

REGLAMENTO GENERAL PARA LA CERTIFICACIÓN FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

VERSIÓN 8.0 • xxx DE xxxx



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

REGLAS GENERALES

1. Alcance
2. Definición de términos
3. Documentos normativos
4. Otras consideraciones

REGLAS PARA LA CERTIFICACIÓN FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

5. Opciones de certificación
6. Proceso de solicitud para la certificación Florverde Sustainable Flowers
7. Requisitos para la certificación individual
8. Requisitos para la certificación grupal
9. Otorgamiento de la certificación Florverde Sustainable Flowers
10. Sanciones aplicables al solicitante

REGLAS PARA LA RELACIÓN CON ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN

11. Aprobación de los OC
12. Requisitos operativos de los OC
13. Planeación y ejecución de las auditorías
14. Transferencia entre OC
15. Sanciones impuestas a los OC
16. Programa de integridad de certificación

REGLAS PARA EL USO DE LA MARCA FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

17. Condiciones de uso

REGLAS PARA EL RECONOCIMIENTO MUTUO DE FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

18. Condiciones para reconocimiento mutuo de Florverde Sustainable Flowers con otros sellos o certificaciones

ANEXOS

Anexo 1 Datos del registro para la certificación Florverde Sustainable Flowers

Anexo 2 Requisitos para los auditores internos y de los OC

Anexo 3 Plantilla y descripción del contenido del certificado Florverde Sustainable Flowers

INTRODUCCIÓN

El Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers proporciona las normas y el marco para la certificación de flores y ornamentales de manera independiente y por terceras partes, basados en la norma ISO/IEC 17065. Este esquema asegura que solo se certifiquen aquellos productos cuyos procesos cumplen los requerimientos de calidad, ambientales y sociales establecidos en los documentos normativos Florverde.

La certificación Florverde Sustainable Flowers les asegura a:

- Comercializadores y consumidores que las flores y ornamentales adquiridas son producidas con calidad y responsabilidad social y ambiental.
- Productores en fortalecer sus procesos internos con la implementación de prácticas sostenibles y lograr el reconocimiento por su responsabilidad social y ambiental.

En la certificación Florverde Sustainable Flowers se evalúan los procesos relacionados con la producción y comercialización de flores y ornamentales, y los impactos asociados a la calidad del producto, el ambiente y las personas.

Los documentos normativos que forman parte del Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers son: el Estándar para la producción sostenible de flores y ornamentales, y el Reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers.

REGLAS GENERALES

1. ALCANCE

Este documento cubre:

- Los requisitos y el proceso para obtener y mantener la certificación Florverde Sustainable Flowers por parte del solicitante.
- Los requisitos para la aprobación de los organismos de certificación y su operación en el marco del Esquema de certificación Florverde Sustainable Flowers.
- Las condiciones para el uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers
- Las reglas para el reconocimiento mutuo con otros sellos o certificaciones.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Según la norma ISO 17065, el término auditoría o auditor se utiliza para la evaluación de los sistemas de gestión y el término inspección o inspector se utiliza para la evaluación de los procesos. Para simplificar la jerga en el texto, en este reglamento se entenderá:

- Cuando se utilice el término “auditor del OC”, se referirá al auditor del OC que audita la unidad de producción o al auditor del OC que audita el SCI.
- Cuando se utilice el término “auditoría realizada por el OC”, se referirá a la auditoría de la unidad de producción realizada por el OC o a la auditoría del SCI realizada por el OC.
- Cuando se utilice el término “auditor interno”, se referirá al auditor interno de la unidad producción o al auditor interno del SCI.
- Cuando se utilice el término “auditoría interna”, se referirá a la auditoría interna de la unidad de producción o a la auditoría interna del SCI.

2.1 Definiciones

- **Certificado de conformidad:** documento emitido bajo las reglas de un sistema de certificación que proporciona información acerca de la conformidad de los productos con los requisitos de un estándar.
- **Comercializador Florverde:** es una persona natural o jurídica que desarrolla actividades de comercialización de productos certificados.
- **Marca de conformidad:** es una marca registrada debidamente protegida que proporciona información al comprador sobre la conformidad de un producto con los requisitos de un estándar.
- **Marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers:** es una marca registrada, debidamente protegida, que proporciona información al comprador sobre la conformidad de las flores y los productos ornamentales con los requisitos del Estándar Florverde.
- **Organismo de acreditación (OA):** organismo que aplica un sistema de acreditación conforme a la ISO/IEC 17011.
- **Organismo de certificación (OC):** organismo de tercera parte que aplica el sistema de certificación de producto Florverde, conforme a la ISO/IEC 17065.
- **Producto certificable:** material de propagación, plantas, flores, follajes y buqués. En el ámbito de la certificación de producto definida bajo la ISO/IEC 17065, el concepto de producto incluye el proceso de producción con certificación

- **Productor** es una persona natural o jurídica que son legalmente responsables de los procesos de producción y de los productos del alcance de la certificación.
- **Sistema de Control Interno (SCI):** se refiere a un conjunto de requisitos que debe implementar y mantener el productor en opción de certificación grupal, o que voluntariamente decide implementar un productor individual con varias UP. Su propósito es asegurar el cumplimiento de los requisitos del Estándar Florverde.
- **Solicitante:** se refiere al productor o comercializador interesado en obtener la certificación Florverde.
- **Unidad de producción (UP):** es el lugar donde el solicitante realiza los procesos necesarios para la producción o comercialización de productos certificables. Por ejemplo: una finca que puede ser de propiedad o arrendada y en última instancia es administrada por una entidad legal, donde se usan los mismos recursos (fuentes de agua, trabajadores, equipos, almacenes, etc.). La unidad de producción puede contener varias zonas y donde se puede producir más de un producto.

3. DOCUMENTOS NORMATIVOS

Los siguientes son los documentos normativos para la certificación Florverde Sustainable Flowers:

- a) **Contrato de certificación y licencia de Florverde:** establece los acuerdos entre el propietario de Florverde y el OC para la certificación Florverde Sustainable Flowers.
- b) **Formulario de registro para la certificación Florverde Sustainable Flowers:** información requerida y que registra el solicitante para la certificación Florverde (anexo 1).
- c) **Contrato de certificación y sublicencia de Florverde:** contrato entre el solicitante y el OC. Establece el marco legal que permite la obtención de la certificación Florverde y el uso de la marca, de conformidad Florverde Sustainable Flowers.
- d) **Estándar Florverde para la producción sostenible de flores y ornamentales:** documento que contiene los requisitos a partir de los cuales se evalúa el proceso de producción de flores y ornamentales.
- e) **Reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers:** documento que define el funcionamiento del proceso de certificación y el uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers, así como el papel y la relación entre los solicitantes, el sistema de certificación Florverde y los organismos de certificación.
- f) **Lista de verificación Estándar Florverde:** documento que se utiliza en las i auditorías de la UP
- g) **Lista de verificación Sistema de Control Interno (SCI):** documento que se utiliza en las auditorías del SCI.
- h) **Informe final de auditoría de certificación:** documento síntesis para uso de los OC, que incluye información del productor, la lista de verificación correspondiente y el consolidado del resultado de la auditoría de certificación, según aplique.
- i) **Manual visual de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers:** describe la imagen de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers y las reglas concretas para el uso de esta.
- j) **Alertas a los OC:** aclaraciones, novedades técnicas y actualizaciones normativas emitidas por la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
- k) **Comunicados a los productores certificados:** aclaraciones, novedades técnicas y actualizaciones normativas emitidas por la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers y publicadas en la página web de Florverde.

- l) **Guías de interpretación:** documentos técnicos elaborados por la Secretaría Técnica y administrativa Florverde Sustainable Flowers para facilitar la interpretación e implementación de los requisitos del Estándar Florverde. No son de cumplimiento obligatorio por parte de los productores.

3.1 Control de documentos

- a) Las últimas versiones de todos los documentos normativos de Florverde Sustainable Flowers se pueden descargar sin ningún costo de la página web de Florverde (www.florverde.org).
- b) Idioma: los documentos originales están en español. Los documentos de Florverde Sustainable Flowers podrán ser traducidos a otros idiomas y publicados en la página web de Florverde. En caso de existir discrepancias entre las traducciones, la versión original en español prevalece sobre las demás.
- c) Una vez publicados, estos documentos oficiales Florverde Sustainable Flowers serán los únicos que se podrán utilizar para el proceso de certificación.
- d) Cambios en los documentos
 1. Los documentos normativos se identifican con un código específico que es el número de versión y la fecha de publicación.
 2. La fecha que figura en el nombre del documento indica la fecha de publicación de dicho documento.
 3. Número de versión: un cambio en el primer dígito (p. ej., cambio de 7.0 a 8.0) indica que hubo cambios en los requisitos y que hubo un cambio de versión. Un cambio en el segundo dígito (p. ej., de 8.0 a 8.1) indica que hubo una actualización de la edición, es decir un cambio puntual.
 4. El registro de actualización de edición se encuentra al final de cada documento normativo modificado.
 5. La actualización de cualquier documento normativo puede suceder de manera independiente.
 6. Los OC tienen la responsabilidad de informar a sus clientes sobre todos los cambios en los documentos normativos como actualizaciones de versión y edición.

3.2 Actualización de los documentos normativos

- a) Los documentos normativos en su versión se actualizarán cada cinco (5) años.
- b) La Secretaría Técnica y Administrativa y el Comité Técnico Florverde Sustainable Flowers realizarán las actualizaciones de los documentos normativos.
- c) La Secretaría Técnica y Administrativa Florverde Sustainable Flowers colocará las actualizaciones de los documentos normativos para consulta pública por un periodo de sesenta (60) días que permita recibir comentarios de las partes interesadas y contribuir al contenido de estos. Los documentos normativos para consulta se publicarán en la página web de Florverde, no siendo el único medio.
- d) La Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers divulgará las actualizaciones de los documentos normativos, así como los periodos de transición de estos, a los organismos certificadores avalados y a los productores o comercializadores participantes.

4. OTRAS CONSIDERACIONES

4.1 Responsabilidad

Florverde Sustainable Flowers y los organismos de certificación aprobados no son responsables legalmente de las actuaciones de las empresas certificadas, dentro del ámbito de la certificación Florverde.

4.2 Cumplimiento de la legislación local

En caso de que la legislación del país sea más estricta a los requisitos del Estándar Florverde, predominará la legislación del país. Si no existe legislación o la existente es menos estricta que los requerimientos del Estándar Florverde, se exigirá el nivel de cumplimiento de Florverde.

Es importante aclarar que la certificación no está condicionada en sí al cumplimiento de toda la legislación aplicable. La auditoría realizada por el organismo de certificación aprobado por Florverde Sustainable Flowers no pretende suplantar las responsabilidades de las entidades públicas de hacer cumplir la legislación.

4.3 Confidencialidad, uso y cesión de datos

- a) Los productores o comercializadores conceden permiso por escrito, a Florverde Sustainable Flowers y a los OC, para utilizar los datos de registro en procesos internos y procedimientos de sanciones.
- b) El derecho de acceso a los datos deberá quedar definido y firmado por el productor o grupo de productores durante el proceso del Registro con el OC. El dueño de los datos es el responsable de otorgar y determinar el nivel de los derechos de acceso a los datos. El dueño de los datos puede transferir la responsabilidad a otros usuarios, por ejemplo, a un OC.
- c) Los productores o comercializadores deben, como mínimo, autorizar a Florverde Sustainable Flowers y los OC para publicar la siguiente información: el número de registro Florverde, el número de certificado de Florverde, la versión del estándar en la que se certificó o está certificada, el nombre del OC y los productos certificados. Igualmente, el nombre y la dirección de toda empresa titular del certificado.
- d) Florverde Sustainable Flowers y los OC deberán contar con el consentimiento escrito del productor o comercializador para publicar o entregar información adicional a terceras partes.
- e) Si un solicitante no está de acuerdo con la cesión mínima de datos, se considera a dicho solicitante desacuerdo con el contrato de certificación y sublicencia, y no podrá certificarse.

REGLAS PARA LA CERTIFICACIÓN FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

5. OPCIONES DE CERTIFICACIÓN

Las opciones de certificación son “individual” o “grupala” y están basadas en el tipo de entidad legal que solicita la certificación.

5.1 Opción de certificación individual

Esta sección concierne a los solicitantes que sean entidades legales individuales (razón social única) y serán los titulares del certificado. Aplican para las siguientes alternativas:

5.1.1 Solicitante individual con una sola UP

Un solicitante individual opta por la certificación Florverde Sustainable Flowers.

5.1.2 Solicitante individual con varias UP sin implementación de un SCI

Un solicitante individual que posee varias UP que funcionan como una sola entidad legal, sin un SCI.

5.1.3 Solicitante individual con varias UP con implementación de un SCI

Un solicitante individual que posee varias UP que funcionan como una sola entidad legal, y ha implementado un SCI.

En este caso se aplican las reglas Requisitos del Sistema de Control Interno (SCI).

5.2 Opción de certificación grupal

Esta opción concierne a los solicitantes que, teniendo entidades legales o razones sociales independientes, cuentan con un Sistema de Control Interno (SCI).

El titular del certificado será el administrador del grupo. En este caso se aplican las reglas del Requisitos del Sistema de Control Interno (SCI).

6. PROCESO DE SOLICITUD PARA CERTIFICACIÓN FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

6.1 Ámbito de la solicitud y de la certificación

- a) Cualquier productor y comercializador de productos de flores y ornamentales puede solicitar la certificación de Florverde Sustainable Flowers.
- b) Solo se certifican los productos de flores y ornamentales.
- c) En la certificación Florverde se evalúan los procesos relacionados con la producción y comercialización de flores y ornamentales, y los impactos asociados a la calidad del producto, el ambiente y las personas.

6.2 Proceso de registro

6.2.1 Información general

- a) El solicitante deberá, en primer lugar, elegir un organismo de certificación aprobado para Florverde Sustainable Flowers; la información de contacto de los OC aprobados o aprobados provisionalmente, está disponible en la página web de Florverde (www.florverde.org).
- b) El OC elegido es el responsable del registro del productor solicitante ante la Secretaría Técnica de Florverde Sustainable Flowers, de las actualizaciones de datos y del cobro de tarifas.
- c) Antes de registrar un nuevo solicitante, el OC debe verificar con la Secretaría Técnica y Administrativa FSF, si dicho solicitante ya está registrado o tiene un estado activo o sancionado con otro OC.
- d) El OC debe utilizar el formulario de solicitud para la certificación Florverde Sustainable Flowers. La información del formulario se detalla en el anexo 1
- e) El Solicitante diligencia el formulario de solicitud para la certificación Florverde Sustainable Flowers proporcionado por el OC. Toda la información recogida debe verificarse durante la auditoría realizada por el OC.
- f) Al registrarse, el solicitante se compromete a:
 1. Cumplir en todo momento con los requisitos de la certificación.
 2. Comunicar toda actualización de datos al OC.
 3. Pagar las tarifas aplicables por Florverde Sustainable Flowers y por el OC.Toda evidencia objetiva encontrada, que indique que el solicitante ha hecho un mal uso de su solicitud a Florverde, conlleva la exclusión del solicitante del proceso de certificación por un periodo de doce (12) meses a partir del momento en que se observe dicho mal uso.
- g) El OC notifica a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers del registro del solicitante para la asignación de un Número Florverde Sustainable Flowers (NFSF) exclusivo, que servirá como identificador único para todas sus actividades con Florverde. El NFSF identifica al solicitante y no está relacionado con el producto o la categoría de la certificación.
- h) El organismo de certificación deberá emitir un contrato de sublicencia y certificación Florverde como aceptación del registro enviado por el solicitante. El contrato de servicio entre el OC y el productor puede tener una validez máxima de tres años con posteriores renovaciones por el mismo periodo inicial.
- i) El solicitante debe firmar el contrato de sublicencia y certificación Florverde con el OC. Este último debe entregar una copia del contrato de sublicencia y certificación al productor o comercializador.
- j) Para que el registro quede aceptado, el solicitante debe cumplir todas estas condiciones:
 - Presentar ante el OC la pertinente solicitud que debe incluir toda la información necesaria.
 - Firmar el contrato de sublicencia y certificación Florverde
 - Contrato de servicio con el OC
 - Tener asignado el Número Florverde Sustainable Flowers (NFSF).
- k) Un productor solicitante:
 1. No podrá registrar un mismo producto con diferentes OC.
 2. No podrá registrar un mismo producto con distintas opciones de certificación. Por ejemplo: no es posible registrar la rosa bajo ambas opciones individual y grupal.

3. No podrá registrar unidades de producción en diferentes países (la Secretaría Técnica y Administrativa FSF solo concede excepciones según sea cada caso).
4. Podrá registrar distintos productos con diferentes OC o diferentes opciones de certificación, o ambas. Por ejemplo: se pueden registrar las rosas bajo la opción individual y los claveles bajo la opción grupal, las rosas con un OC y los claveles con otro OC, o ambos productos con el mismo OC.
5. Debe identificar y registrar todas las unidades de producción para los productos producidos incluidos en el ámbito de solicitud de certificación.

6.2.2 Nuevos registros

- a) En el caso de un primer registro, el OC debe confirmar la solicitud y proporcionar al solicitante un NFSF único en un plazo de 28 días calendarios desde la recepción de la solicitud completa.
- b) El proceso de registro deberá haber finalizado para que el OC pueda realizar la auditoría de certificación Florverde Sustainable Flowers.
- c) Registro con un OC nuevo (transferencia):
 1. Cuando un productor o comercializador registrado cambia de OC o solicita los servicios de un OC nuevo para la certificación de un producto distinto, dicho productor o comercializador deberá comunicar al nuevo OC el NFSF que le fue asignado. Previamente.
 2. Los titulares de un certificado que hayan sido sancionados no pueden cambiar de OC hasta cuando el OC anterior levante la no conformidad correspondiente, o hasta cuando haya concluido el periodo de sanción.
 3. Los productores individuales o comercializadores que sean miembros de un grupo de productores no tienen permitido abandonar dicho grupo y registrarse con otro grupo para los mismos productos ya registrados, si existe alguna sanción pendiente del productor dictada por el administrador del grupo, o si queda pendiente cualquier asunto relacionado con el productor planteado por el OC.

7. REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN INDIVIDUAL

Las reglas descritas a continuación se aplican a los productores individuales con una o varias unidades de producción y que no han implementado un SCI.

7.1 Legalidad

- a) Todas las unidades de producción deben ser propias o arrendadas y deben encontrarse bajo el control directo de la entidad legal.
- b) Para el caso de las unidades de producción arrendadas, se deben tener contratos escritos firmados entre el propietario del sitio y la entidad legal (solicitante/ productor), especificando el nombre e identificación legal del propietario del sitio y del productor, dirección de contacto de las partes y los detalles del sitio de producción. En este contrato u otro documento firmado indicando que el propietario del sitio no tiene ninguna responsabilidad e influencia o capacidad de toma de decisiones respecto a las actividades productivas en la zona arrendada.
- c) En todo caso el solicitante o titular del certificado es legalmente responsable de toda la producción registrada, incluida la distribución del producto en el mercado.

7.2 Proceso de la auditoría

Para lograr la certificación, el solicitante debe realizar una auditoría interna y someterse a una auditoría realizada por el OC elegido (ver tabla 1).

Tabla 1. Proceso de auditoría para opción individual

	Auditoría inicial	Auditoría posterior
Auditoría interna	<ul style="list-style-type: none">Todas las unidades de producción, productos y procesos registrados en el ámbito de la certificación.	<ul style="list-style-type: none">Todas las unidades de producción, productos y procesos registrados en el ámbito de la certificación; anualmente.
Auditoría por el OC	<ul style="list-style-type: none">Inicial-anunciada: Todas las unidades de producción, productos y procesos registrados en el ámbito de la certificación.	<ul style="list-style-type: none">Posterior-anunciada: Todas las unidades de producción, productos y procesos registrados en el ámbito de la certificación, anualmente.Posterior- no anunciada: Un 10 % de probabilidad de recibir una auditoría no anunciada.

