular una certificación de operación por cualquiera de las siguientes razones:

- Incumplimiento de mantener conformidad continuada con las normas y procedimientos de *HFAC* de manera que resulte en una disconformidad mayor.
- Incumplimiento de resolver problemas asociados con la suspensión de la certificación de la operación dentro del plazo estipulado.
- Distorsión deliberada de los hechos en la comunicación con *HFAC*, con otras agencias reguladoras o el público, en cuyo caso *HFAC* puede proceder a la anulación sin previa suspensión de la certificación.

En el *Aviso de Anulación de Certificación*, *HFAC* notificará al operador de la oportunidad para la refutación de los hechos en que se basa la anulación. El tiempo para la refutación de las disconformidades es 30 días a partir de la carta de notificación enviada a la operación. Si el operador no refuta dentro de esos 30 días, *HFAC* revocará la certificación de la operación y eliminará la operación del *Directorio HFAC de Operaciones Certificadas*. La operación debe devolver a *HFAC* el *Certificado de Conformidad* dentro de los siguientes 10 días a partir de la fecha de la anulación.

Si la operación corrige las disconformidades asociadas con la anulación y presenta evidencia a *HFAC*, documentada por escrito, de una administración consistente de la operación en conformidad con las normas de *HFAC* durante al menos 6 meses después de realizada la acción correctiva, la operación será elegible para presentar a *HFAC* una nueva *Solicitud de Certificación*.

Si la certificación de una operación ha sido revocada, *HFAC* debe repetir completamente el procedimiento de certificación si la operación solicitara nuevamente la certificación.

PARTE 6: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

A. Refutación de decisiones sobre certificación

Si un operador considera errónea una decisión de *HFAC* acerca de su estado de certificación, puede presentar información para refutarla. Para efectuar la refutación, el operador debe enviar por escrito las razones para el desacuerdo junto con la evidencia que sustente las ideas del operador. *HFAC* debe recibir la refutación dentro de los 30 días siguientes a la fecha de notificación enviada a la operación.

Al recibir la refutación, quién origina la decisión hará una revisión de la información y decidirá si la decisión sobre el estado de la certificación de la operación debe ser cambiada. Quién origina la decisión debe comunicar al operador la decisión acerca de la refutación dentro de los siguientes 30 días a partir de la fecha del recibo de la carta de refutación.

B. Apelación a las decisiones de certificación

Un solicitante o participante puede realizar una apelación para objetar una decisión de certificación de *HFAC* con respecto a su operación. Cualquier otro tipo de problema debe ser tratado bajo el procedimiento para “Quejas” o “Disputas”.

1. Presentación de la apelación

Todas las apelaciones deben ser presentadas por escrito a la oficina de *HFAC* dentro de los siguientes 30 días de la fecha de notificación de la decisión bajo consideración. La apelación debe declarar las razones que la motivan y estar acompañada de evidencias documentadas que establezcan las bases que la sustentan.

2. Consideración por el Comité de Apelaciones

El Director Ejecutivo notifica tan pronto como sea posible al Comité de Apelaciones la recepción de una apelación. El Presidente revisa la apelación y los documentos adjuntos y determina si hay nuevas evidencias que ameriten la reconsideración de la decisión original.

Si la reconsideración se justifica, el Presidente notifica a los demás miembros del comité y conduce una vista de apelación. Si fuera necesario, el Comité de Apelaciones ordenará una inspección adicional de la operación.

3. El Comité de Apelaciones considera la apelación

Si el Comité de Apelaciones considera que el caso no amerita otra decisión, o el apelante no está satisfecho con la decisión del Comité de Apelaciones, el apelante puede solicitar que la apelación sea vista por el Consejo de Directores de *HFAC*. Si fuera necesario, la apelación puede ser llevada a una corte apropiada cerca de la oficina de *HFAC*.

4. Notificación de la decisión sobre la apelación

A la terminación de la vista de apelación, *HFAC* notificará por escrito los resultados del proceso de apelación mediante carta certificada dirigida a la última dirección conocida del negocio del operador.

5. Estado de la certificación durante el proceso de apelación

Todas las decisiones relacionadas con el estado de certificación de la operación permanecen vigentes hasta que la apelación sea resuelta.

6. Costo del proceso de apelación

El costo de la apelación es responsabilidad de la parte que inicia la apelación.

7. Registro del proceso de apelación

HFAC retiene los archivos que contienen la documentación completa de todas las apelaciones durante al menos cinco años después que el caso haya sido cerrado. El registro contendrá los documentos que describan el caso, las acciones tomadas por *HFAC* y otras partes en el caso, y la efectividad de las acciones de *HFAC*.

