

# Manual de Diretrizes do Programa



**Humane Farm Animal Care**

---

**Data da versão: 6 de novembro de 2014**

**© 2014 Copyright Humane Farm Animal Care**

Propriedade do *Humane Farm Animal Care*. Todos os direitos reservados.  
Reprodução e/ou o uso deste documento sem permissão  
expressa por escrito do *Humane Farm Animal Care* é estritamente proibida.

## ÍNDICE

<b>PARTE 1: DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
A. Declaração da Missão .....	4
B. Declaração do Escopo .....	4
C. Status Legal e de Propriedade .....	4
D. Fontes de Financiamento para o Agente de Certificação .....	5
<b>PARTE 2: O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO</b> .....	<b>5</b>
A. Categorias para Certificação .....	5
B. Taxas de Cobrança para os Serviços de Certificação .....	5
1. Taxa de Requerimento .....	5
2. Taxa de Inspeção.....	5
3. Taxas de Certificação .....	6
C. PROCEDIMENTOS DO HFAC PARA COLETA E MANUSEIO DE AMOSTRAS: .....	7
D. Certificação Inicial.....	8
1. Submetendo um Requerimento para Certificação Inicial.....	9
2. Análise inicial do Requerimento .....	9
3. Cancelamento de Requerimento .....	9
4. Expiração do Requerimento de Certificação Inicial.....	10
5. Planejamento e Agendamento da Inspeção.....	10
6. Decisão sobre o status da Certificação .....	10
7. Notificação da decisão sobre a Certificação ao Requerente.....	11
8. Monitoramento de condições impostas para correção de não conformidades menores .....	11
9. Emissão do Certificado de Conformidade .....	12
E. Renovação da Certificação .....	13
1. Submetendo um requerimento de Renovação de Certificação .....	14
2. Análise Inicial do Requerimento.....	14
3. Cancelamento do Requerimento .....	14
4. Planejamento e Agendamento da Inspeção .....	14
5. Decisão sobre o status da Certificação .....	14
6. Notificação da decisão sobre a Certificação ao Produtor .....	15
7. Monitoramento de condições impostas para a correção de não conformidades menores .....	15
8. Emissão do Certificado de Conformidade .....	15
E. Procedimentos de Certificação de Operações de Produtos Combinados: .....	16
1. Definição dos Termos .....	16
2. Submissão do Requerimento.....	16
3. Inspeção .....	16
4. Processo da Decisão sobre a Certificação .....	16
5. Notificação do status de Certificação da Operação.....	16
6. Controle das ações corretivas.....	17
7. Documentação da Manipulação feito pela PPO.....	17
8. Documentação do Processamento feito pela PPO.....	17
G. Certificação de Operações de Fabricação de Produtos (PMO) .....	17
1. Definição dos Termos .....	17
2. Padrões para Atividades de Fabricação de Produtos.....	19
3. Submetendo o Requerimento .....	19
4. Processamento do Requerimento .....	19
5. Inspeção .....	19
6. Processo de Decisão da Certificação – o mesmo usado para operadores individuais. ....	20
7. Notificação do Status da Certificação do Operador .....	20
8. Rastrear as Ações Corretivas .....	20
H. Procedimentos de Certificação para Grupos de Produtores .....	20
1. Definição dos Termos .....	20
2. Exigências para produtores a serem certificados como Grupo de Produtores.....	20
3. O Sistema de Controle Interno .....	20