7.2.1 Auditoría interna

- El solicitante es responsable de asegurar que las UP cumplen en todo momento con los requisitos exigidos para la certificación. Para ello, debe realizar auditorías internas en todas las unidades de producción, productos y procesos registrados en el ámbito de la certificación para verificar el cumplimiento de los requisitos y criterios de cumplimiento del Estándar Florverde.
- En las auditorías internas se debe utilizar la lista de verificación del Estándar Florverde y ser diligenciada como se describe en literal b) del numeral 9.1.3 de este Reglamento general.
- Las auditorías internas se deben realizar antes de la auditoría inicial y, a partir de entonces, al menos una vez al año antes de las auditorías posteriores anunciadas de certificación, comprobando la lista de verificación completa (Requisitos de nivel 1, 2 y 3) en todo el ámbito y en las unidades de producción registradas.
- La lista de verificación completada debe estar disponible en la unidad de producción en todo momento por si se ha de consultar.
- Los auditores internos deben cumplir con los requisitos establecidos en el anexo 2 de este Reglamento general.

7.2.2 Auditorías de certificación por el OC

- Las auditorías del OC serán anunciadas y tendrán la posibilidad de recibir auditorías de seguimientos no anunciadas.
- Las auditorías (anunciadas y no anunciadas) se realizarán por personal del OC que debe cumplir con lo establecido en el anexo 2 de este reglamento.
- El OC debe utilizar en las auditorías la lista de verificación del Estándar Florverde
- La auditoría del OC deberá abarcar:
 - Todos los productos y procesos aceptados.
 - Todas las unidades de producción registradas.
 - Todos los centros de manipulación del producto registrados.

4. Los centros de administración cuando corresponda.

7.2.2.1 Auditorías anunciadas por el OC

- a) A partir de la auditoría inicial, el solicitante recibirá auditorías posteriores anunciadas una vez por año.
- b) Se considera como auditorías iniciales (primeras) cuando se solicita la certificación Florverde Sustainable Flowers por primera vez, cuando se presenta a certificación bajo una nueva versión o cuando el certificado perdió vigencia (venció) al menos un año después de la fecha de vencimiento. En estos casos el solicitante debe llevar los registros y evidencias relacionados con el cumplimiento del estándar, y el OC debe auditarlos a partir de la fecha de registro, y durante un periodo no inferior a tres (3) meses, antes de que se realice la primera auditoría.
- c) Se considera auditorías posteriores cuando se solicita la recertificación Florverde Sustainable Flowers y deberá evaluarse cada año la totalidad de todos los requisitos del Estándar Florverde aplicables para el proceso de producción de productos registrados y aceptados antes de otorgar el certificado. Esto también aplica si el productor cambia de OC.
- d) El OC debe auditar los requisitos de niveles 1, 2 y 3 del Estándar Florverde, incluso los que podrían ser no aplicables (NA).
- e) Las auditorías posteriores realizadas por el OC pueden realizarse en cualquier momento durante el espacio de tiempo para la auditoría, que abarca un período de ocho meses: desde los cuatro meses antes de la fecha de vencimiento del certificado y hasta cuatro meses después de la fecha de vencimiento del certificado, este último cuando el OC prorroga la validez de un certificado y notificado a la Secretaría Técnica y Administrativa FSF.
- f) Debe transcurrir un período mínimo de seis meses entre las dos auditorías de recertificación.

7.2.2.2 Auditorías no anunciadas por el OC

- a) Un productor o comercializador tiene una probabilidad del 10 % de recibir una auditoría posterior por el OC como auditoría no anunciada durante el espacio de tiempo para la auditoría,
- b) El OC podrá realizar la auditoría no anunciada con una diferencia de mínimo sesenta (60) días con relación a la auditoría anunciada.
- c) El OC realizará cada año auditorías no anunciadas, a una muestra de 10 % del total de productores o comercializadores certificados bajo la opción individual por dicho OC. Para la selección de la muestra del 10% deberá calcularse y llevarse a cabo basándose en la evaluación de riesgo y contemplando factores como la ubicación geográfica, la legislación cuando el OC cubre varias jurisdicciones, el tipo de cultivo, el historial de cumplimiento, entre otros factores.
- d) El OC debe auditar los niveles 1 y 2 aplicables del Estándar Florverde.
- e) Cualquier no conformidad hallada será gestionada de la misma manera que si fuera detectada durante una auditoría anunciada.
- f) El OC notificará al titular del certificado sobre la auditoría no anunciada dentro de las 48 horas previas (dos días laborales) a la misma. En el caso en que el titular del certificado le sea imposible atenderla por razones de tipo médico u otra justificación aceptable por el

OC, este tendrá una oportunidad adicional de ser informado de la auditoría no anunciada. No obstante, el titular del certificado recibirá del OC una advertencia por escrito. Después de la advertencia, el titular del certificado recibirá una segunda notificación de la auditoría no anunciada con 48 horas de anticipación. Si la auditoría no anunciada no se puede realizar por razones que no son justificadas, el titular del certificado será sancionado con la suspensión del certificado.

8. REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN GRUPAL

Las reglas descritas a continuación se aplican a los grupos de productores gestionados a través de un Sistema de Control Interno (SCI), así como también los productores individuales que tienen varias unidades de producción y que han implementado un SCI de manera voluntaria.

8.1 Sistema de Control Interno (SCI)

Los requisitos del SCI deben ser evaluados por el solicitante y por el OC, siguiendo la lista de verificación para el SCI, y así asegurar su efectividad y total cumplimiento.

8.1.1 Legalidad y administración

8.1.1.1 Entidad legal que administra el SCI

- a) Debe haber documentación que demuestre claramente que el solicitante es, o pertenece a una entidad legal. Esta deberá tener el derecho de: producir o comercializar productos registrados, representar a los miembros del grupo o a las UP, y firmar contratos o compromisos con los mismos.
- b) La entidad legal iniciará una relación contractual con Florverde al firmar el contrato de sublicencia y certificación con un OC acreditado por Florverde. Se convierte así en el titular único del certificado de Florverde, siendo el responsable del SCI y del cumplimiento por parte de los miembros que representa.
- c) Una entidad legal solo puede administrar un SCI por país.
- d) Solo una entidad legal que pueda ser certificada bajo la opción individual puede unirse a un grupo que vaya a solicitar la certificación grupal. Si un grupo o un productor con varias UP se une a otro grupo o un productor con varias UP, sus dos sistemas de control interno deberán fusionarse en un único SCI administrado por una única entidad legal, que será el titular del certificado.

8.1.1.1.1 Productores bajo la opción grupal

- a) Debe existir los contratos o compromisos por escrito firmados entre cada productor miembro del grupo y la entidad legal. Dichos documentos deben incluir los siguientes aspectos:
 - 1. Nombre del grupo de productores y su identificación legal.
 - 2. Nombre e identificación legal del productor.
 - 3. Dirección de contacto del productor.
 - 4. Detalles de la ubicación de las UP que tenga el productor que incluyan los productos procedentes de procesos de producción con certificación y sin certificación. Para esta

información, el contrato puede hacer referencia al registro interno del grupo de productores.

5. Detalles de superficie de cultivo (por ejemplo, área cultivada) o cantidad (por ejemplo, tallos o kilos producidos) de las UP. Para esta información el contrato puede hacer referencia al registro interno del grupo de productores.
 6. Compromiso de cumplir con la normativa Florverde.
 7. Acuerdo de cumplir con los procedimientos documentados del grupo de productores, sus políticas y, si corresponde, sus consejos técnicos.
 8. Sanciones que puedan ser aplicadas en caso de incumplimiento de los requisitos de Florverde y cualquier otro requisito interno.
- b) Cada miembro registrado del grupo de productores es responsable del cumplimiento de la normativa Florverde en sus localizaciones de producción y la entidad legal es responsable de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el SCI.
- c) Los miembros de un grupo de productores no son los titulares legales del certificado. Por tanto, no deben comercializar ningún producto a su nombre haciendo referencia al certificado del grupo. Todos los productos que sean vendidos sin hacer referencia al certificado deben ser registrados en un sistema de entrada y salida de producto.

8.1.1.1.2 Productor individual con varias UP

- a) Todas las UP propias o arrendadas deben encontrarse bajo la responsabilidad directa de la entidad legal.
- b) Para aquellas UP que no son propiedad de la entidad legal, deben existir contratos por escrito firmados entre el propietario de la UP y dicha entidad legal. Estos contratos deben incluir los siguientes elementos:
1. Nombre del titular del certificado y su identificación legal.
 2. Nombre e identificación legal del propietario de la UP.
 3. Dirección de contacto del propietario de la UP.
 4. Detalles de las UP individuales.
 5. Una indicación clara de que el propietario de la UP no tiene responsabilidad, influencia o capacidad de decisión alguna, en relación con las operaciones de producción que se realizan en la UP arrendada.
- c) El titular del certificado es legalmente responsable de toda la producción y comercialización del producto registrado.
- d) Todos los centros de manipulación del producto deben identificarse y registrarse.

8.1.1.2 Registro interno

Se debe llevar un registro de todos los miembros del grupo de productores o de todas las UP del productor individual, según aplique, que formarán parte del alcance de la certificación, de acuerdo con la normativa Florverde.

8.1.1.2.1 Registro para productores bajo la opción grupal

- a) El registro debe contener como mínimo la siguiente información de cada productor miembro del grupo:
1. Nombre del productor.
 2. Nombre de la persona de contacto.

3. Dirección y ubicación.
 4. Información de contacto (número de teléfono y correo electrónico).
 5. Dato de identificación legal (número fiscal, número tributario, etc.) utilizado en el país de producción.
 6. Productos registrados.
 7. Detalle de las UP individuales y sus ubicaciones, que incluya los productos certificados y no certificados.
 8. Área cultivada de cada producto (bajo invernadero y a la intemperie).
 9. Estado del productor que resultó de la más reciente auditoría interna (aprobado, suspendido, etc.)
 10. Fecha de la última auditoría interna.
 11. En caso de utilizar los servicios de más de un Organismo de Certificación, se debe registrar
- b) Los productores que pertenecen a la entidad legal pero no forman parte del certificado de opción grupal de Florverde, deben ser enumerados por separado y no necesitan estar registrados en el Registro para la certificación Florverde Sustainable Flowers.
 - c) Todos los productores del grupo tienen que ser registrados en el registro de certificación Florverde Sustainable Flowers, de acuerdo con los requisitos detallados en el anexo I del Reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers.

8.1.1.2.2 Registro para productor individual con varias UP

- a) El registro debe contener como mínimo la siguiente información de cada UP:
 1. Identificación de la UP.
 2. Ubicación de la UP.
 3. Información sobre la relación de la entidad legal con la UP (propia o arrendada)
 4. Productos registrados.
 5. Productos no incluidos en el proceso de registro.
 6. Área cultivada de cada producto (bajo invernadero y a la intemperie) o cantidad de cada producto registrado.
 7. El OC o lista de los OC si un productor utiliza más de un OC, incluyendo información sobre qué OC asignado para cada producto.
 8. Estado de la UP que resultó de la más reciente auditoría interna (aprobado, suspendido, etc.)
 9. Fecha de la última auditoría interna de la finca
- b) El registro debe tener información incluida en los anteriores puntos (del 1 al 6) para las UP bajo la responsabilidad del productor (UP propias o arrendadas) que no han sido registrados para la certificación Florverde.

8.1.2 Gestión y organización

El SCI debe ser sólido y demostrar que todos los miembros registrados del grupo o las UP cumplen con los requisitos de la normativa Florverde.

8.1.2.1 Estructura

- a) Se debe poseer una estructura de gestión con suficientes recursos humanos adecuadamente formados, para asegurar de forma efectiva que se cumplen los requisitos de Florverde por parte de todos los productores y en todas las UP.

- b) La estructura administrativa debe identificar claramente la relación entre productores y la entidad que los coordina. Esta estructura tendrá que ser documentada y deberá incluir las personas responsables de:
 - 1. Gestionar la implementación de Florverde.
 - 2. Gestionar el SCI.
 - 3. Realizar las auditorías internas anuales de cada miembro productor o UP.
 - 4. Realizar la auditoría interna del SCI, así como la verificación de las auditorías internas de cada miembro productor o UP.
 - 5. Realizar la asesoría técnica del grupo, en los casos que aplique.
- c) La dirección debe otorgar suficiente autoridad a los auditores internos para que tomen decisiones independientes y técnicamente justificadas durante los controles internos.

8.1.2.2 Capacitación y formación del personal

- a) Los niveles de capacitación, formación y cualificación del personal clave para el cumplimiento de la normativa Florverde, incluyendo los mencionados en el numeral 8.2.1 de esta sección, deberán ser documentados y satisfacer cualquier requisito de capacitación descrito en la normativa Florverde.
- b) La entidad legal debe asegurar que todo el personal responsable de cumplir con la normativa Florverde esté debidamente formado y satisfaga los requisitos de capacitación definidos en el numeral 1 del anexo 2 Requisitos de cualificación para los auditores internos y de los OC.
- c) Se deben llevar registros de las calificaciones y actividades de formación del personal clave involucrado en el cumplimiento de la normativa Florverde para demostrar su competencia.
- d) Se debe tener un sistema que permita demostrar que el personal clave se encuentra informado y actualizado en los temas y cambios relevantes al cumplimiento de la normativa Florverde. Se debe disponer de pruebas de la formación anual del personal clave.
- e) En caso de haber más de un auditor interno de UP o SCI, estos deberán ser formados y evaluados para garantizar la coherencia en su enfoque e interpretación de la normativa Florverde. Por ejemplo: auditorías de acompañamiento documentadas.

8.1.3 Documentación del SCI

- a) Se debe contar con una estructura para la documentación relacionada con la operación del SCI, incluyendo, como mínimo:
 - 1. El Manual del SCI.
 - 2. Los procedimientos e instrucciones de trabajo de Florverde.
 - 3. Formularios de registro.
 - 4. Normativas externas de relevancia, por ejemplo, los documentos normativos vigentes de Florverde.
- b) Las políticas y los procedimientos estarán suficientemente detallados con el fin de demostrar el control del cumplimiento de los requisitos de la normativa Florverde.
- c) La documentación estará disponible para el personal y los miembros del grupo de productores o las UP, pertinentes.
- d) El contenido del Manual del SCI será revisado periódicamente para asegurar que continúa cumpliendo con los requisitos de la normativa Florverde. Cualquier modificación

importante que entre en vigor en la normativa Florverde, deberá incorporarse al Manual del SCI dentro del plazo establecido por Florverde.

8.1.3.1 Control de documentos

- a) Se debe contar con un procedimiento escrito definiendo el control de los documentos.
- b) Todos los documentos controlados deben ser identificados con un número de emisión, una fecha de emisión y revisión, y sus páginas deben numerarse adecuadamente.
- c) Toda esta documentación incluyendo su actualización deber ser revisada y aprobada por el personal autorizado antes de su emisión y distribución. Siempre que sea posible, se deberá dar una explicación de la razón y la naturaleza de los cambios.
- d) Se debe tener copia de la documentación relevante en el lugar pertinente donde se esté operando el SCI.
- e) La documentación debe estar actualizada acorde a los cambios en los procesos operativos asociados a la normativa Florverde.
- f) Tras una emisión de nuevos documentos, los documentos obsoletos deben ser debidamente revocados.

8.1.3.2 Control de registros

- a) Se deben llevar registros para demostrar el control efectivo y la implementación del SCI, así como el cumplimiento de los requisitos de la normativa Florverde.
- b) Se debe mantener por un mínimo de dos (2) años todo registro relacionado con el SCI.
- c) Los registros deben ser auténticos y legibles, asimismo, deben estar debidamente archivados y disponibles para la auditoria cuando se requiera.
- d) Los registros que se encuentren en línea o digitalmente se consideran válidos. Si es necesaria una firma, esta puede ser en la forma de una contraseña o una firma electrónica para asegurar la identificación y autorización del firmante. Los registros electrónicos deben estar disponibles durante la auditoria. Las copias de seguridad deben estar disponibles en todo momento.

8.1.4 Gestión de reclamaciones

- a) La entidad legal que administra el SCI debe disponer de un sistema que gestione de manera efectiva las reclamaciones por parte del cliente. La parte relevante del sistema de gestión de reclamación debe estar a disposición de los miembros del grupo de productores o las UP.
- b) Se debe contar con un procedimiento documentado que describa la forma de recibir, registrar, identificar e investigar las reclamaciones y la forma de hacer el seguimiento y la revisión.
- c) El procedimiento debe estar a disposición de los clientes que lo soliciten. El procedimiento debe abarcar tanto las reclamaciones del cliente realizadas a los productores individuales o las UP, así como al SCI.
- d) Si el titular del certificado o un miembro del grupo de productores se enfrenta a una reclamación relativa al bienestar integral de los trabajadores, a la protección ambiental o ha estado implicado en un proceso judicial o sido declarado por un tribunal de justicia como infractor de una ley nacional o internacional, y estas acciones pueden poner en

peligro la reputación y la credibilidad de Florverde Sustainable Flowers, el titular del certificado debe informar al OC en un plazo de 24 horas.

8.1.5 Auditoría internas

8.1.5.1 Auditoría interna al SCI

- a) Se debe realizar anualmente auditorías al SCI.
- b) Los auditores internos deben cumplir con los requisitos establecidos en el anexo 2.
- c) Los auditores internos del SCI deben ser independientes del área de gestión que esté siendo auditado.
- d) Está permitido que la persona que inicialmente ha desarrollado el SCI dentro del grupo, pueda más adelante llevar a cabo la auditoría anual del SCI. Sin embargo, la persona responsable de gestionar el día a día del SCI, no puede llevar a cabo auditorías internas anuales de dicho SCI
- e) Se deben mantener y estar disponibles los registros de los hallazgos encontrados en la auditoría interna del SCI y de las acciones correctivas tomadas.
- f) En las auditorías internas al SCI se debe utilizar y diligenciar en su totalidad la lista de verificación SCI. Esta lista de verificación debe estar siempre disponible en el sitio donde se administra el SCI.
- g) La lista de verificación del SCI debe incluir el nombre y la firma del representante del SCI auditado, así como el nombre y la firma del auditor interno del SGC.
- h) En caso de que la auditoría no se realice en un día concreto, sino durante el año, se debe tener una programación definida.

8.1.5.2 Auditorías internas al productor y a las UP

- a) Se debe realizar anualmente auditorías internas a todos los productores o todas las UP para verificar el cumplimiento del Estándar Florverde.
- b) Los auditores internos deben cumplir con los requisitos establecidos en el anexo 2.
- c) Los auditores internos deben ser independientes del área de gestión que esté siendo auditada. Los auditores internos no pueden verificar su propio trabajo diario.
- d) Los nuevos miembros del grupo o nuevas UP deben someterse siempre a una auditoría interna, que deben aprobar, antes de ser ingresados en el registro para la certificación Florverde.
- e) En las auditorías internas se debe utilizar y diligenciar en su totalidad la lista de verificación Estándar Florverde como se indica en el numeral 9.1.3 del Reglamento general, y debe estar disponible en las UP o en la entidad que administra el SCI en todo momento para ser consultada.
- f) Un auditor interno del SCI, el equipo auditor del SCI o la entidad que administra el SCI debe revisar si el productor o las UP cumplen con los requisitos del Estándar Florverde y tomar la decisión al respecto, basándose en los informes de auditoría presentados por el auditor interno de UP. En toda decisión se debe garantizar la independencia de quien emite la aprobación respecto al informe de auditoría de la UP.
- g) En caso de haber solamente un auditor interno SCI, que también desempeña las auditorías internas de las UP, otra persona, por ejemplo: un representante de la dirección identificado en el SCI debe dar el visto bueno a las auditorías internas de las UP.

- h) En caso de que las auditorías de las UP se realicen durante el año, se debe tener una programación definida y disponible.
- i) La elección del momento, la duración y ejecución de las auditorías internas, deberá ceñirse a las mismas reglas definidas para las auditorías externas de OC descritas en este Reglamento general.
- j) El informe de la auditoría interna de la UP deberá incluir la siguiente información:
 1. Identificación del productor registrado y las unidades de producción.
 2. Firma de productor registrado o del responsable de la unidad de producción.
 3. Fecha.
 4. Nombre del auditor de la UP
 5. Productos registrados.
 6. Resultados de la evaluación con respecto a cada requisito del Estándar Florverde.
 7. La lista de verificación debe incluir comentarios en la sección de justificación para los requisitos de nivel 1 que se encontraron en cumplimiento, para los requisitos de nivel 1 y 2 que se encontraron en no cumplimiento y para los requisitos de nivel 1 y 2 que se encontraron que no aplican. Esto es necesario para revisar el histórico de la auditoría después de que esta hay tenido lugar.
 8. Detalle de cualquier incumplimiento detectado y el plazo para la acción correctiva.
 9. Resultados de la auditoría interna de UP para calcular el cumplimiento.
 10. Duración de la auditoría interna de la UP.
 11. Nombre del auditor interno del SCI que dio el visto bueno al informe de auditoría. También puede ser cualquier otra evidencia de la revisión y aprobación.