C. Disputas

Una disputa es un desacuerdo entre *HFAC* y otra parte, no tenido como queja ni apelación de una decisión de certificación. Ejemplo de una disputa sería un desacuerdo entre *HFAC* y un solicitante o participante sobre los pagos o tarifas.

Las disputas son manejadas con los mismos procedimientos que las apelaciones.

D. Quejas

1. Perspectiva general sobre los procedimientos para manejar quejas

HFAC se esfuerza diligentemente para operar su programa de certificación. Sin embargo, *HFAC* reconoce que una parte importante de tal diligencia es una gestión completa y cuidadosa de quejas tales como:

- Quejas respecto a la conducta del personal, incluyendo empleados, Comité de Certificación, contratistas, inspectores y miembros del Consejo de Directores.
- Quejas generales respecto a decisiones y/o funciones de *HFAC*.
- Quejas respecto a operaciones certificadas por *HFAC*.

Las quejas presentadas desde operaciones certificadas por *HFAC* respecto a decisiones sobre la certificación propia se maneja bajo el procedimiento “apelación sobre decisiones de certificación”.

Para que *HFAC* actúe sobre una queja, el tema de ésta debe estar bajo la autoridad de la organización tal como: no tomar en cuenta normas o procedimientos de operación, juicios arbitrarios, comportamiento no profesional, financiamiento impropio, comportamiento no ético, discriminación, impuntualidad, violación de conflicto de intereses o violación de confidencialidad.

A causa de la amplia variación de los tipos de quejas que pueden ser recibidas por un certificador, *HFAC* maneja las quejas de cada caso individualmente, designando a un investigador y a un órgano para la resolución de controversias, a fin de que se solucione cada queja válida. El investigador examina y analiza la veracidad de la queja. El órgano decide de acuerdo con la investigación de la queja.

2. Procedimiento general para el manejo de quejas

Para que esta normativa se aplique completamente, la queja debe ser presentada por escrito y acompañada por evidencia que la documente. Una queja debe contener una explicación detallada del problema, que incluye:

- Fechas de los eventos asociados con la queja.
- Nombres de las partes involucradas.
- Evidencia que documente las reclamaciones de la queja.
- Firma de quién establece la queja.

Después de recibida una queja, el Director Ejecutivo realizará una valoración preliminar de la validez de la queja y determinará si se procede o no a una investigación completa. *HFAC* acusará recibo de la queja dentro de los cinco días a partir de la recepción de ésta:

- Notificando a quién emite la queja de los resultados de la valoración preliminar de la queja.
- Informando a quién emite la queja sobre la posibilidad de acciones futuras.
- Enviando a quién emite la queja copia de los procedimientos de *HFAC* sobre “Respuesta a quejas sobre el agente de certificación”.

Si después de la valoración preliminar HFAC considera que la queja no es válida o es irrelevante, explicará esta conclusión a quién emite la queja mediante una carta de acuse de recibo y le otorgará 30 días para sustanciar la validez de la queja.

Si la valoración preliminar muestra que la queja es válida, el Presidente del Consejo de Directores de HFAC nombra a un investigador y tres personas que componen el Órgano para Resolución de Controversias. Todo el personal de HFAC involucrado en investigar o resolver la queja debe estar libre de presiones comerciales, financieras y de otra índole que puedan influir en el proceso de queja o decisiones.

Una vez que haya finalizado la investigación, el Órgano para Resolución de Controversias comunicará su decisión por escrito a quién emitió la queja, tanto como al destinatario de la queja.

HFAC retiene los archivos que contienen la documentación completa de la queja, su investigación y su solución durante un mínimo de cinco años después de que sea cerrado cada caso. El registro documenta las particularidades de cada caso, la acción tomada por HFAC y otras partes en el caso, y la eficacia de las acciones de HFAC).

3. Procedimientos para tratar tipos específicos de quejas

a) Quejas acerca de las operaciones de HFAC

Presentación de una queja y nombramiento de un investigador para una queja acerca de las operaciones de HFAC

Las quejas respecto a la conducta del personal de HFAC, con exclusión del Director Ejecutivo, pero que comprendan otros miembros del Consejo de Directores, empleados, miembros de comités, inspectores y contratistas, así como cualquier otro personal asociado con HFAC serán dirigidas al Director Ejecutivo, que actuará como investigador.

Las quejas respecto al Director Ejecutivo deben ser dirigidas al Presidente del Consejo, quién actuará como el investigador en estos casos.