4. Inspeções dos Produtores pelo Sistema de Controle Interno.....	22
5. Documentação.....	23
6. Avaliação dos Grupos de Produtores e dos seus Membros.....	24
I. Certificação de Procedimentos para um Grupo de Negociação de Bovinos de Corte (BMG) .....	24
1) Introdução.....	24
2) Definição dos Termos.....	25
4) O Sistema de Controle Interno .....	25
5) Inspeções dos Produtores pelo Sistema Interno de Controle .....	26
6) Documentação .....	26
7) Documentação da manipulação realizado pelo BMG.....	27
8) Documentação do Processamento realizado em BMG.....	27
9) Avaliação do BMG e seus Membros .....	28
J. Retificação do Escopo de uma Certificação já concedida.....	28
K. CONTROLE DA MARCA DA CERTIFICAÇÃO .....	28
1. Acordo de Licença da Marca da Certificação .....	28
<b>PARTE 3: O PROCESSO DE INSPEÇÃO.....</b>	<b>30</b>
A. O que esperar durante a inspeção de uma Operação de Criação Animal .....	30
B. O que esperar durante a inspeção de uma Operação de Transporte Animal .....	30
C. O que esperar durante a inspeção das Plantas de Processamento.....	30
D. O que esperar durante a inspeção de um Grupo de Produtores.....	30
E. O que esperar durante uma inspeção sem prévio aviso .....	31
<b>PARTE 4: DIREITOS E RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>32</b>
A. Direitos e Responsabilidades das Operações Certificadas .....	32
1. Acordo com o Programa .....	32
2. Cooperação com os Processos de Certificação .....	32
3. Alegações de Certificação adequadas .....	32
4. Proteção ao Certificador contra descrédito .....	32
5. Interrupção do uso da alegação de Certificação.....	32
6. Limite da alegação de Certificação .....	32
7. Proteção ao uso da alegação de Certificação .....	32
8. Uso correto da alegação de certificação em propaganda e marketing.....	32
B. Direitos e Responsabilidades do Agente de Certificação.....	33
1. Acesso público e informações comerciais confidenciais .....	33
2. Liberação de documentos para análise de outros certificadores .....	34
<b>PARTE 5: CONFORMIDADE CONTÍNUA.....</b>	<b>34</b>
A. Conformidade Contínua com as exigências da certificação.....	35
B. Suspensão da Certificação.....	35
C. Revogação da Certificação.....	36
<b>PARTE 6: RESOLUÇÃO DE CONFLITOS .....</b>	<b>37</b>
A. Refutação das Decisões sobre a Certificação.....	37
B. Recursos contra as Decisões de Certificação .....	37
1. Apresentação de recurso .....	37
2. Avaliação do recurso pelo Comitê de Recursos.....	37
3. Consideração do recurso pelo Comitê de Recursos .....	37
4. Notificação da Decisão sobre o Recurso.....	37
5. Status da certificação durante o Processo do Recurso .....	37
6. Custo do processo do recurso.....	37
7. Registros do processo do recurso.....	37
C. Litígio.....	38
D. Reclamações .....	38
1. Visão geral dos procedimentos para tratar Reclamações .....	38
2. Procedimentos gerais para o tratamento de Reclamações.....	38
3. Procedimentos para tratar de tipos específicos de Reclamações.....	39

<b>PARTE 7: AJUSTE OU MODIFICAÇÃO DOS PADRÕES, POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS ..41</b>	
A. Padrões.....	41
1. Propondo Padrões de Bem-estar Animal .....	41
2. Revisão pelos Produtores .....	41
3. Revisão pelo Comitê Científico .....	42
4. Tomada de Decisões para Modificação dos Padrões .....	42
5. Atualização de Documentos.....	42
6. Implementação das Modificações .....	42
7. Interpretação de Padrões .....	43
B. Diretrizes.....	43
C. Procedimentos .....	43
<b>PARTE 8: PROGRAMAS PARA RESTAURANTES.....44</b>	
A. Finalidade dos Programas .....	44
C. Restaurantes .....	44
1. Visão Geral .....	44

## PARTE 1: DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

### A. Declaração da Missão

A missão do *Humane Farm Animal Care* (HFAC) é melhorar o bem-estar de animais de produção através da provisão de padrões viáveis e confiáveis, adequadamente monitorados para a produção humanitária de alimentos e garantindo aos consumidores que produtos certificados atendam a esses padrões.

O HFAC pode não promover quaisquer produtos ou serviços que venham a comprometer a confiança, objetividade, ou a imparcialidade do processo e das decisões sobre as suas certificações.

### B. Declaração do Escopo

O HFAC certifica Operações individuais, Operações de Produtos Combinados (PPO – *Pooled Product Operations*, em inglês), Grupos de Produtores e Grupos de Comercialização de Bovinos (BMF – *Beef Marketing Groups*, em inglês) que criam, manejam e/ou processam (abatem) os seguintes tipos de criação:

- Bovinos de corte
- Bisontes
- Bovinos leiteiros
- Suínos
- Ovinos
- Frangos de corte
- Galinhas poedeiras
- Perus
- Cabras
- Bovinos jovens (vitelo)

Além disso, o HFAC certifica Operações de Produtos Manufaturados (PMO) que produzem produtos que incluem matéria prima de origem animal oriunda de propriedades certificadas pelo HFAC. Restaurantes que planejam em obter a certificação devem preencher a aplicação como PMO.