8.1.6 No conformidades, acciones correctivas y sanciones

- a) Se debe disponer de un procedimiento documentado gestionar los incumplimientos encontrados y las acciones correctivas que puedan resultar de las auditorías internas o las realizadas por el OC.
- b) Se deben evaluar las acciones correctivas planeadas para los incumplimientos encontrados. Los tiempos de cierre de implementación de las acciones correctivas deben ser acorde a lo definido en el Reglamento general.
- c) Se debe designar a los responsables de implementar y solucionar las acciones correctivas.
- d) Se debe tener y aplicar un procedimiento de sanciones y no conformidades para los productores o las UP acorde con lo establecido en el numeral 10 de este Reglamento.
- e) Se debe establecer un mecanismo para comunicar al OC aprobado de manera oportuna tanto las suspensiones o cancelaciones que hayan sido levantadas a los productores o las UP registradas, así como el cierre de estas, así como el cierre de dichas suspensiones.
- f) Se debe llevar registros de todas las sanciones, incluyendo evidencia de las acciones correctivas tomadas y del proceso de la toma de decisión.

8.1.7 Trazabilidad

- a) Se debe tener un sistema de identificación y trazabilidad documentado que permita rastrear todos productos registrados hacia atrás, hasta los productores miembros del grupo o las UP y hacia adelante, hasta el cliente inmediato.
- b) Se debe realizar un ejercicio de balance de masas para los productos registrado, al menos una vez al año, para demostrar el cumplimiento dentro de la entidad legal del titular del certificado.

- c) En caso de adquirir producto certificado y no certificado de proveedores (no productores miembro del grupo o UP) o producto no certificado de productores miembros del grupo o UP, se debe tener un procedimiento y registros que permita identificar y cuantificar la cantidad de producto adquirido. Este procedimiento debe incluir:
 1. Lista de proveedores certificados y no certificados Florverde.
 2. Tipo de producto adquirido de cada proveedor.
 3. Cantidades de productos comprados.
 4. Estado de la certificación Florverde.
 5. Copia del certificado Florverde vigente de cada proveedor, si corresponde.
 6. Datos de trazabilidad o códigos relacionados con los productos comprados.
 7. Facturas de compra.
- d) Se debe realizar un control final de los documentos para asegurar el envío correcto de productos procedentes de procesos de producción con certificación y sin certificación.
- e) Los centros de manipulación del producto incluidos en el ámbito de certificación deben funcionar utilizando procedimientos que permitan la identificación y trazabilidad de los productos registrados, desde la recepción, pasando por la manipulación y el almacenamiento, hasta la distribución.
- f) Si el titular del certificado desea etiquetar sus productos con marca Florverde, se debe hacer acorde con lo establecido en este reglamento y en el manual visual de identidad de la marca Florverde.

8.1.8 Registro de productores o UP adicionales en el certificado

- a) A un certificado ya existente se pueden añadir nuevas UP y productores siempre que se hayan seguido los procedimientos internos de aprobación. Es responsabilidad del titular del certificado informar inmediatamente al OC de cualquier adición o retiro de UP de la lista de productores registrados.
- b) A la lista aprobada se podrán añadir hasta un 10 % más, de nuevos productores o UP por año, registrándolos con el OC, sin tener que necesariamente proceder a una nueva verificación por parte de dicho OC.
- c) Cuando el número de productores o UP aprobadas registrados se incrementa en más de un 10 % por año, se requerirá la auditoría externa de una muestra que será mínimo la raíz cuadrada del total de nuevos productores o UP, durante ese mismo año; y de forma opcional una auditoría del SCI antes de que se puedan añadir nuevos productores a la lista aprobada.
- d) Independientemente del aumento del porcentaje de nuevos productores o UP en un año, si las nuevas UP registradas aumentan el área en producción del producto certificado en más de un 10 % por año, o hay un cambio del 10 % de los productores del grupo, entonces se deberán realizar más auditorías externas a los productores o a las UP. La muestra mínima será la raíz cuadrada de productores o UP nuevas, y de forma opcional una auditoría al SCI durante ese año, antes de que se añadan los nuevos productores o UP a la lista aprobada.

8.1.9 Declaración de producto no conforme

- a) La entidad legal que administra el SCI debe disponer de un procedimiento documentado para gestionar de forma efectiva los productos declarados como no conformes.

- b) El procedimiento debe identificar los tipos de situación que lleven a declarar un producto como no conforme, especificar las personas responsables de tomar decisiones al respecto y el mecanismo para comunicar a los clientes y el manejo de acuerdo con la naturaleza del problema o requisitos específicos del cliente.
- c) El procedimiento debe ser operativo en cualquier momento y es puesto a prueba al menos una vez al año para asegurar su eficacia y dicha prueba es documentada.

8.1.10 Contratación tercerizada

- a) En caso de tener actividades de contratación tercerizada, la entidad legal que administra el SCI debe tener procedimientos de contratación de terceros para asegurar que dichas actividades se lleven a cabo de acuerdo con los requisitos del Estándar Florverde aplicables y relevantes.
- b) Se deben mantener los registros que demuestren que se ha evaluado la competencia de los contratistas y que cumple con los requisitos del Estándar Florverde aplicables y relevantes.
- c) Los contratistas deben trabajar de acuerdo con el SCI y los procedimientos establecidos y esto se debe especificar en los acuerdos de servicio o contratos.

8.1.11 Uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers

El titular del certificado puede hacer uso de la marca de conformidad Florverde de acuerdo con lo establecido en este reglamento y en el manual visual de identidad de la marca Florverde.

8.2 Proceso de auditoría

Para lograr la certificación, el solicitante debe realizar auditorías internas del SCI y auditorías internas UP y someterse a auditorías de las UP y del SGC realizadas por el OC elegido (ver tabla 2).

Tabla 2. Proceso de auditoría para opción grupal

	Auditoría inicial	Auditoría posterior
Auditoría interna del SCI	Verificación de todo el SCI.	Verificación de todo el SCI. Anualmente
Auditoría interna UP	Todo el ámbito: todos los productores miembros del grupo/ UP registrados.	Todo el ámbito: todos los miembros del grupo/UP registrados.
Auditoría del SCI realizada por el OC	Auditoría de certificación Auditoría completa del SCI. Antes de la auditoría UP del OC	Auditoría de recertificación Auditoría completa del SCI Anualmente y antes de la auditoría UP del OC
Auditoría UP por el OC	Muestra de la raíz cuadrada del total de productores/UP registrados.	Muestra de la raíz cuadrada del total de productores/UP registrados; anualmente,
Auditoría no anunciada del SCI realizada por el OC		Auditoría de seguimiento durante la validez de un certificado Mínimo del 20 % de todos los grupos de productores y productores con varias UP con SCI
Auditoría no anunciada UP		Auditoría de seguimiento durante la validez de un certificado

realizada por el OC		El 50 % de la raíz cuadrada del número actual de productores/UP certificados que se obtengan de la muestra seleccionada en la auditoría no anunciada del SCI
---------------------	--	--

8.2.1 Auditoría interna

- a) El solicitante es responsable de asegurar que se cumplen en todo momento con los requisitos exigidos para la certificación de opción grupal u opción individual con varias UP con SCI. Para ello, debe realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento del Sistema de Control Interno (SCI) y auditorías internas a todos los productores miembros del grupo o a todas las unidades de producción, productos y procesos registrados en el ámbito de la certificación para verificar el cumplimiento del Estándar Florverde.
- b) Las auditorías internas deben cumplir con los requisitos determinados en el SCI descrito en esta sección del Reglamento general, e incluir lo siguiente:
 1. Un mínimo de una auditoría interna del SCI a realizarse por auditor interno SCI antes que se produzca la primera auditoría del OC y a partir de entonces de manera anual.
 2. Un mínimo de una auditoría interna por cada productor o unidad de producción registrado a realizarse por el auditor interno UP antes que se produzca la primera auditoría del OC y a partir de entonces de manera anual.
- c) En las auditorías internas SCI se debe utilizar la lista de verificación SCI y ser diligenciada en su totalidad. Esta lista de verificación debe estar siempre disponible en el sitio donde se administra el SCI.
- d) En las auditorías internas a los productores/UP se debe utilizar la lista de verificación del Estándar Florverde y ser diligenciada como se describe en literal b) del numeral 9.1.3 de este Reglamento general y debe estar disponible en las UP o en la entidad que administra el SCI en todo momento para ser consultada.
- e) Los auditores internos SCI y UP deben cumplir con los requisitos establecidos en el anexo 2 de este Reglamento general.

8.2.2 Auditorías de certificación por el OC

- a) Las auditorías del OC serán anunciadas y tendrán la posibilidad de recibir auditorías de seguimientos no anunciadas.
- b) Las auditorías (anunciadas y no anunciadas) se realizarán por personal del OC que debe cumplir con lo establecido en el anexo 2 (punto 2).
- c) El OC debe utilizar en las auditorías la lista de verificación del SCI y la lista de verificación de del Estándar Florverde.
- d) La auditoría del OC deberá abarcar:
 1. Todos los productos y procesos aceptados.
 2. Todas las unidades de producción registradas.
 3. Todos los centros de manipulación del producto registrados
 4. Los centros de administración.
- e) Se considera como auditorías iniciales (primeras) cuando se solicita la certificación Florverde por primera vez, cuando se presenta a certificación bajo una nueva versión o cuando el certificado perdió vigencia (venció) al menos un año después de la fecha de vencimiento. En estos casos el solicitante debe llevar los registros y evidencias

relacionados con el cumplimiento del estándar, y el OC debe auditarlos a partir de la fecha de registro, y durante un periodo no inferior a tres (3) meses, antes de que se realice la primera auditoría.

- f) Se considera auditorías posteriores cuando se solicita la recertificación Florverde Sustainable Flowers y deberá evaluarse cada año la totalidad de todos los requisitos del SCI. Esto también aplica si el solicitante cambia de OC.

8.2.2.1 Auditorías anunciadas del SCI realizadas por el OC

- a) El OC debe auditar los requisitos del SCI implementados por el solicitante.
- b) El OC debe llevar a cabo una auditoría anunciada del SCI durante la auditoría inicial y, posteriormente, una auditoría anunciada al año.
- c) Las auditorías del SCI realizadas por el OC deben ser llevadas a cabo por un auditor del OC del SCI.
- d) En la auditoría inicial y en las posteriores, el OC debe verificar la cualificación de los y auditores internos de SCI y de UP.
- e) El OC debe comparar los resultados de las auditorías internas (SCI y UP) y externas como parte de la auditoría del SCI, para corroborar si los controles internos del solicitante son adecuados.
- f) Una vez finalizada la auditoría SCI, el auditor del OC informa al productor la composición de la muestra de productores o de las UP a auditar. Esta notificación no debe exceder las 48 horas (dos días laborales) por productor o UP. La elección de la muestra se realizará utilizando criterios basados en la estructura del grupo o de la UP del producto individual y de acuerdo con un procedimiento de toma de muestras que contemple los riesgos.
- g) OC debe dar a conocer los resultados de la evaluación una vez termine la auditoría del SCI y las auditorías de la muestra de productores o de las UP.
- h) Las auditorías posteriores realizadas por el OC pueden realizarse en cualquier momento durante el espacio de tiempo para la auditoría, que abarca un período de ocho meses: desde los cuatro meses antes de la fecha de vencimiento del certificado y hasta cuatro meses después de la fecha de vencimiento del certificado, este último cuando el OC prorroga la validez de un certificado y notificado a la Secretaría Técnica y Administrativa FSF.
- i) Debe transcurrir un período mínimo de seis meses entre las dos auditorías de recertificación.

8.2.2.2 Auditorías anunciadas a los productores/UP realizada por el OC

- a) El OC debe auditar los requisitos de niveles 1, 2 y 3 del Estándar Florverde, incluso los que podrían ser no aplicables (NA) de la muestra de productores o UP que seleccione.
- b) La muestra que toma el OC en las auditorías anunciadas será mínimo la raíz cuadrada (o el número entero superior en caso de haber decimales) del total de productores o UP registrados. Por ejemplo: para un grupo X que tiene 35 productores registrados; el OC toma la raíz cuadrada para la muestra. Por tanto, 6 productores ($\sqrt{35}$) deben recibir la auditoría.
- c) El OC debe auditar todos los productos registrados de cada uno de los productores o UP seleccionados en la muestra.
- d) En la opción de certificación grupal: cuando un grupo tiene un productor con varias UP, se tiene en cuenta al productor y no la cantidad de UP para calcular la muestra a auditar por

- parte del OC. En caso de que el productor con varias UP resulte seleccionado para la auditoría, se tomará una muestra de la raíz cuadrada de las UP que tenga dicho productor.
- e) El OC para la selección de la muestra debe tener en cuenta los factores de riesgo y la elección aleatoria. Los factores para la inclusión en el muestreo inicial o en el posterior pueden incluir un mayor riesgo en la actividad, nuevos productores o UP, el número de productos, los resultados de las auditorías previas realizadas por el OC, los miembros del grupo de productores que son productores con varias UP, los registros de quejas, las variaciones en el tamaño del sitio, las modificaciones desde la última auditoría de certificación, los problemas sociales y ambientales, o las diferencias en las prácticas culturales en los sitios y la distribución geográfica. En todo caso, el OC debe promover que todos los miembros y las UP sean objeto de auditoría a medida que avanzan en sus ciclos de certificación.
 - f) El OC puede incrementar la muestra de productores o UP a auditar con criterios justificables, y el solicitante puede apelar dicha decisión. Las razones de dicho incremento pueden ser:
 - 1. No cumplir con todo el SCI.
 - 2. Un productor o UP no cumple con los requisitos del Estándar Florverde.
 - 3. Contradicciones entre los informes de auditoría internas y las auditorías del OC.
 - 4. Reclamos de clientes, por ejemplo, detección de residuos de plaguicidas prohibidos.
 - 5. La posible necesidad de determinar si la no conformidad es estructural o no.
 - 6. Número de productos.

8.2.2.3 Auditorías no anunciadas por el OC

- a) El OC realizará cada año auditorías de seguimiento no anunciadas del SCI, a una muestra del 20 % del total de certificados bajo la opción grupal y opción de certificación individual con varias UP con SCI por dicho OC. Si el resultado del porcentaje da con decimales, debe ser redondeado hacia el número entero superior. Para la selección de la muestra del 20% deberá calcularse y llevarse a cabo basándose en la evaluación de riesgo y contemplando factores como la ubicación geográfica, la legislación cuando el OC cubre varias jurisdicciones, el tipo de cultivo, el historial de cumplimiento, entre otros factores.
- b) En caso de que un OC tenga un solo productor o comercializador certificado bajo la opción grupal u opción de certificación individual con varias UP con SCI, este tendrá auditorías de seguimiento no anunciada cada dos años.
- c) Los productores o comercializadores que resulten seleccionados en la muestra de auditoría no anunciada SCI recibirán también auditorías no anunciadas UP.
- d) El OC realizará auditorías no anunciadas UP a una muestra del 50 % de la raíz cuadrada del número actual de productores/UP certificados que resultaron escogidos de la auditoría de SCI.
- e) En las auditorías no anunciadas UP, el OC debe auditar los niveles 1 y 2 aplicables del Estándar Florverde.
- f) Cualquier no conformidad hallada en la auditoría de seguimiento será tratada como en las auditorías anunciadas. Cualquier no conformidad resultará en una sanción aplicada a todo el grupo o productor individual con varias UP.
- g) El OC notificará al titular del certificado de su intención dentro de las 48 horas previas (dos días laborales) a la auditoría no anunciada. En el caso en que el titular del certificado le sea imposible atender la auditoría por razones de tipo médico u otra justificación aceptable por el OC, este tendrá una oportunidad adicional de ser informado de la auditoría no

anunciada. No obstante, el titular del certificado recibirá del OC una advertencia. Después de la advertencia, el titular del certificado recibirá una segunda notificación de la visita con 48 horas de anticipación. Si la auditoría no anunciada no se puede realizar por razones no justificadas, se aplicará una suspensión completa.

- h) El OC podrá realizar la auditoría no anunciada con una diferencia de mínimo sesenta (60) días con relación a la auditoría anunciada.

9. OTORGAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

9.1 Requisitos para obtener y mantener la certificación de Florverde

9.1.1 Para opción individual

Para obtener y mantener la certificación de Florverde se requiere cumplir con lo siguiente:

- a) Cumplimiento con los requisitos del Estándar Florverde de la siguiente manera:
 - Requisitos de nivel 1: es obligatorio el cumplimiento de 100% de los requisitos aplicables de nivel 1.
 - Requisitos de nivel 2: es obligatorio el cumplimiento de 95 % de los requisitos aplicables de
 - Requisitos de nivel 3: son recomendados y no existe un porcentaje mínimo de cumplimiento.
- b) El productor debe cumplir los contratos firmados (contrato de certificación y sublicencia de Florverde y contrato de servicio con el OC en sus versiones actuales).
- c) El productor debe cumplir los requisitos definidos en el reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers aplicable en su versión más actual.

9.1.2 Para opción grupal

Para obtener y mantener la certificación de Florverde se requiere cumplir lo siguiente:

- a) Cumplimiento de 100 % de los requisitos del SCI
- b) Cumplimiento con los requisitos del Estándar Florverde de la siguiente manera:
 - Requisitos de nivel 1: es obligatorio el cumplimiento de 100% de los requisitos aplicables de nivel 1.
 - Requisitos de nivel 2: es obligatorio el cumplimiento de 95 % de los requisitos aplicables de
 - Requisitos de nivel 3: son recomendados y no existe un porcentaje mínimo de cumplimiento.
- c) El grupo de productores o productor individual con varias UP con SCI debe cumplir los contratos firmados (contrato de certificación y sublicencia de Florverde y contrato de servicio con el OC en sus versiones actuales).
- d) El grupo de productores o el productor individual con varias UP con SCI debe cumplir los requisitos definidos en el reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers aplicable en su versión más actual.

9.1.3 Verificación del cumplimiento del Estándar Florverde

- a) Los requisitos del estándar a tener en cuenta para calcular el porcentaje de cumplimiento de los niveles 1 y 2 dependerán del producto y del proceso de producción a certificar. Por consiguiente, el porcentaje de cumplimiento se calculará teniendo en cuenta todos los requisitos aplicables a cada producto y a cada UP.
- b) Para corroborar el porcentaje de cumplimiento es necesario que en las auditorías UP se diligencie toda la lista de verificación del Estándar Florverde de la siguiente manera:
 1. Los requisitos que se cumplen se marcan con “SÍ”; los que no se cumplen, con “NO”, y los que no aplican, con “NA”.
 2. Aquellos requisitos que se marcan como NA deben ser evaluados para poder determinar si efectivamente son NA y justificar las razones por escrito.
 3. Todos los hallazgos sobre los requisitos de nivel 1 deben ser comentados (incluir evidencia).
 4. Cualquier requisito de nivel 2 o 3 que no se cumpla (respuesta NO) debe ser comentado (incluir evidencia).
- c) Para el productor individual con varias UP sin SCI, el nivel de cumplimiento se calcula para toda la entidad legal, siguiendo una sola lista de verificación del Estándar Florverde.
- d) Para el grupo de productores o el productor individual con varias UP con SCI, el nivel de cumplimiento se calcula por productor o UP. Cada productor o UP debe cumplir con los requisitos de la certificación. Para cada productor o UP se utilizará una lista de verificación del Estándar Florverde.
- e) El cálculo del porcentaje que demuestre el cumplimiento o incumplimiento debe estar siempre disponible después de una auditoría interna y la auditoría UP realizada por el OC.