Las quejas respecto a las decisiones y/o procedimientos de HFAC generalmente deben ser dirigidas al Director Ejecutivo, quién actuará como investigador de tales casos, excepto cuando haya conflicto de intereses, en cuyo caso el Presidente del Consejo se hará cargo de la queja.

En todos los casos, HFAC se reserva el derecho a nombrar un investigador diferente que tenga conocimiento del tema de la queja y que no tenga conflicto de intereses, ni positivos ni negativos, con quién establece la queja, con HFAC o con cualquier otra parte involucrada en el caso. El Órgano para Resolución de Controversias del caso nombrará a un investigador alternativo.

Investigación de las quejas acerca de las operaciones de HFAC

El investigador puede tardar hasta 30 días para revisar la queja, y si fuera necesario, reunir información adicional de quién establece la queja, terceras partes que sirvan como fuente de información y otras partes presumibles de tener información relevante para la investigación.

Tan pronto como el investigador haya reunido suficiente información para determinar que la queja está justificada, el investigador contactará al destinatario de la queja para presentarle todas las pruebas. El investigador solicitará una explicación o clarificación completa de las acciones tomadas por el destinatario de la queja, y le dará 30 días a partir de la fecha de esta notificación para que responda.

Después de pasados los 30 días dispuestos para la respuesta, el investigador revisará toda la información relacionada con la queja, formulará una recomendación escrita y se la presentará al Órgano para la Resolución de Controversias. El documento contendrá sugerencias de acciones correctivas y/o medidas disciplinarias.

Resolución de quejas acerca de las operaciones de HFAC

El Consejo de Directores *HFAC* sirve como Órgano para Resolución de Controversias en todas las quejas relacionadas con el personal y procedimientos de *HFAC*, excepto para aquellas que involucren a uno o más miembros del Consejo de Directores como destinatarios de la queja. En este caso, *HFAC* creará un Órgano para Resolución de Controversias compuesto por tres personas familiarizadas con el tema de certificación, pero que no estén directamente involucrados con *HFAC*. Todos los miembros del Órgano para la Resolución de Controversias deberán ser aceptables tanto para quién presenta la queja como para el destinatario de ella.

El Órgano para Resolución de Controversias debe decidir las acciones correctivas y/o medidas disciplinarias dentro de los 30 días siguientes a partir de la fecha de recepción del informe del investigador.

b) Quejas acerca de operaciones certificadas por *HFAC*

Archivo de queja y nombramiento de un investigador

HFAC puede recibir quejas respecto a 1) Operadores certificados bajo el programa *HFAC*, 2) Solicitantes de certificación, o 3) partes que utilizan el sello de certificación *HFAC* y/o reclamaciones por parte de otras partes sobre sus productos con etiquetas privadas. Las quejas presentadas por escrito se envían al Director Ejecutivo de *HFAC*, que determina el curso de tal investigación. Aquellas presentadas únicamente de forma verbal, podrán ser investigadas según lo crea conveniente el Director Ejecutivo.

*Investigación de quejas respecto a operaciones certificadas por *HFAC**

El investigador puede tardar hasta 30 días en revisar la queja y, si fuera necesario, obtener información adicional de quién establece la queja, terceras partes que sirvan como fuente de información y otras partes presumibles de tener información relevante para la investigación.

Tan pronto como el investigador haya reunido suficiente información para determinar que la queja está justificada, *HFAC* contactará al destinatario de la queja para presentarle todas las pruebas. *HFAC* solicitará una explicación o clarificación completa de las acciones relevantes a la queja tomadas por el destinatario de la queja, y le dará 30 días a partir de la fecha de esta notificación para que responda. Si fuera necesario, se realizará una visita al sitio del negocio del operador.

Después de pasados esos 30 días dispuestos para la respuesta, *HFAC* revisará toda la información relacionada con la queja, y tomará las acciones apropiadas que podrán incluir condiciones para acciones correctivas y/o medidas disciplinarias.

Cualquier parte contra la cual *HFAC* haya tomado acción por una violación tiene el derecho de apelar bajo el procedimiento de “Apelación sobre una Decisión de Certificación”.

PARTE 7: ESTABLECIMIENTO O MODIFICACIÓN DE NORMAS, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS

A. Normas

El programa de certificación de *Humane Farm Animal Care* se creó para certificar granjas que cumplen con las normas de *Humane Farm Animal Care* (HFAC, por sus siglas en inglés) para la producción de diversas especies de animales de cría. Estas normas incluyen investigaciones científicas, consejos veterinarios y experiencia práctica de la cría de animales.