O HFAC executa as suas atividades de certificação de forma não discriminatória. O HFAC torna os seus serviços acessíveis a todos os requerentes cujas atividades estejam nesse escopo. O acesso ao programa de certificação do HFAC não está condicionado à dimensão da atividade nem depende da sua participação como membro de um grupo ou associação. A certificação de atividades não depende do número de certificados já emitidos.

### C. Status Legal e de Propriedade

O *Humane Farm Animal Care* é uma organização sem fins lucrativos formada de acordo com as cláusulas aplicáveis do *Nonprofit Corporation Act* (Lei de Organizações Sem Fins Lucrativos) do Distrito de Columbia.

O *Humane Farm Animal Care* fornece de forma independente a verificação e certificação de que o cuidado e manejo dos animais de produção estão de acordo com os padrões de bem-estar animal estabelecidos pelo HFAC. Operações certificadas pelo HFAC podem identificar os seus produtos, que atendem aos respectivos padrões, com o selo *Certified Humane Brasil*®. O programa de certificação *Humane Farm Animal Care* é voluntário, custeado pelos usuários e disponível aos produtores, processadores, e transportadores de animais criados para consumo humano.

O Programa de Certificação *Certified Humane Brasil*® foi criado pelo *Humane Farm Animal Care*. O HFAC é proprietário da marca registrada *Certified Humane Brasil*®.

## D. Fontes de Financiamento para o Agente de Certificação

O HFAC é parcialmente financiado por taxas geradas pelo processo de certificação. O programa de certificação do HFAC é generosamente patrocinado por contribuições recebidas organizações públicas, fundações e de outras organizações sem fins lucrativos que apoiam a missão do HFAC. Informações atualizadas das organizações humanitárias que fornecem suporte financeiro podem ser obtidas através do formulário 990 do HFAC, mediante solicitação.

## PARTE 2: O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

### A. Categorias para Certificação

O HFAC certifica Operações individuais, Operações de Produtos Combinados, Grupos de Produtores e Grupos de Comercialização de Bovinos que criam, manejam e/ou processam (abatem) os seguintes tipos de criação:

- Bovinos de corte
- Bisontes
- Bovinos leiteiros
- Suínos
- Ovinos
- Frangos de corte
- Galinhas poedeiras
- Perus
- Cabras
- Bovinos jovens (vitelo)

### B. Taxas de Cobrança para os Serviços de Certificação

**Para conhecer as tarifas dos serviços de certificação na América do Sul, entre em contato com o nosso escritório regional através do endereço [info@certifiedhumanebrasil.org](mailto:info@certifiedhumanebrasil.org).**

#### 1. Taxa de Requerimento

O HFAC cobra uma Taxa de Requerimento para os operadores que solicitam um requerimento de Certificação Inicial. Todas as vezes que solicitarem o requerimento de renovação de certificação, os produtores também devem pagar uma Taxa de Renovação da Certificação para financiar os custos administrativos associados ao processamento do requerimento. As taxas de requerimento são as seguintes:

<b><u>Datas de submissão do requerimento</u></b>	<b><u>Taxa</u></b>
60-30 Dias antes da data de expiração	\$75
29-0 Dias antes da data de expiração	\$150
Após a data de expiração	\$300

#### 2. Taxa de Inspeção

A Taxa de Inspeção de uma atividade envolve o custo de uma inspeção completa por ano. Inspeções complementares no mesmo ano somente serão executadas se for identificado um problema que exige uma investigação mais detalhada no local. Será cobrada de atividades que precisem de inspeções complementares, a taxa de inspeção normal para custear o tempo do inspetor e os custos reais (viagem, alimentação, alojamento) que incidem sobre o HFAC para a execução da inspeção.

Taxas de inspeção regulares: A taxa do HFAC para executar inspeções de uma fazenda é de US\$ 600/dia/inspetor. A taxa do HFAC para executar inspeções em Operações de Produtos Manufaturados (PMO), Operador de Produtos Combinados (PPO), ou Frigorífico/Abatedouro ou processador é de US\$ 700/dia/inspetor.