9.1.3.1 Cálculo de cumplimiento de los requisitos de nivel 2

Para realizar el cálculo de cumplimiento de los requisitos de nivel 2, se debe emplear la fórmula que aparece a continuación:

$$\left[\begin{array}{l} \text{Número total de} \\ \text{requisitos de nivel 2} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Requisitos de nivel 2} \\ \text{no aplicables} \end{array} \right] \times 5 \% = \begin{array}{l} \text{Número total} \\ \text{de incumplimientos} \\ \text{de requisito de nivel 2} \end{array}$$

Por ejemplo: (Número total de requisitos de nivel 2 – Requisitos de nivel 2 que NA) × 5 %
(122 – 52) × 0,05 = 70 × 0,05 = 3,5.

Esto significa que el número total de incumplimientos de requisitos de nivel 2 permitido es de 3,5; número que debe ser redondeado hacia abajo. Por tanto, este productor solo podrá tener 3 requisitos de nivel 2, incumplidos.

9.2 No conformidades

- a) Dentro del Esquema de Certificación Florverde se denomina no conformidad cuando un productor o comercializador no cumple un requisito necesario para la certificación Florverde.
- b) No conformidad, se da en los siguientes casos:
 1. Cuando el productor o comercializador no cumple con 100% de los requisitos de nivel 1 del Estándar Florverde que le son aplicables. Es decir, no cumple con uno o más requisitos de nivel 1 del Estándar Florverde.

2. Cuando el productor o comercializador no cumple con 95 % de los requisitos de nivel 2 que le son aplicables. Es decir, un número de no cumplimientos de nivel 2 que representa más de 5 % sobre el total del número de requisitos del Estándar Florverde que le son aplicables.
3. Cuando el productor o comercializador infringe cualquiera de los requisitos del Reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers.
4. Cuando se infringe cualquier acuerdo del contrato firmado entre el OC y el productor referente a la certificación Florverde. Ejemplos: falsa comunicación del productor acerca de la certificación de Florverde, mal uso de la marca registrada Florverde, incumplimiento de los pagos acordados en las condiciones contractuales, etc.

9.3 Decisión de certificación

- a) No podrá otorgarse la certificación a un productor o comercializador para los productos solicitados si presenta alguna de las no conformidades descritas anteriormente que afectan a dichos productos.
- b) En el caso de la opción de certificación individual sin SCI, todas las unidades de producción donde se produce un producto registrado se deben auditar antes de que se pueda emitir el certificado.
- c) El comité de certificación o su equivalente dentro del OC debe realizar una revisión técnica exhaustiva de los informes de auditoría de todas las auditorías. Las auditorías de vigilancia se revisarán, como mínimo, con un enfoque basado en el riesgo. Para que la revisión sea efectiva se debe asegurar que:
 - Los evaluadores deben ser imparciales y técnicamente capaces de comprender el contenido de los informes.
 - Todos los requisitos aplicables del estándar se han cubierto en su totalidad, utilizando y diligenciando la lista de verificación definida por Florverde para las evaluaciones por parte los auditores del OC.
 - Todas las no conformidades han sido identificadas y respaldadas con evidencia clara.
 - Se han tomado acciones correctivas efectivas para resolver estas no conformidades.
- d) El comité de certificación o su equivalente dentro del OC debe tomar la decisión sobre la certificación dentro de un plazo máximo de veintiocho (28) días calendario a partir del cierre de cualquier no conformidad resultante de una o auditoría de certificación. Si no se encontraron no conformidades en la auditoría de certificación, el OC debe tomar una decisión sobre la certificación dentro de un plazo máximo de veintiocho (28) días calendario a partir de la finalización de la auditoría.
- e) El OC entregará al productor o comercializador el informe final de auditoría de certificación (véase: 3. DOCUMENTOS NORMATIVOS), dentro de un plazo máximo de veintiocho (28) días calendario a partir del cierre de no conformidades.
- f) Después de aprobar la certificación, el OC debe emitir un certificado con la información que se especifica en la plantilla del anexo 3 de este reglamento.

9.3.1 Certificado Florverde y ciclo de certificación

- a) El certificado Florverde solo puede ser emitido a la entidad legal solicitante.
- b) Se otorga un certificado y la sublicencia al productor registrado para las unidades de producción donde se producen los productos o comercialicen si corresponde, y para los productos declarados.

- c) Un certificado no es transferible de una entidad legal a otra. En dicho caso, es necesaria una inicial. La nueva entidad legal debe recibir un nuevo NFSF.
- d) El ciclo de la certificación es de doce (12) meses, sujeto a sanciones y prórrogas según lo descrito más adelante en este reglamento.
- e) Solo los productores o comercializadores titulares del certificado o que formen parte de un grupo certificado, pueden comercializar los productos haciendo referencia al certificado Florverde. En todo caso, los productores o comercializadores deberán relacionar en el formulario de registro de certificación de Florverde Sustainable Flowers, las marcas comerciales con las cuales se utilizará cualquier mención a la certificación Florverde Sustainable Flowers.

9.3.2 Información del certificado Florverde

- a) El otorgamiento oficial de la certificación incluirá un certificado por parte del OC con la información que se especifica en la plantilla del anexo 3 de este reglamento, y que incluye, al menos, la siguiente información:
 1. Nombre y dirección del productor cuyos productos son objeto de certificación.
 2. Los productos certificados, los cuales pueden identificarse por tipo de productos.
 3. Opción de certificación
 4. Referencia a la edición aplicable del Estándar Florverde.
 5. La fecha de entrada en vigor de la certificación.
 6. Fecha de validez de la certificación.
 7. Número del certificado.
 8. Logo de Florverde Sustainable Flowers.
 9. Número Florverde Sustainable Flowers (NFSF).
 10. Nombre o logo del OC otorgante.
 11. Nombre o logo del organismo de acreditación.
 12. Número asignado por el organismo de acreditación para el organismo de certificación.
 13. Nombre, apellido y firma de la persona que autoriza el certificado.
 14. Datos de contacto del organismo de certificación.
 15. Para la opción de certificación grupal se debe especificar en un listado el nombre, dirección y productos de cada miembro del grupo que forma parte de la certificación.
 16. Para la opción de certificación individual con varias UP con o sin implementación de un SCI se debe especificar en un listado el nombre, dirección y productos de las UP que forman parte de la certificación.
- b) En caso de un certificado expedido en el marco de una homologación o reconocimiento mutuo, dicho certificado deberá cumplir también con las condiciones definidas por el esquema equivalente.
- c) El certificado en papel solo puede ser emitido de acuerdo con la información disponible en el registro de información Florverde para ese NFSF único asignado.
- d) Los OC de Florverde Sustainable Flowers o sus partes subcontratadas podrán emitir comunicaciones más allá de los certificados relativos al estado del productor (registrado, auditado, etc.) mientras quede claro que no se trata de un certificado y contenga la frase: El estado actual de Florverde de este productor figura siempre en: www.florverde.org

9.3.3 Prórroga de la validez del certificado Florverde

- a) La validez del certificado Florverde puede prorrogarse más allá de los doce (12) meses por un periodo máximo de cuatro (4) meses, únicamente bajo las siguientes condiciones:
 - 1. El OC necesita prorrogar unos certificados a causa de limitaciones en los recursos.
 - 2. El OC necesita programar la auditoría después del vencimiento del certificado para ver un nuevo proceso, un nuevo producto, una nueva UP o un nuevo miembro de un grupo de productores.
 - 3. El OC no pudo realizar la auditoría en la UP o el productor no pudo recibir la auditoría a causa de circunstancias de fuerza mayor, por ejemplo: desastre natural, inestabilidad política en la región, epidemia o no disponibilidad del productor debido a razones médicas.
- b) Cuando la solicitud de prórroga es por parte del productor o comercializador, debe solicitar y justificar por escrito al OC la prórroga de la certificación.
- c) La justificación que conlleva al productor o comercializador a solicitar la prórroga de la certificación no debe implicar el incumplimiento de lo establecido por la normativa Florverde.
- d) El productor o comercializador debe reinscribirse antes de la fecha de vencimiento del certificado.
- e) El OC, a partir de la justificación que dé el productor o comercializador concederá o no la prórroga de la certificación.
- f) El productor o comercializador será auditado en el periodo concedido de prórroga por parte del OC.
- g) El productor o comercializador no puede cambiar de OC durante la prórroga concedida.
- h) La prórroga otorgada por el OC no cambia la fecha de validez inicial del certificado otorgado al productor o comercializador.
- i) Si un certificado que no ha sido prorrogado ni reaceptado caduca y la auditoría posterior va a ser realizada por el mismo OC, se va a llevar a cabo antes de transcurridos los 12 meses siguientes a la fecha de vencimiento, se debería iniciar un nuevo ciclo de certificación. Estableciendo la misma fecha de “valido hasta”, se puede restablecer el ciclo anterior. El ciclo permanece igual si hubo una prórroga del certificado. Sin embargo, el OC deberá aplicar las reglas correspondientes a una auditoría inicial en caso de que el certificado lleve más de 12 meses.

9.3.4 Mantener la certificación de Florverde

Cada año, antes de la fecha de vencimiento del certificado actual, se debe confirmar con el OC el registro del productor, los productos propuestos y toda la información requerida en formulario de solicitud de certificación Florverde. De lo contrario el estado del certificado pasa de “certificado” a “certificado sin renovar”.

10. SANCIONES APLICABLES AL SOLICITANTE

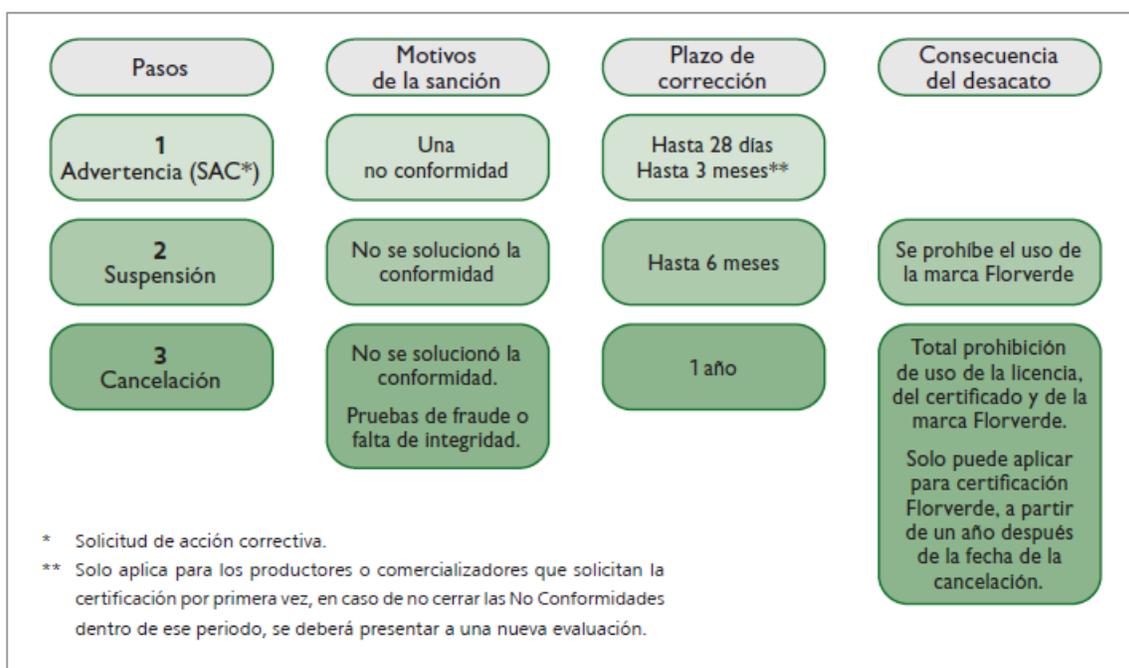
Las sanciones se derivan de la declaración de no conformidades. Todas las sanciones serán decididas por el comité de certificación del OC. Cuando se detecta una no conformidad, el OC impondrá una sanción, según el procedimiento que se indica a continuación:

- a) Existen tres pasos dentro del proceso sancionatorio para quienes optan por la certificación Florverde Sustainable Flowers: advertencia, suspensión y cancelación (figura 1). Estas

sanciones podrían implicar la prohibición en el uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers.

- b) Los OC deben contar con un procedimiento de sanciones frente a las no conformidades, acorde con el presente reglamento.
- c) Para el cierre de no conformidades, solo el OC que inicia el proceso sancionatorio podrá verificar el cumplimiento de las acciones correctivas tomadas por el solicitante, dentro del plazo establecido según este reglamento. La verificación para el cierre de las no conformidades puede hacerse en una visita de seguimiento o por evidencias documentales. El OC de acuerdo con el riesgo de las no conformidades encontradas define si se realiza el cierre in situ o se realiza con evidencias documentales.

Figura 1 Proceso sancionatorio aplicable al solicitante



10.1 Advertencia

- a) Frente a cualquier tipo no conformidad detectada se emite una advertencia.
- b) Si se detecta una no conformidad durante la auditoría, el productor deberá recibir una advertencia escrita al concluir dicha auditoría. Se trata de una solicitud de acciones correctivas provisional que describe el hallazgo encontrado y el requisito que no se cumple. Esta solicitud de acción correctiva puede ser anulado por la autoridad de certificación del OC.
- c) Auditoría inicial:
 - 1. Si un productor individual o un grupo de productores no cumple con el 100% de los requisitos de nivel 1 y el 95% de los requisitos de nivel 2 dentro de los 28 días siguientes a una auditoría inicial, se establece el estado de “no conformidad abierta” en la base de datos de Florverde Sustainable Flowers.

2. Si la causa de la advertencia no se resuelve en tres (3) meses, se deberá realizar una nueva auditoría completa antes de poder emitir el certificado.
- d) Auditoría posterior:
1. Las no conformidades deberán solucionarse en 28 días calendario a partir de la fecha de la advertencia.
 2. El productor o comercializador certificado deberá entregar en los 28 días calendario el análisis de las causas, planes de acción y evidencias de la solución a las no conformidades.
- e) Si en las auditorías iniciales o posteriores se encuentra una amenaza seria a la seguridad de los trabajadores o al medio ambiente, no se concederá ningún plazo y se deben tomar medidas inmediatamente para corregirlo. El auditor debe informar a la gerencia de la UP y al Scheme Manager del OC de la situación presentada.

10.2 Suspensión

- a) Una suspensión se impone cuando las no conformidades no se solucionan dentro del plazo máximo de 28 días.
- b) Una vez impuesta la suspensión, el OC determinará cual será el periodo de tiempo permitido para la corrección, el cual no podrá ser superior a seis (6) meses.
- c) Durante el periodo de suspensión el productor o comercializador no podrá utilizar la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers, el certificado o cualquier imagen relacionada con la certificación.
- d) La suspensión se levantará cuando se demuestre, dentro de los seis (6) meses, que existe evidencia de la acción tomada, bien sea a través de visita de seguimiento con costo adicional asumido por el productor o comercializador, o bien a través del envío de evidencia documental que demuestre que la no conformidad, a partir de la cual se generó, ha sido corregida.
- e) Para la opción de certificación grupal u opción individual con varias UP con SCI, la suspensión se aplicará al titular del certificado.

10.2.1 Suspensión autodeclarada

- a) Un productor o comercializador puede solicitar voluntariamente al OC correspondiente, la suspensión de uno, varios o todos los productos cubiertos por el certificado, siempre y cuando el OC no haya impuesto previamente una sanción. Esto puede suceder si el productor o comercializador encuentra dificultades para cumplir con el Estándar Florverde y decide notificarlas.
- b) Para la opción de certificación grupal u opción individual con varias UP con SCI, se puede solicitar la suspensión para un productor o UP específica.
- c) Esta suspensión no retrasará la fecha de renovación del certificado de acuerdo con su vigencia.
- d) El estado del productor o comercializador cambiará a “Suspensión autodeclarada”.
- e) La fecha límite para el levantamiento de una no conformidad será establecida en consenso entre el productor o comercializador y el OC. Una vez se cumpla este plazo, el OC verificará el cierre de la no conformidad antes de levantar la suspensión.

10.3 Cancelación

- a) Una cancelación del certificado se impone cuando:
 - 1. Un productor o comercializador sancionado no ha solucionado las no conformidades dentro del plazo máximo de seis (6) meses.
 - 2. El OC encuentre pruebas de fraude o falta de integridad para cumplir con la normativa Florverde.
- b) La cancelación del certificado genera la total prohibición del uso de cualquier licencia, certificado o marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers.
- c) Un productor o comercializador que ha recibido la cancelación de certificado no puede aplicar nuevamente para certificación Florverde hasta después de doce (12) meses de la fecha de cancelación.

10.4 Apelaciones

- a) El productor o comercializador puede apelar las no conformidades por escrito, explicando las razones de su apelación ante el OC.
- b) Cualquier reclamación o apelación a los OC deberá realizarse de conformidad con el procedimiento de reclamaciones y apelaciones que cada OC debe tener y comunicar a sus clientes; dicho procedimiento deberá estar acorde con el presente reglamento, y ser formalmente aprobado por el Comité de Integridad de Florverde Sustainable Flowers.
- c) Las no conformidades que no fueron objeto de apelación deben cerrarse en los tiempos definidos en el presente reglamento.
- d) En caso de que la respuesta del OC a cualquier apelación no sea la adecuada o no se dé en el tiempo establecido en el procedimiento, la reclamación podrá ser dirigida a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers, la cual determinará el procedimiento a seguir.

11. APROBACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN

Cualquier organismo de certificación legalmente identificable, imparcial y competente podrá postularse ante la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers para ser aprobado como organismo de certificación en el Esquema Florverde Sustainable Flowers.

11.1 Procedimiento de aprobación de organismos de certificación

11.1.1 Solicitud

La solicitud del OC deberá presentarse mediante carta dirigida a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers acompañada de la siguiente información:

- a) Nombre de la persona responsable de coordinar las relaciones con la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
- b) Manual de gestión de la calidad.
- c) Procedimiento de auditoría UP/SCI
- d) Pago de la evaluación de la solicitud.

11.1.2 Selección

- a) La Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers revisará la documentación indicada y podrá solicitar al OC las aclaraciones que considere pertinentes.
- b) El Comité Técnico Florverde Sustainable Flowers evaluará la solicitud de aprobación. El Comité se reserva el derecho de aprobación de los OC que se postulen para aprobación.
- c) Si la decisión del Comité Técnico Florverde Sustainable Flowers es favorable, le otorga al OC solicitante una aprobación provisional; para la operación en el marco de este tipo de aprobación, el OC deberá cumplir con las condiciones descritas en el numeral 11.1.3.

11.1.3 Aprobación provisional

- a) Si la solicitud radicada es favorable y antes de la aprobación provisional y de llevar a cabo auditorías, el OC solicitante debe cumplir los siguientes requerimientos:
 1. Firmar el contrato de licencia de marca y certificación Florverde Sustainable Flowers. En este se incluirá, entre otras, información sobre los derechos y deberes de las partes contratantes, así como los requisitos para el otorgamiento a terceros de la sublicencia de uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers.
 2. Entregar a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers la lista de auditores asignados y sus cualificaciones, las cuales deben estar alineadas con lo establecido en el presente reglamento, incluyendo la formación en el Estándar para la producción sostenible de flores y ornamentales y el Reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers y que aprueben los exámenes respectivos.
 3. Pagar la tarifa de licencia anual del OC, así como los costos de formación para el equipo auditor definido por el OC según la lista entregada.

4. Tramitar la acreditación en la norma ISO/IEC 17065 con el alcance de Florverde Sustainable Flowers ante un organismo acreditador (OA) que sea miembro signatario de IAF, EA o IAAC. Debe enviar a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers copia de la confirmación de recibo de la solicitud presentada al OA.
- b) El Comité Técnico Florverde Sustainable Flowers concede al OC provisionalmente aprobado la posibilidad de otorgar una cantidad limitada de certificados no acreditados durante la etapa de solicitud de la acreditación cuando:
 1. El OC tenga acreditación previa según la norma ISO/IEC 17065.
 2. El OC se encuentre en trámite de la acreditación según la norma ISO/IEC 17065 con alcance Florverde Sustainable Flowers.
 3. Para productores que desean certificarse por primera vez.
- c) El número máximo de productores o comercializadores que pueden recibir estos certificados no acreditados para las opciones de certificación individual o grupal, es de 20 y dichos certificados no podrán incluir ni el logo de Florverde Sustainable Flowers, ni el del OA, así como el uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers.
- d) Los OC deberán obtener la acreditación dentro de un plazo de seis (6) meses a partir de la fecha de la aprobación provisional. Este periodo podrá extenderse por un tiempo adicional de seis (6) meses si hay razones justificadas que sean aceptables por el Comité Técnico Florverde Sustainable Flowers.
- e) Si durante un plazo máximo de un año no se ha logrado la acreditación por parte del OC, la aprobación provisional será retirada, el OC no figurará como provisionalmente aprobado en la página web de Florverde y no podrá emitir ningún tipo certificado Florverde Sustainable Flowers.