Algunos de los motivos por los que HFAC puede recomendar el cambio de normas son:

- Nueva información de investigaciones científicas, de la práctica veterinaria o experiencia práctica.
- Aporte a las normas existentes por parte de productores certificados u otros accionistas del programa de certificación de HFAC.
- La necesidad de crear nuevas normas para ampliar los tipos de operaciones que HFAC puede certificar.
- Los requisitos de acreditación exigen un cambio en las normas.
- Las regulaciones federales, estatales, o internacionales exigen un cambio en las normas.

Las normas a veces exigen cambios no sustanciales tales como las correcciones gramaticales, de ortografía, formato y otros ajustes menores. Dado que estas revisiones no producen cambios que afecten a los operadores o los consumidores, el Director Ejecutivo u otras personas bajo su dirección pueden redactar un borrador, revisarlo y aprobarlo.

1. Redacción del Borrador de Normas para el Bienestar Animal.

Las propuestas para cambiar o crear nuevas normas en general se originan en el Comité Científico. El personal también puede crear nuevas normas o modificar las ya existentes para que el Comité las examine o puede asistir al Comité en el proceso de la redacción del borrador. Los operadores y otras partes interesadas pueden presentar sugerencias con respecto a los cambios en las normas a través del personal.

A continuación, se detalla la información que debe adjuntarse a una propuesta para la modificación o creación de normas:

- Fecha de presentación.
- Parte que solicita los cambios (incluir información de contacto).
- Referencias presentadas que respalden los cambios.
- Título y versión del documento a modificar.
- Posicionamiento recomendado del lenguaje corregido (se recomienda firmemente presentar una versión corregida del texto).
- Otros documentos afectados por la modificación propuesta.

El Director Ejecutivo garantizará que la norma propuesta cumpla o supere las normas de la industria y los estatutos reguladores. Para ello, es posible que se necesite consultar a expertos en el campo de la certificación, la acreditación, las prácticas de producción y otras especialidades.

2. Revisión de los Productores

Una vez que el Comité Científico se haya puesto de acuerdo sobre el texto de la norma nueva o revisada, HFAC distribuirá el borrador a los productores afectados para solicitar sus comentarios. El Director

Ejecutivo establecerá un período adecuado para que presenten los comentarios, que será superior a 14 días desde la fecha de distribución a los productores.

El director del programa de certificación recopila los comentarios recibidos durante el período de comentarios públicos e incorpora los comentarios adicionales del Comité Científico al borrador. El Director Ejecutivo incorpora también cualquier comentario adicional recibido y envía el documento al Comité de Normas.

3. Revisión del Comité de Normas

Como próximo paso, el Comité de Normas considera la norma propuesta. El Comité de Normas está compuesto de representantes de un ámbito de circunscripción interesada y afectada por las normas de *HFAC*. La revisión de los cambios propuestos a las normas de *HFAC* por el Comité de Normas permite la participación de los representantes de todas las partes significativamente interesadas. Se fomenta que los miembros del Comité soliciten opiniones de las partes que ellos representan sobre los cambios a las normas.

El Director del Programa de Certificación y el Director Ejecutivo establecen el período para la revisión del Comité de Normas, pero deben fijar una fecha que no sea inferior a los 14 días desde que se envía el material a los miembros del comité. Se puede necesitar un período de revisión mayor en caso de amplias modificaciones a los documentos. El Comité toma las decisiones de acuerdo con los procedimientos en la Sección 2.C. del Manual de Procedimientos Administrativos titulado “Comités”. Las decisiones del Comité de Normas sobre las normas y sus fechas de implementación se presentan como recomendaciones ante el Consejo de Directores de *Humane Farm Animal Care* que toma la decisión final sobre las normas.

Las normas relevantes a la manipulación de productos animales de *HFAC* por parte de las *PMO* y otros manipuladores de productos derivados de animales son modificadas y creadas bajo la dirección del Director Ejecutivo, quien coordina estos esfuerzos juntos con expertos en la materia. Pueden ser solicitados comentarios a respecto de tales normas por parte de *HFAC* y recibidos en cualquier momento de los accionistas. Ya que los puntos más destacados de este aspecto del programa y de las normas de *HFAC* son relativamente simples, estas normas normalmente no necesitan someterse a revisiones frecuentes o considerables.

4. Toma de decisiones para Cambiar las Normas

El Consejo de Directores de *HFAC* puede:

- Adoptar la recomendación del Comité de Normas de *HFAC*.
- Decidir no realizar cambios.