Taxas de inspeção compartilhadas: Produtores que estejam próximos geograficamente poderão dividir o custo das taxas de inspeção, se as mesmas forem programadas de forma que o inspetor possa vistoriar as atividades durante uma única viagem. Nesse caso, a taxa paga por cada atividade é calculada multiplicando-se a taxa de inspeção diária pelo número de dias exigidos para concluir todas as inspeções, dividindo-se o resultado pelo número de produtores que participam da inspeção compartilhada.

Taxas de inspeção subsidiadas para pequenas atividades: Como o HFAC recebe contribuições de organizações públicas e humanitárias, pode haver recursos disponíveis para o subsídio de taxas de inspeção de operações de pequeno porte, conforme definido na tabela a seguir. Uma vez que não há taxa de inspeção, a propriedade e o frigorífico/abatedouro serão inspecionados quando houver um auditor do HFAC na região.

<b>Dimensão das Fazendas/Operações Aptas às Taxas de Inspeção Subsidiadas</b>	
<b>Espécies incluídas no requerimento de certificação pelo HFAC</b>	<b>Número máximo de animais a serem certificados:</b>
Bovinos de corte	50 cabeças
Frango de corte	100 cabeças
Bovinos leiteiros	30 cabeças
Cabras	50 cabeças
Galinhas poedeiras	100 cabeças
Suínos	50 cabeças
Ovinos	70 cabeças
Perus	70 cabeças
Bovinos jovens (vitelo)	30 cabeças

Após a Revisão Inicial do requerimento de certificação ser aprovada com sucesso, uma operação qualificada pode solicitar recursos para financiar total ou parcialmente a sua taxa de inspeção. A solicitação é feita pelo envio ao escritório do HFAC de uma declaração escrita das razões pelas quais a atividade não pode arcar com a taxa normal de inspeção. O HFAC analisará as informações, determinará se a atividade atende às exigências da qualificação e decidirá se o subsídio será concedido ou não. Os fundos de subsídios para inspeções são alocados por ordem de chegada do pedido.

### **3. Taxas de Certificação**

As taxas de certificação do HFAC se baseiam na quantidade de produto processado e no número de animais ou dos produtos destes animais que são vendidos; isso por que eles são certificados, e não devido à existência do selo numa embalagem. Os valores das taxas de certificação estão especificados no *Acordo de Licença de Selo de Certificação* e na tabela de taxas abaixo:

<b>TAXAS DE ROYALTY DE CERTIFICAÇÕES</b>	
Bovinos	0-25,000 animais = \$1.05/cabeça 25,001-50.000 animais = \$0.78/cabeça 50,001-75,000 animais = \$0.58/cabeça 75,001-100,000 animais = \$0.43/cabeça 100,001 – 200,000 animais = \$0.33/cabeça 200,001-300,000 animais = \$0.18/cabeça 300,001 – 400,000 = \$0.13/cabeça
Suínos	0 – 35,000 animals = \$0.53/suíno 35,001 – 65,000 animals = \$0.43/suíno >65,000 animals = \$0.33/suíno >100,000 animals = \$0.23/suíno

	>200,00 animais = \$0.13/suíno
Vacas leiteiras	US\$ 0.015/45 kg (1/8 centavo/4,5 litros) – leite
Cabras	US\$ 0.008/4,5 l/leite US\$ 0.23/cabeça - carne
Galinhas poedeiras	US\$ 0.05/caixa com 30 dúzias de ovos
Frangos de corte	0 – 6,000,000 = \$0.0028/libra > 6,000,001 = \$0.002/ave >15,000,000 = \$0.0015/ave >30,000,000 = \$0.0012/ave
Ovelha/cordeiro	US\$ 0.23/cabeça
Perus	\$0.0028/libra
Vitela	US\$ 0.55/cabeça
Bisonte	0 - 500 animais = \$1.00/cabeça 500 - 2500 animais = \$0.75/cabeça >2500 animais = \$0.50/cabeça