11.1.4 Aprobación final

- a) Para la aprobación final los OC deben tener la acreditación bajo la norma ISO/IEC 17065 con alcance Florverde Sustainable Flowers.
- b) Una vez se ha obtenido la acreditación con alcance Florverde Sustainable Flowers, el OC debe enviar una copia del documento de acreditación a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
- c) Con la aprobación escrita de la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers el OC queda habilitado para utilizar el logotipo Florverde Sustainable Flowers en sus certificados.
- d) La vigencia de esta aprobación quedará establecida en el contrato de licencia de marca y certificación que se establezca entre el OC y Florverde Sustainable Flowers.
- e) El OC debe garantizar el cobro de regalías establecidas a los productores y el pago bimestral de estas a la Secretaría Técnica y Administrativa FSF.
- f) El OC debe informar de manera continua a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers de todos los auditores asignados con su cualificación, de acuerdo con los requisitos exigidos en el anexo 2 del presente reglamento.
- g) El OC debe garantizar un número suficiente de auditores para certificar en la opción individual con varias UP con SCI y en la opción grupal.

Nota: esquemas de reconocimiento mutuo. Si el OC pretende otorgar certificados en el modelo de certificación simultánea entre Florverde Sustainable Flowers y otro esquema de certificación, deberá contar con la acreditación o aprobación requerida para tal esquema, de

acuerdo con las reglas de homologación o reconocimiento mutuo establecidas entre Florverde y dicho esquema.

11.1.5 Requisitos del organismo de acreditación

- a) El organismo de acreditación ante el cual aplique el OC debe ser firmante del Acuerdo Multilateral de Certificación de Producto (Multilateral Recognition Arrangement, MLA) y debe ser miembro de Foro de Acreditación Internacional (International Accreditation Forum, IAF) o parte de la Acreditación Europea (EA) o del Inter-American Accreditation Council (IAAC).
- b) El documento de acreditación emitido por el OA para el OC debe incluir el alcance de la acreditación, citando los documentos normativos Florverde Sustainable Flowers en su versión utilizada.
- c) El organismo de acreditación del OC debe establecer un Memorando de Entendimiento con el Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers. La gestión de este debe ser impulsada por el correspondiente OC.

11.1.6 Terminación de la aprobación

En caso de que el OC decida terminar el contrato de certificación y licencia de Florverde, el OC debe llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Enviar una comunicación formal de la terminación del contrato a la Secretaría Técnica y Administrativa Florverde Sustainable Flowers.
- b) Informar a sus clientes que la recertificación debe realizarse con otro OC.
- c) Informar al OA sobre la terminación del contrato con el Esquema de Florverde Sustainable Flowers.
- d) El OC debe conservar la acreditación con alcance Florverde Sustainable Flowers hasta que caduque su último certificado. El OC también debe seguir siendo responsable de los certificados hasta su vencimiento.
- e) El OC debe estar en la página web de Florverde hasta el vencimiento del último certificado. Se debe agregar el comentario de que el OC ya no puede certificar a productores e indicar la fecha de terminación de la aprobación de Florverde.

12. REQUISITOS OPERATIVOS DEL OC

12.1 Requisitos generales

- a) Todos los puntos descritos en el Reglamento General deberán ser aceptados por el OC e incluidos en la documentación operativa del mismo para las actividades de certificación Florverde. Estos documentos deben estar disponibles para ser evaluados por el OA.
- b) El OC debe mantener actualizados los documentos exigidos para su aprobación e informar de todos los cambios del personal relevante para la gestión del Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers y de todos los cambios que puedan afectar su función como organismo de certificación independiente, ante la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
- c) El OC es responsable de comunicar a sus clientes las actualizaciones de los documentos normativos de Florverde Sustainable Flowers, la fecha de entrada en vigor, el periodo de

transición de las nuevas versiones, así como cualquier actualización de edición publicada por Florverde Sustainable Flowers.

- d) El procedimiento para la concesión de la certificación Florverde Sustainable Flowers deberá estar claramente identificado en los documentos operativos del OC y deberá regirse por el Reglamento general para la certificación Florverde.
- e) Florverde tendrá derecho a participar, con aviso previo y a su propio costo, en auditorías realizadas por los organismos de certificación.
- f) La información acerca de los OC aprobados, sus contactos y acreditaciones, estará disponible en la página web de Florverde Sustainable Flowers.
- g) El OC colaborará activamente con el Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers para la gestión de las reclamaciones relacionadas con el OC.
- h) Al menos una de las personas dentro del Comité de Certificación que toma la decisión de la certificación dentro del OC, debe cumplir con los requisitos del auditor establecidos en el numeral 2 del anexo 2 del presente documento.
- i) El OC aprobado por Florverde puede subcontratar los servicios de otro OC, siempre y cuando exista un acuerdo legalmente exigible entre ambas partes, para garantizar que la parte subcontratada se adhiera a las mismas políticas, procedimientos y requisitos de competencias para auditar Florverde Sustainable Flowers. Este acuerdo debe tener el consentimiento escrito de la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde.

12.2 Formación y cualificación del personal del OC

- a) Cada OC aprobado por el Comité Técnico de Florverde Sustainable Flowers debe nombrar a una persona de contacto con capacidad de toma de decisiones, y será el representante del OC ante la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers. Esta persona debe:
 - 1. Estar cualificada como auditor de Florverde (anexo 2).
 - 2. Asistir a todas las actividades de coordinación llevadas a cabo por la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
 - 3. Estar contratada de manera permanente y formar parte del proceso de toma de decisiones del OC.
 - 4. Ser responsable de enviar a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers acuse de recibo firmado de cualquier comunicación que lo requiera.
 - 5. Ser responsable de la comunicación y de la administración de los usuarios dentro del Esquema de Certificación Florverde.
 - 6. Responder las solicitudes acerca de temas operativos de Florverde, tal y como indique la comunicación. En caso de que esta persona no se encuentre disponible, un sustituto debidamente autorizado debe asumir sus responsabilidades dentro de ese plazo.
 - 7. Distribuir toda comunicación recibida de la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers al personal del OC involucrado.
- b) Para las auditorías de Florverde, el OC únicamente puede emplear o contratar los servicios de auditores que cumplan con los requisitos de formación exigidos por el Esquema de Certificación Florverde y que cuenten con aprobación vigente por parte de la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
- c) Los auditores de los OC deben realizar la formación de la certificación Florverde necesaria, incluyendo la aprobación de los exámenes sobre el Estándar para la producción sostenible

de flores y ornamentales y el Reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers.

- d) Florverde se reserva el derecho de solicitar pruebas de la cualificación de los auditores aprobados por el OC. En el caso en que el OC no pueda presentar estas pruebas, o que los auditores no cumplan con los requisitos de cualificación, Florverde requerirá al OC para la suspensión de los servicios como auditores en el marco de la certificación Florverde, e informará al OA correspondiente.
- e) Cada uno de los auditores del OC realizará una evaluación teórica y práctica en la normativa Florverde al menos cada dos (2) años, para verificar su capacitación.
- f) El OC deberá verificar, documentar y supervisar los requisitos establecidos para la cualificación de auditores, incluidos los requisitos de la formación inicial y el mantenimiento de la capacitación.
- g) El OC deberá implementar un sistema para la formación y evaluación continua de las competencias de sus auditores, según los requisitos definidos para la certificación Florverde. La evaluación de competencias que realice el OC a sus auditores de Florverde, debe incluir:
 - 1. Para los auditores sociales:
 - Una evaluación de conocimiento de la legislación sobre temas laborales y de derechos humanos locales y nacionales.
 - Una evaluación de las habilidades para entrevistar a los trabajadores sobre cuestiones de derechos humanos y laborales.
 - Una evaluación del conocimiento del sector.
 - Una evaluación de los atributos personales del auditor, para asegurar que se comporte de manera profesional.
 - Un período de supervisión (auditorías presenciadas) para cubrir técnicas de auditoría específicas y conocimientos de los temas específicos.
 - Una aprobación documentada por parte del OC de la finalización satisfactoria de los requisitos de evaluación.
 - 2. Para los auditores ambientales:
 - Una evaluación de conocimiento de la legislación sobre temas ambientales locales y Nacionales.
 - Una evaluación de las habilidades para entrevistar a los trabajadores sobre cuestiones ambientales.
 - Una evaluación del conocimiento del sector.
 - Una evaluación de los atributos personales del auditor, para asegurar que se comporte de manera profesional.
 - Un período de supervisión (auditorías presenciadas) para cubrir técnicas de auditoría específicas y conocimientos de los temas específicos.
 - Una aprobación documentada por parte del OC de la finalización satisfactoria de los requisitos de evaluación.

12.3 Registro y aceptación del productor

El OC debe:

- a) Establecer e implementar procedimientos para recopilar información actualizada de los productores aceptados, tales como cambios en las unidades de producción o de

- productos, o la inclusión o exclusión de miembros pertenecientes a un grupo de productores.
- b) Registrar durante el proceso de registro toda la información requerida en el Anexo 1 del Reglamento general Florverde.
 - c) Asegurarse de que todos los miembros productores aprobados por el SCI de un grupo de productores, e incluidos en el registro interno del grupo, estén registrados de forma individual en el registro de Florverde, de acuerdo con los requisitos del anexo 1 de Reglamento general Florverde. Esta información deberá mantenerse actualizada en todo momento.
 - d) Mantener actualizada el registro de información de Florverde. Esta información debe actualizarse regularmente cada vez que se realizan cambios. Debe actualizarse como tarde con la reaceptación de los productores para el nuevo ciclo de certificación o de recertificación.
 - e) El OC debe indagar si un productor ha tenido previamente un Número Florverde Sustainable Flowers y debe decidir si se aplica el procedimiento de transferencia entre OC establecido en este reglamento.
 - f) Cada OC debe establecer su propia estructura detallada de tarifas y exponerla a sus clientes potenciales, y debe especificar la tarifa de derechos de certificación Florverde que el OC paga a la Secretaría Técnica y Administrativa FSF para cada cliente específico.

12.4 Comunicación de información de certificación entre el OC y Florverde

En la comunicación de información con Florverde, el OC debe:

- a) Asegurar que la información del productor o comercializador permanezca actualizada en el registro para la certificación Florverde Sustainable Flowers.
- b) Una vez tome la decisión de otorgar un certificado, antes de emitirlo debe actualizar el estado del productor o comercializador a “Certificado” en el Registro de Certificación Florverde Sustainable Flowers.
- c) Cuando aplique una sanción, el OC cambiará el estado del productor o comercializador al que corresponda en el Registro de Certificación Florverde Sustainable Flowers. El tiempo entre la aplicación de la sanción y la actualización en el Registro de Certificación Florverde Sustainable Flowers no debe exceder un (1) día laboral.
- d) Asegurar la disponibilidad inmediata de toda información sobre los resultados de la auditoría, incluyendo las auditorías no anunciadas, así como los detalles de cumplimiento de cada certificado.
- e) El OC deberá garantizar que la información descrita en este numeral esté disponible también a solicitud del OA correspondiente.

12.5 Independencia, imparcialidad, confidencialidad e integridad del OC

- a) De acuerdo con la norma ISO/IEC 17065, el OC aprobado por el Comité Técnico Florverde Sustainable Flowers debe tener una estructura que le permita asegurar la separación de actividades que puedan causar conflicto de interés. El personal del OC debe operar con altos niveles de integridad profesional, libre de presiones que puedan afectar su juicio y tiene expresamente prohibido promover cualquier bien o servicio durante sus actividades de evaluación.

- b) Confidencialidad: debe tratarse como confidencial cualquier información relacionada con el productor o comercializador, incluyendo detalles de los productos y procesos, informes de evaluación y documentación asociada. Ninguna información será transmitida a terceros sin el consentimiento previo del productor o comercializador, con excepción de los casos detallados en el Reglamento general Florverde Sustainable Flowers, o en el acuerdo de sublicencia y certificación.
- c) El OC deberá contar con procedimientos que aseguren que el mismo auditor UP no audite al mismo productor bajo opción de certificación individual durante 4 años consecutivos (independiente de si las auditorías son anunciadas o no anunciadas). En la opción de certificación grupal, se deberá rotar el auditor SCI del equipo de auditoría (no más de 4 años para auditar al mismo SCI del grupo). Sin embargo, los auditores UP del equipo de auditoría podrán ser los mismos.
- d) EL OC deberá establecer medidas y procedimientos para evitar los sobornos y la corrupción en todos los niveles de la organización.
- e) Protección de datos: en el Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers solo las partes previamente definidas en este pueden tener acceso a la información (productor o comercializador, OC y Florverde).
- f) Florverde conservará el historial de certificación del productor o comercializador en su Registro de Certificación Florverde Sustainable Flowers durante cinco (5) años.

12.6 Duración de las auditorías

- a) El tiempo requerido por el OC para las auditorías UP/ SCI para la certificación Florverde se explican en esta sección.
- b) La cotización u oferta comercial del OC debe obedecer a los tiempos de auditoría UP/SCI establecidos en esta sección.
- c) El Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers se reserva el derecho de modificar o ajustar los tiempos de auditorías UP/SCI requeridos por el OC.
- d) El tiempo establecido para la auditoría permitirá al auditor del OC realizar lo siguiente según corresponda:
 1. Plan de auditoría: antes de la auditoría el OC debe enviar al solicitante el plan de la auditoría.
 2. Reunión de apertura: se explica al solicitante el objetivo, alcance y desarrollo de la de la auditoría.
 3. Evaluación: incluye visita a los sitios de trabajo, entrevistas y revisión de documentos y registros. Se diligencia la lista del Estándar Florverde Sustainable Flowers, o la lista del SCI, o ambas si da lugar a ello.
 4. Revisión de hallazgos: se dedica un tiempo por el auditor para analizar y clasificar los hallazgos encontrados.
 5. Reunión de cierre: se presentan al productor o comercializador los resultados de la auditoría.
 6. Elaboración del informe.
- e) El número de días de auditor en la UP se basa en el total de trabajadores. La muestra representativa del total de trabajadores a entrevistar y verificar los documentos respectivos en la auditoría se debe tener en cuenta como mínimo:
 1. El equilibrio de género de la mano de obra.
 2. El espectro de grupos étnicos, nacionales, lingüísticos, migratorios o religiosos.

3. Tipo de vinculación laboral, por ejemplo, trabajadores permanentes, temporales, agencias, contratistas, entre otros.
4. Departamentos diferentes, incluidos trabajadores administrativos, de seguridad, así como trabajadores de producción.
5. Designaciones diferentes, por ejemplo, operarios y supervisores de base

12.6.1 Duración de las auditorías UP

- a) Auditorías anunciadas:
 1. Tendrá una duración de acuerdo con el número de trabajadores de la UP a auditar para la verificación del cumplimiento de los requisitos del Estándar Florverde Sustainable Flowers.
 2. En la tabla 3 se presentan los días-hombre para las auditorías UP Florverde (días-auditor) de acuerdo con el número de trabajadores de la UP.
 3. El OC no deberá aplicar más ni menos días auditor en una auditoría anunciada normal. Cualquier variación con respecto a la tabla 3 debe consultarse previamente por escrito a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers para su aprobación.
 4. El tiempo requerido por el OC para la elaboración del informe está incluido en los días auditor de la tabla.
- b) Auditorías no anunciadas
 1. Tendrán una duración máxima de 50 % de los días- auditor establecidos en la tabla 3 para auditorías anunciadas.

Tabla 3. Días-auditor por el número de trabajadores de la UP

No. trabajadores	No. días/un auditor UP	No. mínimo de personas a entrevistar
≤ 200 (2	7 (incluir al menos 1 grupal)
201-500	3	14 (incluir al menos 1 grupal)
≥501	4	21 (incluir al menos 1 grupal)

12.6.2 Duración de las auditorías SCI

- a) Tanto la auditoría anunciada como la no anunciada tendrán una duración mínima de 8 horas para verificar el funcionamiento y cumplimiento del SCI.
- b) En la auditoría debe incluir lo siguiente:
 1. Reunión inicial con la dirección.
 2. Revisión de toda la documentación relevante.
 3. Evaluación de los registros.
 4. Revisión de las auditorías internas UP/SCI realizadas.
 5. Revisión del sistema de entradas y salidas de material certificado y no certificado.
 6. Entrevistas con el personal clave.
 7. Reunión final que incluye la revisión de las no conformidades y de los incumplimientos detectados.
- c) La auditoría será efectuada en la oficina o instalaciones del administrador del grupo.

13. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS

13.1 Planificación de las auditorías

- a) Para la preparación de la auditoría, el OC puede solicitar al solicitante información adicional a la diligenciada en el registro para la certificación Florverde Sustainable Flowers, como los procesos desarrollados en cada UP, el perfil y género de los trabajadores, actividades de contratación tercerizada, entre otra información necesaria que esté dentro del alcance de la auditoría. Se debe indagar sobre el contexto cultural, social y económico donde se encuentran las unidades de producción. También se debe indagar si existen grupos étnicos en la unidad de producción que hablen lenguas nativas o dialectos, para determinar la necesidad de contar con un intérprete o traductor. El intérprete o traductor debe ser contratado por el OC y no debe tener ninguna relación con la unidad de producción, además, debe garantizar la confidencialidad de la información obtenida en la auditoría por parte del intérprete o traductor.
- b) El OC puede solicitar información documental previa a la auditoría (anunciada o no anunciada) para ser revisada con antelación antes la auditoría de campo, puede ser, por ejemplo, los informes de auditoría interna (SCI o UP), lista de plaguicidas utilizados, procedimientos o programas, entre otra documentación, que este dentro del alcance de la certificación.
- c) El OC debe elegir los auditores teniendo en cuenta la cualificación definida en el anexo 2 de este reglamento. También puede considerar en la elección del auditor los conocimientos locales, lingüísticos y de género.
- d) El OC debe elaborar un plan de auditoría en el idioma local que contemple lo siguiente:
 - 1. El objetivo y alcance.
 - 2. La norma de referencia a utilizar para realizar la auditoría.
 - 3. Temas a tratar y procesos a revisar con sus respectivos horarios.
 - 4. Las unidades de producción a visitar (esto solo aplica para auditorías UP anunciadas de opción individual).
 - 5. El personal de la unidad de producción que debe participar en la auditoría, incluyendo, pero no limitado a: gerente, recursos humanos, seguridad y salud en el trabajo, producción y representantes de los trabajadores.
 - 6. Lista de documentos sociolaborales, técnicos y ambientales necesarios en la UP.
 - 7. Informes de las auditorías internas.
- e) El OC debe enviar el plan de auditoría a la gerencia o productor con mínimo ocho (8) días antes de la fecha de la auditoría.
- f) Antes de la auditoría por parte del OC, la gerencia o el productor debe informar a los trabajadores el propósito y alcance de la auditoría, y el proceso de esta. Debe hacer énfasis en que es un organismo externo e independiente, las entrevistas realizadas a los trabajadores por los auditores son confidenciales, que se tiene los canales para informar al OC de cualquier irregularidad que se esté presentando en la UP.
- g) El OC debe asegurar que las auditorías se llevan a cabo durante el período en que las UP y centros de administración están en funcionamiento.
- h) El OC debe elegir auditores que realizan las entrevistas del mismo sexo que la mayoría de la mano de obra de la UP que va a ser auditada

13.2 Ejecución de las evaluaciones

- a) La auditoría realizada por el OC debe incluir lo siguiente:
 - 1. Reunión de apertura.
 - 2. Revisión documental.
 - 3. Visita a los sitios de trabajo.
 - 4. Entrevista a los trabajadores.
 - 5. Revisión de hallazgos y preparación de las conclusiones de la auditoría.
 - 6. Reunión de cierre.
- b) La reunión de apertura debe realizarse en el idioma local de la dirección o del productor. Se debe invitar a la sesión de apertura a la gerencia o el productor, al personal clave responsable de los procesos en la UP y al representante de los trabajadores.
- c) En las entrevistas a los trabajadores se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - 1. Los trabajadores a entrevistar son seleccionados únicamente por los auditores del OC, nunca por la gerencia o el productor.
 - 2. La muestra de los trabajadores a entrevistar debe considerar el tipo de vinculación laboral, si son permanentes, subcontratados o temporales, entre otros.
 - 3. Los trabajadores seleccionados a las entrevistas deben ser representativos, teniendo en cuenta sus características de género, edad, tiempo de servicio y origen, así como también, el tipo de trabajo desarrollado y del área dentro de la unidad de producción.
 - 4. Los trabajadores deben ser entrevistados individualmente y en grupos, en contextos formales e informales.
 - 5. Los trabajadores serán entrevistados en un entorno confidencial sin la presencia de personal de supervisión o gerencia.
 - 6. Las entrevistas individuales deben durar al menos 15 minutos.
 - 7. En las entrevistas a los trabajadores se debe dar prioridad a los trabajadores potencialmente vulnerables y los que ocupan puestos de menor calificación.
 - 8. Los trabajadores de etnias que hablen lenguas nativas o dialectos deben ser entrevistados en su propio idioma, para ello los auditores del OC deben estar acompañados de un intérprete o traductor independiente que no tengan ninguna relación con la unidad productiva. La gerencia, los supervisores o sus representantes no podrán actuar como intérpretes o traductores.
 - 9. Los auditores de los OC deben proteger la confidencialidad de los nombres de los trabajadores entrevistados para evitar represalias y debe informar a los trabajadores entrevistados sobre la confidencialidad que se tiene de ellas.
 - 10. Los auditores de los OC deben dejar un número de teléfono de contacto oficial en caso de que se presente algún tipo de represalia o intimidación, y puedan informar.
- d) En la revisión documental se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - 1. La documentación solicitada por el auditor debe estar disponible en la UP, incluyendo la información sociolaboral, seguridad y salud en el trabajo, formación y ambiental. El periodo de los registros a revisar debe ser acorde a lo establecido en el Estándar Florverde.
 - 2. Si se presentan diferencias entre los documentos y las entrevistas a los trabajadores, se debe considerar como un incumplimiento.
- e) Los auditores deben visitar principalmente las áreas o procesos que puedan considerarse de alto riesgo en la salud de los trabajadores o de contaminación.
- f) La revisión de los hallazgos y la preparación de las conclusiones de la auditoría es un requisito previo a la reunión de cierre, aún si es ejecutada por un solo auditor. Los auditores deben reunirse para revisar y discutir los resultados de la auditoría (entrevistas, controles

documentales, recorrido en la UP) e identificar inconsistencias, no cumplimientos, no conformidades, observaciones y buenas prácticas.