Si el Consejo de *HFAC* no aprueba las recomendaciones del Comité de Normas de *HFAC*, el Consejo debe documentar por qué motivo lo hace. El Consejo expresa su decisión sobre el rechazo de la recomendación del Comité de Normas de *HFAC*, y cualquier documentación que explique en qué se basa la decisión a la oficina de *HFAC* dentro de los 5 días hábiles posteriores a la toma de decisiones

5. Actualización de Documentos

HFAC actualiza y distribuye el manual afectado, el formulario y otro(s) documento(s) de acuerdo con los procedimientos de Control de Documentos.

6. Interpretación de Cambios

HFAC toma en consideración los puntos de vista expresados por los miembros del Comité Científico, el Comité de Normas, el Consejo y cualquier otra parte que haya presentado su opinión antes de decidir de manera precisa la forma y fecha efectiva en que tendrán lugar los cambios. *HFAC* avisará todos los cambios que tengan lugar en el material de certificación, mediante la notificación por cartas o boletines a los operadores.

Después de realizar cambios en las normas, *HFAC* verifica que cada operador certificado, o aquel que solicite la certificación, ponga en práctica las normas revisadas. Usualmente, esto ocurrirá durante la

próxima inspección anual, pero *HFAC* podrá decidir verificar los cambios en las normas antes, durante inspecciones sin aviso previo, inspecciones adicionales o bien solicitar a los operadores la presentación de documentación sobre los cambios.

7. Interpretación de las Normas

Cuando se necesita una interpretación de una Norma de Cuidado Animal de *HFAC*, el Comité Científico lleva a cabo la interpretación y la publica en una carta, boletín u otro medio y la envía a todas las partes afectadas).

B. Normativas

HFAC realiza cambios a los contenidos de su Manual de Normas mediante un procedimiento que permite la participación de todas las partes afectadas significativamente. Cualquier parte interesada puede presentar una propuesta para cambiar las normativas. El Director Ejecutivo envía los cambios sustanciales a las normativas y luego presenta sus recomendaciones sobre los cambios al Consejo de Directores de *HFAC*, el cual toma la decisión final sobre las normativas.

Las normativas a veces exigen cambios no sustanciales tales como las correcciones gramaticales, de ortografía, formato y otros ajustes menores. Dado que estas revisiones no producen cambios que afecten a los operadores o los consumidores, el Director Ejecutivo u otras personas bajo su dirección pueden redactar un borrador, revisarlo y aprobarlo.

HFAC envía a cada uno de los operadores por fax, e-mail, carta y/o boletín una notificación de todos los cambios realizados en los requisitos para la certificación.

Cuando se necesita una interpretación del Manual de Normas de *HFAC*, el Director Ejecutivo lleva a cabo la interpretación y la publica en una carta, boletín u otro medio y la envía a todas las partes afectadas.

C. Procedimientos

Debido a que los procedimientos que se utilizan para implementar las normas que establece el Consejo permiten una gran participación, se le encomienda al Director Ejecutivo la responsabilidad de establecer y actualizar los procedimientos.

PARTE 8: PROGRAMAS PARA RESTAURANTES

A. Propósito del Programa

El eje principal de *HFAC* es la certificación de las operaciones que utilizan prácticas humanitarias para criar y procesar animales vivos. Con el fin de ampliar el mercado de productos animales criados de manera humanitaria y, por lo tanto, para incrementar las oportunidades de los granjeros que emplean prácticas de producción humanitarias para animales, *HFAC* ha desarrollado programas que permiten que otros negocios le muestren al público que ellos apoyan el programa y utilizan productos certificados por *HFAC* cuando estos están disponibles.

B. Restaurantes

1. Perspectiva general

HFAC reconoce que los restaurantes, por medio de la compra de productos certificados por *HFAC*, fomentan la misión de *HFAC* de expandir la utilización de los sistemas de producción de animales de cría que brindan tratamiento humanitario a animales de granja.

Cualquier restaurante que compre y use al menos un producto *Certified Humane*® podrá solicitar exclusivamente esta categoría. Si pasan la inspección se le considera una *PMO* y **podrá usar el logo *Certified Humane*® para su publicidad, ya que se les considera *Certified Humane*® para ese producto.** El costo es el de la tasa anual de inspección de \$750.

Véase la Sección G- Certificación de Operaciones de Fabricación de Productos (*PMO*) para Normas y Procedimientos.



Humane Farm Animal Care

PO Box 82, Middleburg VA 20118
www.certifiedhumanelatino.org

© 2018 Copyright *Humane Farm Animal Care*

Propiedad de *Humane Farm Animal Care*. Todos los derechos reservados.
Prohibida la reproducción y utilización de este documento
sin la autorización escrita expresa de *Humane Farm Animal Care*.