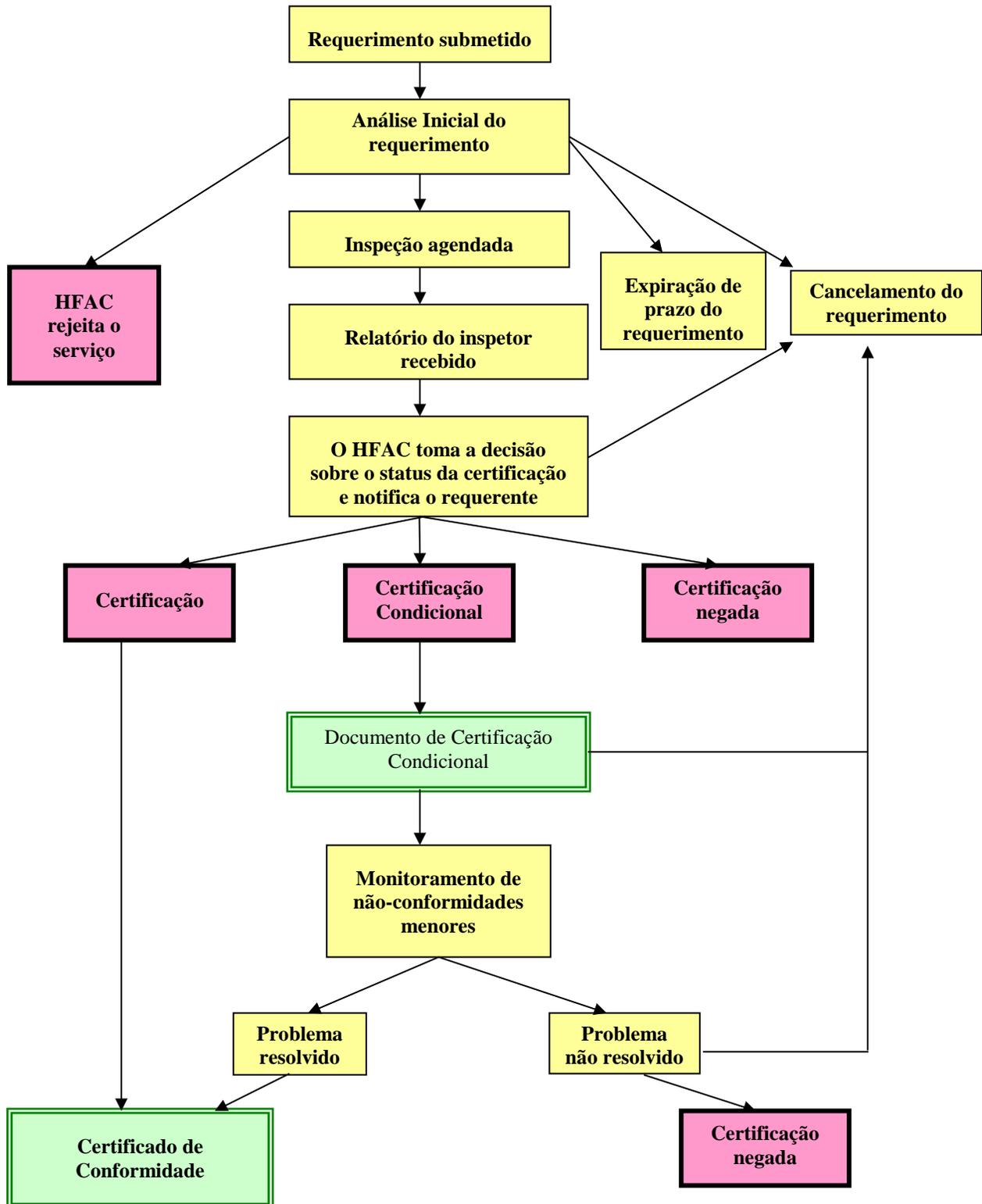
As taxas de certificação que cobrem os produtos processados têm vencimento mensal. O pagamento pelos produtos processados num dado mês tem vencimento dentro dos 30 dias a partir do final do mês seguinte.

Se um produtor certificado não efetua o pagamento da sua taxa de certificação pontualmente, representantes do HFAC entram em contato com o operador certificado para providenciar um calendário de pagamento por escrito. Se um operador não se mantiver em dia com calendário dos pagamentos acordado, a certificação da atividade será suspensa. Se o operador então pagar todas as taxas no vencimento, o HFAC restabelece a certificação utilizando a mesma data de vencimento que estava em vigor antes da suspensão. A qualquer momento durante este processo, a HFAC pode buscar medidas judiciais para cobrança das contas a receber do operador certificado.