- g) La reunión de cierre debe involucrar a todos los asistentes de la reunión de apertura. Su propósito es presentar los resultados de la auditoría (no cumplimientos, no conformidades, observaciones y buenas prácticas identificadas) y acordar un plan de acción para cerrar las no conformidades de acuerdo con los tiempos establecidos en el numeral 10.1 de este Reglamento. El auditor deja las Solicitudes de Acciones Correctivas (SAC) en la UP firmadas por ambas partes (auditor y solicitante). En caso de que el solicitante no esté de acuerdo con los resultados de los hallazgos, el auditor deja una copia de las SAC en la UP, especificando los puntos de desacuerdo con el solicitante.

13.3 Informe de auditoría

- a) Para el informe final de auditoría, el OC debe utilizar el modelo de informe establecido en este Reglamento para la certificación Florverde. En este informe se debe diligenciar la siguiente información:
1. Descripción general del productor o comercializador auditado, y descripción de las unidades de producción (UP).
 2. Objetivo y alcance de la auditoría.
 3. Criterios y condiciones de la auditoría para la certificación Florverde.
 4. Resultados de la auditoría.
 - Muestra de productores/UP auditados.
 - Cumplimiento frente al Estándar Florverde.
 - Resumen de los hallazgos de la auditoría UP.
 - Resultado detallado de los hallazgos de la auditoría UP. En este ítem el OC debe anexar la lista de verificación del Estándar Florverde donde quedan registrados todos los resultados de la auditoría (los requisitos que se cumplen y no se cumplen con sus respectivas evidencias de los hallazgos).
 - Resumen de los hallazgos de la auditoría del SCI.
 - Resultado detallado de los hallazgos de la auditoría SCI. En este ítem el OC debe anexar la lista de verificación del SCI donde quedan registrados todos los resultados de la auditoría (los requisitos que se cumplen y no se cumplen con sus respectivas evidencias de los hallazgos).
 5. Solicitud de acciones correctivas (SAC). Se presentan las SAC dejadas al productor para seguimiento y el cierre de las no conformidades. Estas forman parte del informe, se deben anexar y contienen la siguiente información:
 - Clasificación del hallazgo.
 - Número del requisito y nivel.
 - Descripción del hallazgo y la evidencia objetiva.
 - Fecha límite de cierre.
 - Análisis de las causas de la no conformidad.
 - Plan de acción sobre las causas de la no conformidad.
 - Verificación y cierre del hallazgo.
- b) El informe no debe incluir ninguna información que pueda ser utilizada para identificar a los trabajadores específicos, como: nombres, números de identificación, descripciones de puesto o lugar de trabajo.
- c) El informe original debe estar en el idioma local y puede estar en el idioma inglés por solicitud del solicitante.

- d) El informe debe ser enviado al solicitante dentro del plazo establecido en el literal e) del numeral 9.3 de este Reglamento.

13.4 Gestión de la información recopilada en la auditoría

- a) El OC debe conservar todos los registros, notas escritas, las solicitudes de acciones correctivas y los informes de auditorías durante un periodo mínimo de 5 años.
- b) El OC debe garantizar la privacidad de los datos de los solicitantes auditados acorde con las normas locales de datos y privacidad.
- c) No se permite por parte del OC ninguna copia o difusión de información de los solicitantes o productores certificados, así como también información de los resultados de auditorías realizadas, excepto la información que está establecida en el numeral 4.3 de este Reglamento y de la definida en el contrato de certificación establecido entre el OC y el solicitante.
- d) El OC debe estar disponible para el solicitante después de la auditoría para aclarar o explicar las decisiones o valoraciones que se dieron en la UP o en el informe de auditoría, según sea necesario.
- e) El OC debe contar con un procedimiento de apelaciones acorde con lo establecido en el numeral 10.4 de este Reglamento, en caso de cualquier apelación presentada por parte del solicitante frente a los resultados de la auditoría o contra el auditor

14 TRANSFERENCIA ENTRE OC

- a) Solo podrán cambiar de OC los productores o comercializadores que estén en el registro para la certificación Florverde Sustainable Flowers y que no se encuentran sancionados.
- b) El productor o comercializador debe resolver cualquier sanción pendiente antes de que pueda transferirse a un nuevo OC.
- c) El nuevo OC debe mantener el NFSF original del productor o comercializador transferido.
- d) No está permitido el doble registro, es decir, un productor o comercializador solo puede tener un NFSF aun cuando el mismo productor o comercializador esté afiliado a más de un OC.
- e) El nuevo OC debe concluir el proceso de registro con el productor o comercializador, incluida la firma del contrato de sublicencia y certificación, antes de aceptar la transferencia.
- f) Cuando uno de los OC aplica una sanción, todos los OC que operan con ese productor o comercializador, o grupo de productores tienen la obligación de revelar, a todos ellos, la información pertinente acerca del alcance de la sanción y, si fuera necesario, de las medidas que deben ser tomadas por todos.
- g) Un OC recién aprobado por el Comité Técnico Florverde Sustainable Flowers, pero aún no acreditado, no puede aceptar solicitantes que se estén transfiriendo desde un OC ya aprobado y acreditado, a no ser que el productor o comercializador aún no haya sido certificado.

14.1 Transferencia de productores o comercializadores entre OC

- a) La transferencia entre OC tiene lugar cuando un productor o comercializador en el registro para la certificación Florverde cambia del OC aprobado (en adelante el “OC saliente”), a un nuevo OC aprobado (de ahora en adelante, el “OC entrante”).

- b) La transferencia de productores o comercializadores entre OC puede ocurrir:
 - 1. Cuando ha vencido el certificado del productor o comercializador (transferencia de productor o comercializador).
 - 2. Durante el ciclo de vigencia del certificado del productor o comercializador (transferencia de certificado).
- c) EL OC saliente puede acortar la vigencia del certificado emitido.
- d) Si la fecha de aceptación del OC entrante (cuando concluye el registro y la firma del contrato de sublicencia y certificación) y la fecha de auditoría son posteriores a la fecha de vencimiento del certificado emitido por el OC saliente, entonces habrá un periodo en que el productor carecerá de un certificado en vigor. Sin embargo, si la fecha de aceptación quizás la fecha de auditoría es anterior al vencimiento del certificado del OC saliente, entonces la decisión sobre la certificación solo podrá tener efecto en cuanto haya vencido el certificado. En este caso, el ciclo de certificación del productor se mantendrá igual que antes.

14.1.1 Transferencia de productor o comercializador

- a) En este tipo de transferencia, el productor o comercializador cambia de un OC a otro cuando su certificado ha vencido, siempre que no haya un contrato de servicio vinculante con el OC saliente.
- b) El productor o comercializador solicitará la certificación Florverde para el próximo ciclo al OC entrante.
- c) La auditoría realizada por el OC entrante debe considerarse una auditoría inicial y deberán cumplirse las normas de evaluación para la opción de certificación individual o grupal estipuladas en este reglamento.
- d) El OC saliente sigue siendo responsable hasta el vencimiento del certificado. El productor o comercializador puede firmar un acuerdo de sublicencia y certificación con el OC entrante mientras aún esté vigente su contrato con el OC saliente. Estos contratos serán vinculantes con el OC entrante una vez que el OC saliente haya liberado el NFSF del productor o comercializador en el registro para la certificación Florverde Sustainable Flowers.

14.1.2 Transferencia del certificado Florverde

- a) En este tipo de transferencia, el productor o comercializador cambia de un OC a otro durante el ciclo de certificación que únicamente podrá continuar tras solicitar y recibir aprobación de la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
- b) La transferencia de un certificado podrá producirse cuando un OC saliente no es capaz de cumplir con sus obligaciones contractuales. Esto ocurre por ejemplo cuando el OC saliente pierde su acreditación, suspende las actividades en el marco de Florverde Sustainable Flowers, es absorbido por el nuevo OC entrante, o el acuerdo de licencia y certificación ha sido cancelado, entre otras causas.
- c) El OC entrante deberá asumir todas las responsabilidades transferidas con los certificados.

15 SANCIONES IMPUESTAS A LOS OC

- a) El Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers se reserva el derecho de sancionar al OC basado en evidencia de no acatamiento de procedimientos o cláusulas establecidas en el contrato de otorgamiento de licencia firmado entre el OC y Florverde Sustainable Flowers, o de no cumplimiento de los requisitos del Reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers.
- b) El Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers puede llevar a cabo cualquiera de las siguientes acciones:
 - 1. Dictar sanciones tal como se definen en la sección 15.2 de este documento.
 - 2. Solicitar evaluaciones de integridad sobre los OC.
 - 3. Aconsejar a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers la cancelación del contrato con algún OC, por causas establecidas en este documento o en documentos anteriores definidos para tal fin.
 - 4. Solicitar que determinados auditores que no han seguido la normativa de Florverde adecuadamente, repitan el examen sobre el Estándar para la producción sostenible de flores y ornamentales y el Reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers. El OC correrá con el costo de la tarifa del examen y demás gastos relacionados.
 - 5. Solicitar que determinados auditores asistan a un taller o curso de formación aprobado por la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
 - 6. Suspender directamente a un auditor de un OC basándose en el resultado de una o más evaluaciones de integridad y prohibir que esta persona realice auditorías en el Esquema de certificación Florverde.
- c) Por defecto las sanciones serán aplicables a la totalidad del OC.
- d) El procedimiento y tipos de sanción se describen en la sección 15.2; no son necesariamente consecutivos.
- e) Las sanciones se comunicarán al OA implicado y, cuando corresponda, al titular del esquema de certificación de reconocimiento mutuo.
- f) En el caso de una suspensión del OC por el OA, o de un OC que perdió su acreditación por otras circunstancias, el OC implicado no podrá emitir nuevos certificados. La decisión del Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers tomará en consideración el motivo de la suspensión para determinar si los certificados existentes emitidos por el OC todavía son válidos y considerará la emisión de la respectiva sanción.

15.1 Tipos de no cumplimientos

Hay dos tipos de no cumplimientos que pueden resultar en una sanción al OC:

15.1.1 No cumplimientos contractuales

Se refiere al incumplimiento por el OC del contrato firmado con Florverde Sustainable Flowers. Podría incluirse entre otras las siguientes:

- a) Negarse a firmar el acuerdo de licencia y certificación y cualquier ajuste a este dentro de los periodos establecidos por la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
- b) No pagar cualquiera de las tarifas establecidas con Florverde Sustainable Flowers.

- c) Falla en proveer prueba de acreditación dentro de los tiempos establecidos para aprobación del OC.
- d) Comunicación errónea sobre la certificación Florverde y sobre el uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers.
- e) Fraude demostrado o confirmado.
- f) Pérdida de la acreditación por el OA.

15.1.2 No cumplimientos con respecto al Estándar o al Reglamento general

- a) Se consideran no cumplimientos respecto al Estándar o el Reglamento general cuando los OC no cumplen con las reglas establecidas en cualquier parte del Reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers o no interpretan adecuadamente los requisitos y criterios de cumplimiento del Estándar Florverde. Podría incluirse entre otras las siguientes:
 1. No participar en la formación obligatoria exigida por la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
 2. No cumplir con los requisitos de formación exigidos por el Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers.
 3. No participar en reuniones programadas con la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers para armonización de criterios de interpretación de requisitos.
 4. Introducir de forma incompleta o tardía la información de certificación de productores o comercializadores en el Registro de Certificación Florverde Sustainable Flowers, o la no entrega de información requerida para los certificados reconocidos con otros sellos o certificaciones.
 5. No responder a comunicaciones oficiales o quejas de la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
 6. Conflictos de interés (por ejemplo: asesoría y certificación).
 7. Información no confiable a partir de las auditorías.
 8. Demora o no aplicación de sanciones al productor o comercializador.
 9. Capacitación interna no adecuada, falta de entrenamiento a sus auditores.
 10. Falta de integridad e irrespeto de los auditores frente al solicitante.
 11. Desobediencia de los requisitos operativos de los OC.
 12. Fraude demostrado o confirmado.
- b) La Secretaría y el Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers serán los responsables de atender estos no cumplimientos.

15.2 Procedimiento y tipos de sanciones a los OC

- a) Las sanciones establecidas en la tabla 4 son aplicables a los OC cuando se presenten no cumplimientos contractuales, o con respecto al Estándar o al Reglamento general, similares a los descritos en los numerales 15.1.1 y 15.1.2.
- b) La sanción impuesta dependerá de la gravedad o la reiteración del incumplimiento.
- c) Dependiendo de la gravedad de un no cumplimiento, la sanción definida podría ser impuesta sin que sea necesario seguir la secuencia descrita en la tabla 4.

Tabla 4. Procedimiento para la aplicación de sanciones por no cumplimientos de los OC

Procedimiento sancionatorio	Responsable de la toma de decisión
Primera advertencia	La Secretaría o el Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers
Segunda advertencia	La Secretaría o el Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers
Primera amonestación	El Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers
Segunda amonestación	El Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers
Cancelación	El Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers

15.2.1 Primera advertencia

- a) El Comité de Integridad o la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers pueden tomar esta decisión.
- b) Se puede emitir una primera advertencia cuando:
 - 1. Se detecten incumplimientos como los definidos en el Reglamento general.
 - 2. Se presentan fallas técnicas en el proceso de auditoría.
 - 3. El OC no reacciona o no informa dentro de un tiempo prudencial, respecto de las solicitudes escritas por la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
 - 4. Es reiterativa la demora o la ocurrencia en errores en el Registro de Certificación Florverde Sustainable Flowers.
 - 5. Se presentan fallas operativas del OC.
 - 6. Se presenta un mal uso de la licencia Florverde.
 - 7. Se presentan otras causas que lo ameritan.

15.2.2 Segunda advertencia

- a) El Comité de Integridad o la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers pueden tomar esta decisión.
- b) Se puede emitir una segunda advertencia cuando:
 - 1. La primera advertencia no ha sido solucionada antes de la fecha límite indicada en la misma.
 - 2. El OC no reacciona o no responde a reiteradas peticiones escritas de la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers después de una primera advertencia.
 - 3. Continúan las fallas operativas del OC.
 - 4. Se presentan otras causas que lo ameritan.

15.2.3 Primera amonestación

- a) Es juzgada y decidida por el Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers e implementada por la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
- b) La primera amonestación se publica en la página web de Florverde.

- c) El Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers puede levantar la primera amonestación cuando la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers ha verificado las acciones correctivas emprendidas por el OC.
- d) Se puede emitir una primera amonestación, entre otras causas, cuando:
 1. No haya habido reacción a las peticiones escritas de la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers después de recibir una segunda advertencia.
 2. Se presentan una o más fallas graves en el proceso de auditoría.

15.2.4 Segunda amonestación

- a) Es juzgada y decidida por el Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers e implementada por la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
- b) La segunda amonestación se publica en la página web de Florverde y se envía notificación a las partes interesadas del Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers.
- c) Se impone una prohibición temporal, total o parcial, del uso de la licencia Florverde Sustainable Flowers. Por ejemplo: no se permite al OC emitir nuevos certificados ni reemitir certificados por un periodo de uno (1) a seis (6) meses.
- d) El Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers solamente puede levantar esta sanción siempre y cuando se restablezca la confianza en la fiabilidad de la operatividad del OC.
- e) Se puede emitir una segunda amonestación, incluyendo, entre otras causas, que:
 1. El desempeño del OC no muestre mejoría suficiente durante sucesivas reevaluaciones.
 2. La primera amonestación no ha sido levantada pasada la fecha límite indicada en aquella.
 3. El OA ha suspendido la acreditación.
- f) El OC debe informar por escrito a todos sus productores o comercializadores certificados y en un plazo de cinco (5) días laborales desde la pérdida de la acreditación Florverde Sustainable Flowers, sobre el derecho del solicitante, a la anulación del acuerdo de sublicencia y certificación. Posteriormente a la solicitud del productor o comercializador, el OC deberá permitir y facilitar la transferencia del certificado del productor o comercializador a otro OC. En caso de que el OC no facilite la transferencia, la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers informará a los productores o comercializadores sobre la liberación del NFSF en el Registro de Certificación Florverde Sustainable Flowers a solicitud del productor o comercializador, para que este pueda transferir su certificado a otro OC.

15.2.5 Cancelación del contrato

- a) Es juzgada y decidida por el Comité de Integridad Florverde Sustainable Flowers e implementada por la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
- b) La cancelación del contrato se publica en la página web de Florverde, y se envía notificación a las partes interesadas del Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers.
- c) Se impondrá la cancelación del contrato de licencia y certificación durante al menos dos (2) años.
- d) La cancelación del contrato puede ocurrir, incluyendo otras causas:

1. En casos de fraude verificado.
 2. Cuando la segunda amonestación no se pudo levantar pasada la fecha límite convenida.
 3. Insolvencia.
 4. Pérdida de la acreditación.
- e) El OC debe informar por escrito, a todos sus productores o comercializadores certificados y en un plazo de cinco (5) días laborales desde la pérdida de la acreditación Florverde Sustainable Flowers, sobre el derecho del solicitante, a la anulación del acuerdo de sublicencia y certificación. Posteriormente a la solicitud del productor o comercializador, el OC deberá permitir y facilitar la transferencia del certificado del productor o comercializadora otro OC. En caso de que el OC no facilite la transferencia, la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers informará a los productores o comercializadores sobre la liberación del NFSF en el Registro de Certificación Florverde Sustainable Flowers a solicitud del productor o comercializador, para que este pueda transferir su certificado a otro OC.
- f) El OC tiene la posibilidad de transferir todos sus certificados a un OC aprobado. El OC entrante deberá asumir todas las responsabilidades, incluidas las legales, del certificado transferido. Si el OC no recurre a esta posibilidad en la fecha límite establecida, todos los certificados existentes emitidos por el OC, perderán su validez una vez cancelado el contrato.

16. PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE CERTIFICACIÓN

El programa de integridad de certificación Florverde consiste en una serie de actividades que están todas relacionadas, van desde la aprobación del OC, control de la formación y evaluación de las competencias del OC, la verificación del desempeño del OC a través de las evaluaciones de integridad, el mantenimiento del buen uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers, las investigaciones de las quejas y la atención al cliente. Mantener la confianza de las partes interesadas es nuestra prioridad

16.1 Evaluación de integridad a los OC

La evaluación de integridad consiste en la verificación y evaluación del desempeño de todos los organismos de certificación aprobados por Florverde como un mecanismo de retroalimentación para la mejora continua del esquema de certificación. Asegura que todos los OC estén conduciendo sus auditorías en conformidad con lo indicado en el Reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers, así como también verifica que los manuales y normas de calidad definidos por el propio OC se apliquen en forma coherente al alcance de la certificación de Florverde.

La evaluación de integridad al OC se basa en varias evaluaciones de riesgos en las que se encuentran:

- a) Evaluaciones en oficina para comprobar el desempeño del OC en la certificación.
- b) Auditorías de acompañamiento para verificar el desempeño de las auditorías realizada por el OC.
- c) Revisión de los informes de auditoría de los OC
- d) Investigación de quejas.

Las evaluaciones de integridad a los OC son realizadas por la Secretaría Técnica y Administrativa de FSF

16.1.1 Valoración de los resultados de la evaluación de integridad

- a) Secretaría Técnica y Administrativa de FSF documenta los resultados de las evaluaciones de integridad y un representante del OC debe firmar el informe de la evaluación.
- b) Cada informe de evaluación de integridad realizado por Secretaría Técnica y Administrativa de FSF es enviado al OC, al Organismo de Acreditación y, cuando corresponda al esquema de certificación de reconocimiento mutuo. Se aconsejará al Organismo de Acreditación que utilice este informe como referencia para la próxima evaluación.
- c) Se espera que el OC haga un seguimiento de las conclusiones de la evaluación de integridad y tome las medidas pertinentes cuando se presenten hallazgos que pueden afectar el funcionamiento y desempeño de la certificación. Cuando sea necesario, por la gravedad de los hallazgos encontrados, el OC debe presentar acciones correctivas y se programarán nuevas evaluaciones para verificar la eficacia de las acciones correctivas, el plazo que se dará dependerá de la gravedad de los hallazgos encontrados que oscilan entre 6 a 18 meses. Cuando se presenten hallazgos graves y sistemáticos no se darán plazos y el OC debe implementar acciones correctivas inmediatas.
- d) Si existe evidencia de uno o más informes de evaluación de integridad y el OC no muestra mejora con respecto a las evaluaciones anteriores o muestra un desempeño muy deficiente, la Secretaría Técnica y Administrativa de FSF puede proponer que el caso sea revisado por el Comité de Integridad FSF.
- e) Cuando la Secretaría Técnica y Administrativa de FSF llevé algún caso de un OC al Comité de integridad FSF, este tomará decisiones al respecto teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Los informes de las evaluaciones individuales presentados por la Secretaría Técnica y Administrativa de FSF donde se tienen en cuenta todas las evaluaciones previas
 - La valoración de desempeño propuesta por la Secretaría Técnica y Administrativa de FSF
 - Las respuestas y medidas presentadas por el OC para subsanar los hallazgos encontrados
- f) Los informes de evaluación presentados ante el Comité de Integridad FSF son anónimos y no debe relevar el nombre del OC implicado.

REGLAS PARA EL USO DE LA MARCA FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

17. CONDICIONES DE USO

17.1 El uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers

- a) La marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers aparecerá sobre el producto certificado o su empaque o embalaje, y nunca en productos no certificados.
- b) La marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers es la que se muestra en el manual de identidad visual de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers y está constituida por la imagen gráfica más el número Florverde Sustainable Flowers (NFSF) o el número de registro del certificado.
- c) Las reglas concretas de uso de la imagen gráfica de la marca se detallan en el manual de identidad visual de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers.
- d) Solo los productores o comercializadores titulares del certificado pueden hacer uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers sobre los productos registrados, siempre y cuando lo soliciten al OC responsable por la emisión de su certificado. En caso de hacer uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers los titulares del certificado deben cumplir con los requisitos descritos en esta sección y en el manual de identidad visual de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers.
- e) Florverde Sustainable Flowers y cada OC suscriben un contrato de licencia de uso de marca. Cada OC, a su vez, establece un contrato de certificación y sublicencia con cada productor o comercializador licenciario.
- f) El productor o comercializador debe registrar en el registro para la certificación Florverde Sustainable Flowers las marcas comerciales con las cuales se comercializará el producto certificado Florverde, así como los mercados de destino de estos productos.
- g) El incumplimiento por parte del licenciario de las condiciones de uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers descritas en esta sección, en el manual de identidad visual o en el contrato correspondiente podrá hacerlo objeto de sanciones por parte del OC, como se establece en el numeral 10 de este reglamento. En cualquier caso, antes de hacer efectiva la sanción se comunicará al afectado dándole audiencia para las aclaraciones pertinentes.
- h) La marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers no será transferible a otros productos.
- i) En caso de cambio de titularidad o disolución de la empresa, se requiere obligatoriamente la autorización escrita del OC, que se reserva el derecho de transferir al nuevo titular, la certificación y el derecho a utilizar la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers.
- j) El productor o comercializador debe interrumpir inmediatamente el uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers después de una suspensión o una cancelación del certificado, así como eliminar cualquier referencia pertinente a la misma y no podrá utilizar ninguna imitación o simulación.
- k) El OC deberá tomar medidas frente al uso no adecuado de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers que se presente en productos, publicidad, catálogos y otros medios de comunicación, y garantizar que el uso se hace según lo descrito en esta sección.

- l) En caso de que la certificación haya sido expedida en el marco de una homologación o reconocimiento mutuo, el uso de la marca del esquema homólogo o equivalente deberá hacerse según las reglas definidas por tal esquema, según conste en sus propios documentos normativos.

17.2 Publicidad por los licenciarios

El logotipo utilizado de manera indicativa en comunicaciones de negocios o en publicidad no tendrá que acompañarse de la información que hace precisión acerca del certificado, como acaba de describirse.

- a) Los licenciarios tienen el derecho de publicar el hecho de que poseen un certificado de conformidad Florverde Sustainable Flowers a través del uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers en sus comunicaciones de negocios y en material publicitario.
- b) En todos los casos deberán tener especial cuidado en sus publicaciones de forma que no haya dudas sobre los productos certificados y los no certificados o las UP incluidas.
- c) Los productores o comercializadores licenciarios deben someter previamente a la consideración del OC todos los documentos publicitarios donde se vaya a utilizar la marca para la revisión por parte de este, sobre el correcto uso de esta.
- d) Con el fin de no incurrir en confusión acerca de la naturaleza del certificado, no está permitido el uso de vallas relacionadas con la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers a la entrada de las unidades productivas, o en lugares con visibilidad sobre las vías o a las comunidades vecinas.

9.3 Reclamaciones por mal uso de la marca de conformidad Florverde Sustainable Flowers

- a) Las reclamaciones de las partes interesadas (consumidores finales o clientes) acerca de un producto certificado deberán ser resueltas por el OC, notificando de ellas, de inmediato, a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.
- b) El OC exigirá al licenciario que inicie una investigación sobre la naturaleza y las causas de las potenciales no conformidades que motivaron la reclamación.
- c) El OC deberá realizar su propia evaluación informando de ello a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers.

REGLAS PARA EL RECONOCIMIENTO MUTUO DE FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

18. CONDICIONES PARA EL RECONOCIMIENTO MUTUO DE FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS CON OTROS SELLOS O CERTIFICACIONES

- a) El reconocimiento mutuo de Florverde Sustainable Flowers se desarrolla siguiendo los principios de compartir objetivos comunes con otros sellos o certificaciones que buscan asegurar la producción y comercialización sostenible de flores y ornamentales, y con el compromiso de construir una asociación confiable y transparente.
- b) El reconocimiento mutuo inicia con la voluntad y aceptación de las semejanzas y diferencias entre ambas partes (Florverde y el sello o esquema de certificación o de verificación de interés).
- c) Para la identificación de los elementos comunes y diferentes se debe realizar una evaluación comparativa entre Florverde Sustainable Flowers y el sello o certificación de interés, que incluye los documentos normativos establecidos para la certificación y comprende, como mínimo, los siguientes pasos:
 1. Análisis cruzado entre documentos normativos de Florverde y el sello o esquema de certificación de interés para determinar las similitudes y las diferencias.
 2. Propuesta de módulos complementarios para los elementos diferenciales y que son necesarios para ambas partes. Esta propuesta no debe conducir a la pérdida de la identidad de cada sello o esquema de certificación sino a se garantice la validación de los conceptos de sostenibilidad social, ambiental y económica en la producción y comercialización de flores y ornamentales.
 3. Aprobación de la propuesta de módulos complementarios. Para el caso de Florverde Sustainable Flowers será el Comité Técnico Florverde Sustainable Flowers, y para el sello o esquema interesado será la instancia que este tenga definida.

18.1 Requisitos para los esquemas de certificación o de verificación en reconocimiento mutuo

Los esquemas de certificación o de verificación interesados para el reconocimiento mutuo con Florverde Sustainable Flowers deberán cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

- a) Ser una entidad legal con la estructura organizacional claramente definida.
- b) Firmar y cumplir en todo momento con los acuerdos de reconocimiento mutuo. Son las reglas definidas entre las partes que permiten llevar a cabo el reconocimiento mutuo.
- c) Informar a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers en caso de cualquier cambio significativo en la organización del propietario del esquema de certificación que podría afectar el estado del reconocimiento.
- d) Informar a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers antes de la inclusión de cualquier cambio en los documentos normativos.

- e) No llevar a cabo o participar en actividades que puedan implicar conflicto de intereses o afectación del prestigio del proceso de reconocimiento mutuo o de Florverde Sustainable Flowers.
- f) Informar anualmente a la Secretaría Técnica y Administrativa de Florverde Sustainable Flowers sobre la gestión y las actividades de certificación o verificación.

18.2 Alcance y reglas de operación del reconocimiento mutuo

- a) El alcance y las reglas de operación del reconocimiento mutuo Florverde con otro esquema de certificación o de verificación serán definidas en cada caso particular.
- b) Florverde publicará en la página web los reconocimientos mutuos que tenga con otros sellos, así como el alcance y las reglas para operar y aplicar por parte del productor o comercializador interesado.

ANEXO 1. DATOS DEL REGISTRO PARA LA CERTIFICACIÓN FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

1. DATOS PRINCIPALES REQUERIDOS

- a) Los datos principales requeridos en el registro para la certificación Florverde Sustainable Flowers son:
 - 1.1 Información acerca de empresa.
 - 1.2 Información acerca de la UP.
 - 1.3 Información del producto.
 - 1.4 Información de la auditoría.
 - 1.5 Declaración de aceptación del registro y divulgación de información.
- b) El OC debe asegurar que la información del productor o comercializador permanezca actualizada en el registro para la certificación Florverde Sustainable Flowers.
- c) El OC debe garantizar que la información del productor o comercializador se actualice antes de la última fecha de reaceptación para el nuevo ciclo de la certificación.

1.1 INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Se requiere la siguiente información de la empresa como entidad legal y titular del certificado. Es necesaria para asignarle el Número Florverde Sustainable Flowers (NFSF) que identificará al productor o comercializador dentro del Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers.

1.1.1 Empresa

- a) Nombre de la empresa (razón social del productor o comercializador).
- b) Identificación legal (número fiscal o número tributario)
- c) Dirección.
- d) Código postal.
- e) Ciudad/municipio.
- f) País.
- g) Número de teléfono fijo o móvil.
- h) Dirección de correo electrónico.
- i) Coordenadas geográficas (latitudes norte/sur longitudes este/oeste). El nivel mínimo de exactitud deberá ser de +/- 10 m.
- j) Número Florverde Sustainable Flowers (NFSF), previamente asignado.

1.1.2 Representante legal de la empresa

Información que se necesita del representante legal de la empresa

- a) Nombre.
- b) Apellido.
- c) Cargo.
- d) Dirección.
- e) Número de teléfono fijo o móvil.
- f) Dirección de correo electrónico.

Si más personas necesitan registrarse (por ejemplo: el representante para comunicaciones de la empresa o el representante del administrador del grupo), sus datos también pueden ser introducidos en el registro, ya sea por el OC o el productor/comercializador.

1.2 INFORMACIÓN DE LA UP

Se requiere la siguiente información de las UP que tenga la empresa. Esta información es obligatoria para certificados de opción individual con varias UP.

1.2.1 Unidad de producción (UP)

- a) Nombre de la UP (finca).
- b) Dirección.
- c) Código postal.
- d) Ciudad/municipio.
- e) País.
- f) Número de teléfono fijo o móvil.
- g) Dirección de correo electrónico.
- h) Coordenadas geográficas (latitudes norte/sur longitudes este/oeste) a nivel de terreno. El nivel mínimo de exactitud deberá ser de +/- 10 m.

1.2.2 Persona de contacto de la UP (si corresponde)

Información que se requiere del usuario o persona legalmente responsable de la certificación en la UP:

- a) Nombre.
- b) Apellido.
- c) Cargo.
- d) Dirección.
- e) Número de teléfono fijo o móvil.
- f)
- g) Dirección de correo electrónico.

1.3 INFORMACIÓN DEL PRODUCTO

Esta es la información que se requiere sobre los productos a certificar. Adicionalmente, debe actualizarse si se detecta algún cambio durante las auditorías del OC:

- a) Tipo de producto.
- b) Área cultivada de cada producto (bajo invernadero o a la intemperie).
- c) Número de empleados.
- d) Actividades subcontratadas
- e) Marca con la cual se rotulará los productos.
- f) Países de destino de los productos.
- g) Nombre del proveedor de productos (cuando aplique).

1.4 INFORMACIÓN DE LA AUDITORÍA

Esta es la información que se requiere sobre los resultados de la auditoría para la certificación:

- a) Productos.
- b) Opción de certificación.

- c) Organismos de certificación
- d) Auditor
- e) Tipo de auditoría
- f) Versión del Estándar Florverde.
- g) Fecha de la auditoría
- h) Informe de la auditoría, según corresponda (la lista de verificación).

1.5 DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL REGISTRO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CERTIFICACIÓN FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

En este punto del registro, el solicitante concede permiso al OC para:

- a) Utilizar los datos del registro para los procedimientos internos y de sanción.
- b) Publicar los datos relacionados con la certificación.

El solicitante acepta que el OC realice la inscripción en el Registro de solicitud de certificación Florverde Sustainable Flowers y la transmisión de información a otras bases de datos que se requiera como requisito para certificaciones bajo un esquema homologado o de reconocimiento mutuo (Florverde con otros sellos o certificaciones).

ANEXO 2. REQUISITOS PARA LOS AUDITORES INTERNOS Y DE LOS OC

1. CUALIFICACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR INTERNO

- Las competencias descritas en este anexo para el auditor interno aplican para la opción de certificación individual o grupal.
- Las auditorías pueden ser realizadas por personal interno o externo de la empresa, siempre y cuando cumpla con los requisitos de cualificación requeridos.
- Se debe tener dos auditores UP, uno para los temas sociales, llamado “auditor de buenas prácticas sociales”, y otro para los temas técnicos y ambientales, llamado “auditor de buenas prácticas agrícolas y ambientales”. Uno o ambos pueden realizar la auditoría al capítulo 1, Sistema de Gestión.

1.1 Requisitos de cualificación

En la tabla 3 se describen los requisitos mínimos de cualificación para el auditor interno.

Tabla 3. Requisitos de cualificación para el auditor interno

criterio	Requisitos mínimos para el auditor UP interno	Requisitos mínimos para el auditor SCI interno
Educación*	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para el auditor de buenas prácticas sociales: título universitario o título posterior a la secundaria en áreas de administración, de ciencias sociales o de la salud. ▪ Para el auditor de buenas prácticas agrícolas y ambientales: título universitario o título posterior a la secundaria en áreas agrícolas o ambientales. 	Profesional en cualquiera de las áreas descritas para el auditor UP interno.
Formación**	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso aprobado en el Estándar para la producción sostenible de flores y ornamentales y en el Reglamento general para la certificación Florverde. ▪ Curso práctico de un día de duración donde se aprendan los principios básicos de la realización de auditorías. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso aprobado en el Estándar para la producción sostenible de flores y ornamentales y en el Reglamento general para la certificación Florverde. ▪ Curso aprobado de auditor interno de mínimo 16 horas. ▪ Curso en sistemas de gestión.
Habilidades	Manejo del lenguaje técnico y laboral utilizado en el sector de flores y ornamentales.	Manejo del lenguaje técnico y laboral utilizado en el sector de flores y ornamentales.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para el auditor de buenas prácticas sociales: tecnólogo o profesional con dos años de experiencia en áreas sociales o administrativas. ▪ Para el auditor de buenas prácticas agrícolas y ambientales: tecnólogo o profesional con dos años de experiencia en áreas técnicas o administrativas preferiblemente en el sector agrícola. ▪ Los auditores internos deberán contar con conocimiento práctico sobre los productos que se encuentren auditando ▪ Una auditoría en calidad de testigo, de auditorías internas, de OC u otras, realizadas por un auditor cualificado en Florverde u otra norma similar. ▪ Realizar una auditoría acompañado por un auditor cualificado, o por el OC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos años de experiencia laboral en las áreas descritas para el auditor UP interno. ▪ Conocimientos prácticos de los sistemas de gestión (Por ejemplo: de calidad, ambiental, entre otros) ▪ Una auditoría UP en calidad de testigo, de una auditoría interna, de OC u otra, realizada por un auditor cualificado en Florverde u otra norma similar. ▪ Una auditoría SCI en calidad de testigo, de una auditoría de Florverde u otra, o una auditoría de certificación del OC.

*Nota: *En caso de que el auditor interno no cumpla con la educación en las áreas establecidas, puede ser homologada con los requisitos de experiencia exigidos. **La duración y el contenido del curso en el Estándar para la producción sostenible de flores y ornamentales y en el Reglamento general para la certificación Florverde serán definidos por la Secretaría Técnica y Administrativa Florverde Sustainable Flowers.*

1.2 Responsabilidades

1.2.1 Auditor UP

- a) Realizar las auditorías de las UP para evaluar el cumplimiento de los requisitos de la certificación Florverde Sustainable Flowers.
- b) El auditor de buenas prácticas sociales auditará los temas sociales del Estándar para la producción sostenible de flores y ornamentales y el auditor de buenas prácticas agrícolas y ambientales auditará los temas técnicos y ambientales del mismo documento.
- c) No podrá realizar tareas de auditor SCI.
- d) Debe elaborar los informes de las auditorías UP

1.2.2 Auditor SCI

- a) Realizar la auditoría al SCI del grupo de productores o del productor individual con varias UP con SCI para evaluar el cumplimiento de los requisitos de la certificación Florverde Sustainable Flowers.
- b) Dar el visto bueno a los miembros del grupo o a las UP de un productor individual con SCI, basándose en los informes de auditoría UP realizados por los auditores internos de UP.
- c) Realizar las auditorías de las UP para evaluar el cumplimiento de los requisitos de la certificación. En este caso no podrá dar el visto bueno a los informes de dichas auditorías UP.
- d) Elaborar los informes de las auditorías.

1.2.3 Independencia y confidencialidad

- a) Los auditores internos deben ser independientes del área de gestión que esté siendo auditada. Los auditores no pueden verificar su propio trabajo diario.
- b) Los auditores internos deben acoger los procedimientos internos del productor o de un grupo de productores para mantener la confidencialidad de la información y los registros.

2. CUALIFICACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR DEL OC

- a) Las competencias descritas en este anexo para el auditor del OC aplican para la opción de certificación individual o grupal.
- b) Los auditores podrán realizar auditorías, una vez que las pruebas objetivas de sus cualificaciones y experiencia según se detalla a continuación, hayan sido verificadas por el OC.
- c) El OC debe tener como mínimo dos auditores para la certificación Florverde Sustainable Flowers, uno para los temas sociales, llamado “auditor de buenas prácticas sociales”, y otro para los temas técnicos y ambientales, llamado “auditor de buenas prácticas agrícolas y ambientales”. Uno o ambos pueden realizar la auditoría al capítulo 1, Sistema de Gestión.

2.1 Requisitos de cualificación

En la tabla 4 se describen los requisitos mínimos de cualificación para el auditor del OC.

Tabla 4. Requisitos de cualificación para el auditor del OC

Criterio	Requisitos mínimos para el auditor UP del OC	Requisitos mínimos para el auditor SCI del OC
Educación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para el auditor de buenas prácticas sociales: profesional en áreas de administración, de ciencias sociales, de derecho o de la salud ▪ Para el auditor de buenas prácticas agrícolas y ambientales: profesional en áreas agrícolas o ambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional en cualquiera de las áreas descritas para el auditor UP.
Formación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso aprobado en el Estándar para la producción sostenible de flores y ornamentales y en el Reglamento general para la certificación Florverde. ▪ Curso aprobado de 40 horas como auditor, basado en la norma ISO 19011. ▪ Curso de buenas prácticas agrícolas (BPA) (no aplica para el auditor de buenas prácticas sociales). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso aprobado en el Estándar para la producción sostenible de flores y ornamentales y en el Reglamento general para la certificación Florverde ▪ Curso aprobado de 40 horas como auditor líder, basado en la norma ISO 19011. ▪ Curso de 40 horas en sistemas de gestión (calidad, ambiental o de salud ocupacional).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo del lenguaje técnico y laboral utilizado en el sector de flores y ornamentales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo del lenguaje técnico y laboral utilizado en el sector de flores y ornamentales.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para el auditor de buenas prácticas sociales: un mínimo de tres (3) años de experiencia en áreas sociales o administrativas preferiblemente en el sector agrícola u otros sectores. ▪ Para el auditor de buenas prácticas agrícolas y ambientales: un mínimo de tres (3) años de experiencia laboral, preferiblemente en el sector agrícola. ▪ Para los auditores sociales: Un mínimo de 1 año de experiencia en auditoría de cumplimiento social y un mínimo de 100 días de auditoría de cumplimiento social o un mínimo de 2 años de experiencia en cualquier otro tipo de auditoría y 150 días de auditoría de los cuales un mínimo de 50 son días de auditoría de cumplimiento social. Otros días de auditoría pueden incluir sistemas de gestión, salud y seguridad, inspecciones laborales, investigaciones, componentes de auditoría. ▪ Una auditoría en calidad de testigo, acompañando un auditor bajo la opción de certificación individual y una auditoría bajo la opción de certificación grupal Florverde. ▪ El OC realizará, al menos, una auditoría de acompañamiento al auditor candidato bajo la opción de certificación individual o una auditoría bajo la opción de certificación grupal Florverde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un mínimo de tres (3) años de experiencia laboral, preferiblemente en el sector agrícola u otras áreas relacionadas con el ámbito de la certificación. ▪ Para los auditores sociales: Un mínimo de 1 año de experiencia en auditoría de cumplimiento social y un mínimo de 100 días de auditoría de cumplimiento social o un mínimo de 2 años de experiencia en cualquier otro tipo de auditoría y 150 días de auditoría de los cuales un mínimo de 50 son días de auditoría de cumplimiento social. Otros días de auditoría pueden incluir sistemas de gestión, salud y seguridad, inspecciones laborales, investigaciones, componentes de auditoría. ▪ Una auditoría UP en calidad de testigo, acompañando una auditoría bajo la opción de certificación individual o una auditoría bajo la opción de certificación grupal Florverde. ▪ Una auditoría en calidad de testigo acompañando una auditoría SCI bajo la opción de certificación grupal Florverde. ▪ El OC realizará al menos una auditoría de acompañamiento al auditor candidato a una auditoría UP bajo la opción de certificación individual o bajo la opción de certificación grupal Florverde, y a una auditoría SCI. ▪ Como mínimo diez (10) días de experiencia práctica en auditorías a sistemas de gestión (por ejemplo, ISO 9000, ISO 14000, OSHAS 18000), auditorías Florverde, auditorías a grupos de productores agrícolas u otras.

*Nota: *En caso de que el auditor del OC no cumpla con la educación en las áreas establecidas, puede ser homologada con los requisitos de experiencia exigidos. **La duración y contenido del curso en el Estándar para la producción sostenible de flores y ornamentales y en el Reglamento general para la certificación Florverde serán definidos por la Secretaría Técnica y Administrativa Florverde Sustainable Flowers.*

2.1.1 Mantenimiento de las competencias

- a) El OC deberá implementar un sistema para asegurar que cada auditor lleve a cabo anualmente un mínimo de cinco (5) auditorías o cumpla un mínimo de diez (10) días de auditorías, respectivamente, a diferentes productores para la certificación Florverde. Asimismo, debe mantener actualizado su conocimiento del Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers y permanecer registrado en el registro para la certificación Florverde Sustainable Flowers.
- b) Se acepta como mantenimiento de las competencias las auditorías de acompañamiento y como testigo.
- c) En caso de que el OC no pueda cumplir con este requisito durante el año, deberá consultarse con la Secretaría Técnica Florverde Sustainable Flowers, la cual responderá por escrito a esta solicitud.
- d) El OC debe realizar al menos cada cuatro años una auditoría de acompañamiento a cada uno de sus auditores Florverde para verificar su capacitación.
- e) El OC deberá implementar un programa de formación personalizado para el candidato aprendiz.
- f) El OC deberá ser testigo de al menos una auditoría UP a un productor bajo la opción de certificación individual, o a un miembro de un grupo de productores bajo la opción de certificación grupal y de una auditoría SCI realizada por el auditor solicitante. Un auditor UP puede ser testigo de la auditoría UP, pero solo un auditor SCI puede ser testigo de la auditoría del SCI

2.1.2 Rotación de los auditores

- a) EL OC deberá tener procedimientos que aseguren que el mismo auditor UP no audite al mismo productor (opción de certificación individual) durante 4 años consecutivos (independiente de si las auditorías son anunciadas o no anunciadas).
- b) EL OC deberá tener procedimientos que aseguren que el mismo auditor SCI no audite al mismo productor (opción de certificación individual) durante 4 años consecutivos (independiente de si las auditorías son anunciadas o no anunciadas)
- c) Bajo la opción de certificación grupal y la opción de certificación individual con varias UP y con SCI, se deberán rotar los auditores del equipo de auditores (no más de 4 años para auditar el mismo SCI). Sin embargo, el auditor UP del equipo auditor podrán ser los mismos.
- d) Cuando el OC solamente tiene un auditor UP en un país o región, se podrán hacer excepciones según cada caso. La duración del periodo de excepción deberá ser 12 meses.
- e) Cuando el OC solamente tiene un auditor SCI en un país o región, se podrán hacer excepciones según cada caso. La duración del periodo de excepción deberá ser 12 meses.

2.2 Responsabilidades

2.2.1 Auditor UP

- a) Realizar las auditorías de las UP para evaluar el cumplimiento de los requisitos de la certificación Florverde.
- b) Elaborar los informes de las auditorías UP de acuerdo con la norma ISO 17065 y los requisitos del Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers.
- c) Mantener archivos actualizados de todas las políticas de calidad, procedimientos, instrucciones de trabajo y documentación emitidas por el OC.
- d) Conocer y mantenerse actualizado en cuanto a desarrollos, acontecimientos y cambios en legislación local relacionados con el sector floricultor, aplicable en los sitios donde se desarrolla la actividad y en los temas sociolaborales, técnicos y ambientales sobre las cuales se están realizando las auditorías.
- e) Conocer y mantenerse actualizado de las condiciones, los retos y problemas que prevalecen en el país, la región y del sector floricultor en la que la auditoría se lleve a cabo.
- f) Conocer lo que constituye la mejor práctica operativa en el sector floricultor de que se trate.
- g) Realizar cualquier otra tarea que pueda asignar el OC fuera del ámbito de Florverde Sustainable Flowers, siempre y cuando dichas actividades no contradigan los principios de ISO/IEC 17065 o cualquier estipulación establecida en el Reglamento general para la certificación Florverde.

2.2.2 Auditor SCI

- a) Auditar y evaluar el SCI implementado por el solicitante bajo la opción de certificación grupal u opción de certificación individual con varias UP con SCI, de acuerdo con la lista de verificación del SCI.
- b) Elaborar los informes de las auditorías SCI de acuerdo con la norma ISO/IEC 17065 y los requisitos del Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers.
- c) Realizar las auditorías de las UP para evaluar el cumplimiento de los requisitos de la certificación Florverde Sustainable Flowers.
- d) Elaborar los informes de las auditorías UP de acuerdo con la norma ISO/IEC 17065 y los requisitos del Esquema de Certificación Florverde Sustainable Flowers.
- e) Mantener archivos actualizados de todas las políticas de calidad, procedimientos, instrucciones de trabajo y documentación emitidas por el OC.
- f) Conocer y mantenerse actualizado en cuanto a desarrollos, acontecimientos y cambios en legislación local relacionados con el sector floricultor, aplicable en los sitios donde se desarrolla la actividad y en temas sociolaborales, técnicos y ambientales sobre las cuales se están realizando las auditorías.
- g) Conocer y mantenerse actualizado de las condiciones, los retos y problemas que prevalecen en el país, la región y del sector floricultor en la que la auditoría se lleve a cabo.
- h) Conocer lo que constituye la mejor práctica operativa en el sector floricultor de que se trate.
- i) Realizar cualquier otra tarea que pueda asignar el OC fuera del ámbito de Florverde Sustainable Flowers, siempre y cuando dichas actividades no contradigan los principios

de EN 45011 o de ISO/ IEC 17065 o cualquier estipulación establecida en el Reglamento general para la certificación Florverde.

2.2.3 Independencia y confidencialidad

- a) No les está permitido a los auditores SCI o UP tomar las decisiones finales de certificación en las auditorías de SCI o UP que ellos mismos llevan a cabo.
- b) No está permitido a los auditores realizar ninguna actividad que pueda afectar su independencia o imparcialidad, y en particular no les está permitido aceptar sobornos y llevar a cabo actividades de consultoría durante los últimos dos (2) años con productores que ellos mismos auditan. Las actividades de formación no serán consideradas como consultoría siempre que, cuando se trate de sistemas de gestión o auditorías, el instructor se limite a dar información general que es de acceso público; o sea, el instructor no puede proporcionar soluciones que sean específicas para el productor.
- c) Los auditores deben observar estrictamente los procedimientos del productor o comercializador y del OC para mantener la confidencialidad de la información y de los registros.

2.2.4 Principios de las auditorías

Los auditores del OC en sus actuaciones deben regirse en los siguientes principios (tomados de la norma ISO 9011), que son:

- a) **Integridad:** el fundamento del profesionalismo.
 - Llevar a cabo su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
 - Observar y cumplir con todos los requisitos legales aplicables.
 - Demostrar su competencia durante el desarrollo del trabajo.
 - Llevar a cabo su trabajo de manera imparcial.
 - Ser sensible a cualquier influencia ejercida sobre su juicio durante el curso de una auditoría.
- b) **Presentación ecuánime:** obligación de reportar con veracidad y exactitud. Los hallazgos, conclusiones e informes de la evaluación deberán reflejar con veracidad y exactitud las actividades de la auditoría. Se informa de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el solicitante. La comunicación deberá ser sincera, exacta, objetiva, clara y completa.
- c) **Debido cuidado profesional:** la aplicación de diligencia y juicio al auditar. Los auditores deberán proceder con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos por el solicitante y por otras partes interesadas. Un factor importante en el desempeño de su trabajo con el debido cuidado profesional es tener la habilidad de hacer juicios razonables en toda situación de la auditoría.
- d) **Confidencialidad:** seguridad de la información. Los auditores deberán ejercitar la discreción en el uso y protección de la información adquirida en el curso de sus labores. La información de auditoría no deberá ser usada de manera inapropiada para ganancia personal del auditor o del solicitante, ni de manera tal que vaya en detrimento de los intereses legítimos del solicitante. Este concepto incluye el adecuado manejo de

información confidencial sensible establecido en este reglamento en sus numerales 4.3, 12.5 y 13.4

- e) **Independencia:** la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría. Los auditores deberán ser independientes de la actividad que es auditada, y en todo caso actuarán de manera tal que estén libres de sesgo y conflicto de intereses. Los auditores deberán mantener una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y conclusiones de la auditoría estarán basados solo en la evidencia de la auditoría. Este concepto está establecido en este reglamento en el numeral 12.5

ANEXO 3. PLANTILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL CERTIFICADO FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

Nombre o logo del OC
otorgante¹

Nombre o logo del organismo
de acreditación²
Nº del certificado del

Número Florverde Sustainable Flowers⁴

Número del certificado⁵

Número del registro del esquema equivalente⁶

Certificado

Florverde Sustainable Flowers

Estándar Florverde para la producción sostenible de flores y ornamentales versión xxx⁷

Opción de certificación: ⁸

Otorgado a

Nombre de la empresa o productor y dirección⁹

País de producción¹⁰

El OC (nombre del OC) declara que la producción de los productos mencionados en este certificado ha cumplido con el estándar

Logo del esquema de certificación
Florverde Sustainable Flowers¹¹

Nombre del estándar y versión en que se certificó¹²

Para el caso de homologación con otros sellos o certificaciones, se coloca el nombre de los documentos normativos y versión que han alcanzado la equivalencia con Florverde¹³

Nombre del producto ¹⁴	Manejo del producto ¹⁵	Incluye cosecha ¹⁶	Número de productores ¹⁷	Número del certificado Florverde Sustainable Flowers ¹⁸	Número del certificado del esquema equivalente ¹⁹

Anexo de los productores o UP según el alcance y opción de certificación²⁰

Fecha certificación: día/mes/año²¹
Valido hasta: día/mes/año²²

Autorizado por: ²³
Fecha de otorgamiento de la certificación²⁴

El estado actual del certificado esta siempre disponible en www.florverde.org y para el esquema equivalente la dirección web²⁵

Datos de contacto del OC²⁶

Fecha de la emisión (fecha de impresión del certificado): día/mes/año²⁷

Página 1 de 2²⁸

Anexo información adicional del titular del titular del Certificado (NFS)²⁹

Información de las UP de un productor individual o los miembros de un grupo de productores ³⁰

Producto ³¹	NFSF ³²	Número del registro del esquema equivalente ³³	Nombre de la empresa/ productor o UP ³⁴	Dirección ³⁵

Unidades de manipulación de producto³⁶

Producto ³⁷	Nombre y dirección ³⁸

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL CERTIFICADO FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS

El certificado Florverde Sustainable Flowers que expida el OC debe ser en español e inglés, y debe llevar la siguiente información acorde a lo establecido en la plantilla:

1. Se pone en todos los certificados el logo del organismo certificador (OC).
2. Se pone en todos los certificados el nombre o logo del organismo acreditador (OA) con el cual el OC se acreditó bajo la norma ISO/IEC 17065 con alcance Florverde Sustainable Flowers.
Para esquemas de reconocimiento mutuo, el OC que pretende otorgar certificados en el modelo de certificación simultánea entre Florverde Sustainable Flowers y otro esquema de certificación, deberá contar con la acreditación o aprobación requerida para tal esquema, de acuerdo con las reglas de homologación o reconocimiento mutuo establecidas entre Florverde y dicho esquema.
Excepción: cuando el OC esté aprobado provisionalmente, pero no acreditado, no puede ir en los certificados el logo del OA, se debe poner el siguiente texto: “Certificado expedido por Florverde Sustainable Flowers y aprobado por el OC (nombre del OC) no acreditado en el alcance Florverde Sustainable Flowers según la norma ISO/ IEC 17065”.
3. Se pone en los certificados el número dado por el OA al OC acreditado.
4. Debe ir el Número Florverde Sustainable Flowers (NFSF) en todos los certificados.
5. Se pone en los certificados el número de registro que le asigna el OC al productor.
6. Para el caso de esquemas homologados o de reconocimiento mutuo se pone el número del registro del esquema equivalente en caso de que tenga dicho esquema un número global de identificación.
7. Se debe indicar el nombre y versión exacta del estándar del alcance de la certificación.
8. Se debe indicar la opción de certificación como:
Opción de certificación individual con una sola unidad de producción.
Opción de certificación individual con varias unidades de producción.
Opción de certificación individual con varias unidades de producción con implementación de un SCI.
Opción de certificación grupal.
9. Se debe especificar el nombre del titular del certificado (entidad legal) y su dirección. La dirección incluye la de la entidad legal y el sitio de producción. Si fueran diferentes, y hubiera solo un sitio, su dirección podrá incluirse en el certificado o en el anexo. En caso de los productores con varias unidades de producción, las direcciones de los sitios registrados deberán listarse en el anexo del certificado.
10. Se debe especificar el país donde se certificó el productor o empresa titular del certificado.
11. Se pone el logo Florverde® Sustainable Flowers.
12. Se debe indicar el nombre y la versión exacta del Estándar Florverde referencia de la certificación.
13. Este ítem solo aplica para esquemas equivalentes o de reconocimiento mutuo con Florverde: se pone el nombre y versión de la norma equivalente o de reconocimiento mutuo con Florverde. Si es necesario se especifica el tipo y nivel del reconocimiento mutuo obtenido con otro sello.
14. En la columna de la tabla se detallan los productos certificados.

15. Manejo de producto: corresponde a los sitios de manipulación o poscosecha del producto. Escriba sí o no en la columna. Si la manipulación del producto se realiza en la UP deberá figurar en el anexo.
16. Se debe indicar si o no se incluye la cosecha del producto.
17. En la columna se escribe el número de productores o UP. Aplica para la opción de certificación grupal u opción de certificación individual con varias UP.
18. Se pone el número del certificado Florverde Sustainable Flowers.
19. Se escribe el número del certificado asignado por el esquema equivalente.
20. Aplica el anexo para la opción de certificación grupal u opción de certificación individual con varias UP.
21. La fecha “válido a partir de” en el certificado define el inicio del ciclo de certificación.
22. La fecha “válido hasta” en el certificado es de vencimiento del certificado.
23. Se pone en letras mayúsculas el nombre y apellido de la persona que autoriza el certificado. Esta debe firmar el certificado.
24. Se escribe la fecha en que el Comité de Certificación toma la decisión de la certificación.
25. Se pone el nombre de Florverde Sustainable Flowers, dirección y correo electrónico, acompañado de esta nota: “el estado actual del certificado se puede consultar en www.florverde.org”. Para el certificado bajo un esquema equivalente (reconocimiento mutuo) se debe adicionar la dirección de la página web de dicho esquema equivalente que tenga para validar el certificado.
26. Se ponen los datos de contacto del OC (nombre, dirección y correo electrónico).
27. La fecha de emisión es la fecha en que el certificado fue impreso en papel. Se deberá indicar en la primera página del certificado y en el anexo para conectarlo entre sí. También se puede incluir al pie de cada página del certificado y del anexo
28. Debe incluirse la numeración de página del certificado.
29. Este anexo se añadirá al certificado en los casos que proceda y se identifica con el Número Florverde Sustainable Flowers (NFSF) asignado al titular del certificado. También se coloca el número del registro del esquema equivalente en caso de que tenga dicho esquema un número global de identificación.
30. Solo aplica para certificación individual con varias unidades de producción y opción de certificación grupal y se debe diligenciar la información que se solicita en la tabla.
31. Se indica los nombres de los productos certificados.
32. Solo aplica para la opción de certificación grupal. Los miembros del grupo son personas jurídicas independientes que reciben un Número Florverde Sustainable Flowers (NFSF) que debe ir en la tabla.
33. Para los esquemas equivalentes (reconocimiento mutuo). Se coloca el número del registro del esquema equivalente.
34. Nombre del productor o de la UP.
35. Dirección del productor o de la UP.
36. En caso de manipulación de producto (por ejemplo, poscosecha) deberán figurar en la tabla.
37. Se indica los nombres de los productos certificados.
38. Nombre y dirección del sitio o unidad de manipulación de producto. Puede ser la misma razón social del productor y la misma dirección de la UP.