### **C. PROCEDIMENTOS DO HFAC PARA COLETA E MANUSEIO DE AMOSTRAS:**

O HFAC não se baseia em testes analíticos para verificação de nenhum dos seus padrões.

D. Certificação Inicial



### 1. Submetendo um Requerimento para Certificação Inicial

Novos requerentes podem entrar em contato com o HFAC por telefone, e-mail ou correio para obter as informações e os formulários necessários para o requerimento da certificação. O HFAC envia ao requerente:

- Formulário de Requerimento de Certificação que inclui uma seção de questionário elaborada para solicitar informações detalhadas sobre o gerenciamento da atividade;
- Versão atual do Manual de Diretrizes do Programa contendo uma descrição do programa de certificação do HFAC (o Manual de Diretrizes do Programa contém os padrões usados para auditar Operações de Produtos Manufaturados);
- Versão atual dos padrões das espécies relevantes à operação do requerente.

O requerente preenche todo o *Requerimento de Certificação* para as suas operações. Informações sobre as operações certificadas e não certificadas devem ser descritas. O requerimento deve ser assinado pelo requerente ou por um representante devidamente autorizado. O requerente retorna ao escritório do HFAC o seguinte:

- O formulário de Requerimento preenchido
- A taxa de requerimento

### 2. Análise inicial do Requerimento

Depois que o HFAC recebe o requerimento preenchido, a organização efetua a Análise Inicial do requerimento para garantir que:

- O HFAC tenha a capacidade de executar o serviço de certificação no que diz respeito ao escopo da certificação pretendida, à localização da atividade do requerente, e quaisquer exigências especiais (como o idioma usado pelo requerente).
- A informação submetida pelo requerente indique que a operação (uma ou mais) em questão aparente estar, ou esteja em conformidade com os padrões relevantes a ela.

Se a atividade não for aprovada na Análise Inicial, o operador pode corrigir as não conformidades observadas na Lista de Verificação Inicial e submeter novamente o requerimento dentro de seis meses a partir da data da Notificação da Análise Inicial. O HFAC não reembolsa as Taxas de Requerimento de atividades que tenham os prazos de requerimento expirados.

### 3. Cancelamento de Requerimento

O requerente pode cancelar o requerimento e finalizar o processo de certificação a qualquer momento enviando uma carta ao escritório do HFAC que contenha o aviso do cancelamento do requerimento. Um requerente que cancela o seu requerimento será responsável pelos custos dos serviços fornecidos até o momento do cancelamento, de acordo com a tabela apresentada a seguir.

Taxas não reembolsáveis	
Estágio do processo de certificação	Status da taxa
Antes da Análise Inicial	Reembolso total da Taxa de Requerimento
Depois da Análise Inicial	A Taxa de Requerimento não é reembolsada
Depois da Inspeção	Taxa de Inspeção não é reembolsada

#### 4. Expiração do Requerimento de Certificação Inicial

Se uma operação não contesta as notificações durante o processo de Certificação Inicial antes da emissão da notificação de decisão sobre a certificação, o requerimento expirará em seis meses após a data do requerimento ou da última carta de notificação, o que ocorrer depois.

O HFAC considera a submissão de um requerimento após a data de expiração como um novo requerimento e exige o pagamento de outra Taxa de Requerimento.

#### 5. Planejamento e Agendamento da Inspeção

Depois que a atividade do requerente atender às exigências da Análise Inicial, o HFAC prepara um plano para a inspeção da operação do produtor. A equipe analisa a lista de inspetores do HFAC para identificar um inspetor que:

- Seja adequadamente qualificado a executar as tarefas da avaliação específica; e
- Não esteja envolvido, ou que tenha sido empregado pelo produtor ou pela pessoa envolvida no projeto, fornecimento, instalação ou manutenção de produtos relacionados à operação a ser inspecionada em até 24 meses a partir da programação da inspeção.

Assim que possível, o inspetor contata o requerente para definir o horário da visita ao local. O objetivo do HFAC é concluir a inspeção no prazo de 30 dias depois do recebimento de um requerimento preenchido. Se um produtor tiver alguma objeção à escolha de um inspetor específico, pode entrar em contato com o Diretor de Certificação (DC) para explicar a situação. Outro inspetor pode ser designado para a inspeção do local a critério do HFAC.

O requerente é responsável pelo pagamento da Taxa de Inspeção de US\$ 600,00/dia/inspetor para operações como fazendas de animais de produção ou US\$ 700,00/dia/inspetor para Operações de Fabricação de Produtos (PMO), Operações de Produtos Combinados (PPO), ou plantas frigoríficas. Para os produtores com mais de um local a ser inspecionado, os inspetores podem concluir mais de uma inspeção por dia, dependendo da distância do percurso e do tempo de inspeção necessário para cada local. O valor da Taxa de Inspeção é devido e pago ao HFAC depois da inspeção concluída.

Os inspetores devem fornecer ao HFAC um relatório sobre a conformidade com todos os padrões e diretrizes do HFAC relevantes a cada atividade inspecionada. O acesso à informação e áreas é necessário para completar uma inspeção como um todo.

#### 6. Decisão sobre o status da Certificação

##### a) Visão geral

O HFAC avalia cada atividade em relação aos padrões relativos ao escopo da atividade. Informações fora do escopo dos padrões não devem ser consideradas no momento da decisão sobre a certificação. O HFAC não delega a nenhuma pessoa ou entidade externa a sua autoridade quanto à determinação sobre a certificação. Essa proibição se aplica a todas as decisões sobre o status da certificação incluindo a concessão, manutenção, extensão, rejeição, suspensão, ou revogação da certificação.

##### b) Terminologia da Decisão

Não conformidade menor: Uma única falha em atender a um procedimento que, por si só, não representa risco a integridade do nome, selo ou mercado do Certified Humane Brasil®.

Não conformidade maior: Uma falha que representa risco integridade do nome, selo ou mercado do Certified Humane Brasil®. Isso pode incluir a ausência de um procedimento obrigatório, a desconsideração total de uma diretriz ou de um procedimento, negar acesso do inspetor a qualquer registro ou área, ou ocorrências múltiplas de não conformidades menores numa mesma área técnica.

Ação corretiva: Um procedimento para solucionar desacordos com diretrizes e procedimentos publicados.

##### c) Autoridade da decisão sobre a Certificação

Em geral, a equipe de certificação decide sobre o status da certificação, a menos que haja um conflito de interesse; nesse caso, a responsabilidade será transferida ao Diretor Executivo do HFAC.

#### **d) Decisão sobre o status de Certificação da Operação do Requerente**

##### **1) Certificação**

A certificação será concedida a uma operação se ela atender às diretrizes e aos padrões do HFAC relativos à atividade. O requerente receberá um *Certificado de Conformidade* válido por um ano a partir da data de emissão.

##### **2) Certificação Condicional**

A certificação condicional será concedida a uma operação se ela tiver uma ou mais Não conformidades Menores quanto às diretrizes e/ou padrões do HFAC relevantes à atividade.

Um *Certificado de Conformidade Condicional* é emitido durante o Processo Inicial de Certificação para permitir que uma operação com não conformidades menores utilize o selo do HFAC enquanto executa ações corretivas. Nesses casos, o *Certificado de Conformidade Condicional* é válido por 30 dias a partir da data de emissão do certificado.

##### **3) Certificação Negada**

A certificação será negada a uma operação se ela tiver uma ou mais Não conformidades Maiores quanto às diretrizes e/ou padrões do HFAC relevantes à atividade. Não conformidades menores diversas ou recorrentes podem ser consideradas em conjunto como uma não conformidade maior, se elas somadas colocarem em risco a eficácia do Sistema de Qualidade do produtor.

A operação será negada a certificação e não receberá nenhum tipo de certificado. Se a operação corrigir as não conformidades e puder comprovar o gerenciamento da atividade de acordo com os padrões do HFAC, a atividade estará qualificada a submeter ao HFAC um novo requerimento de certificação. No caso de acesso negado ao inspetor, a operação deverá permitir acesso irrestrito em todas as inspeções futuras e pagar por todos os custos de qualquer reinspeção necessária para verificação de rastreabilidade.

#### **7. Notificação da decisão sobre a Certificação ao Requerente**

No fim do processo de decisão, o HFAC envia ao requerente uma notificação escrita da decisão sobre a certificação. A notificação inclui o Relatório de Inspeção como um anexo.

Um *Acordo de Licença de Selo de Certificação* será anexado à carta de notificação, se uma certificação ou uma certificação condicional tiver sido concedida ao requerente. O requerente deve assinar uma cópia desse documento, o que demonstra que o requerente aceitou os termos associados à certificação e às responsabilidades de parte certificada, e devolvê-la ao HFAC junto ao pagamento da inspeção antes de receber o certificado. O HFAC fornece uma cópia adicional do Contrato de Licença para o arquivo do requerente.

#### **8. Monitoramento de condições impostas para correção de não conformidades menores**

Se houver não conformidades menores identificadas durante o processo de certificação, o requerente deve buscar solucioná-las em 30 dias a partir da data da carta de notificação. Se todas as **não conformidades menores** forem corrigidas pontualmente, o requerente será certificado. Se as **não conformidades menores** não forem corrigidas, o HFAC emitirá uma *Notificação de Negação de Certificação*.

### **9. Emissão do Certificado de Conformidade**

Depois que todas as exigências da certificação tenham sido atendidas, o HFAC emite um *Certificado de Conformidade* para o requerente. O prazo de validade de um *Certificado de Conformidade* é de um ano após a data da emissão do certificado. O prazo de validade de um *Documento de Certificação Condicional* é de 30 dias após a data da emissão do certificado. A última etapa do processo de certificação é o HFAC adicionar informações sobre a atividade recém-certificada ao *Diretório de Operações Certificadas*.

E. Renovação da Certificação



### **1. Submetendo um requerimento de Renovação de Certificação**

Operações incluídas no Programa de Certificação do HFAC que desejam renovar a suas certificações devem resubmeter um requerimento anualmente e pagar a taxa de requerimento anual para financiar os custos administrativos do processamento do requerimento.

Aproximadamente 60 dias antes da expiração da certificação de um produtor, o HFAC envia ao produtor os documentos necessários para a renovação da certificação. A operação recebe:

- Um *Requerimento de Renovação de Certificação* adequado ao escopo da atividade; ele inclui o questionário elaborado para solicitar informações sobre as alterações executadas na atividade desde que o requerimento de certificação anterior foi submetido;
- Versão atual do Manual de Diretrizes, se a versão enviada anteriormente tiver sido substituída; e
- Versão atual dos padrões da espécie relevante à atividade do produtor, se a versão enviada anteriormente tiver sido substituída.

O produtor preenche o *Requerimento de Renovação de Certificação*. O requerimento deve ser assinado pelo produtor ou por um representante do produtor devidamente autorizado. O produtor devolve ao escritório do HFAC o seguinte:

- O formulário de requerimento preenchido, inclusive o questionário; e
- A taxa de requerimento.

Se um produtor não envia os documentos e a taxa de requerimento para a renovação de certificação, a certificação do operador expira no prazo indicado na certificação atual da atividade.

### **2. Análise Inicial do Requerimento**

Depois que o HFAC recebe o requerimento preenchido, a equipe executa a Análise Inicial do requerimento.

Se a atividade não for aprovada na análise inicial, o operador pode submeter as informações adicionais necessárias ou corrigir as não conformidades observadas na Lista de Verificações da Análise Inicial e submeter o requerimento novamente. Entretanto, os atrasos ocorridos pela reprovação na análise inicial são de responsabilidade do produtor e podem levar à expiração do certificado do produtor antes da conclusão do processo de renovação da certificação. O HFAC não reembolsa a taxa de requerimento aos operadores que tenham deixado as suas certificações expirarem por não terem sido aprovados no processo de análise inicial.

### **3. Cancelamento do Requerimento**

O operador pode cancelar o seu requerimento a qualquer momento, resultando na expiração da certificação atual na data indicada no certificado, enviando uma carta ao escritório do HFAC que contenha o aviso do cancelamento do seu requerimento. Um operador que cancela o requerimento será responsável pelos custos dos serviços fornecidos até o momento do cancelamento do requerimento, de acordo com a tabela apresentada na seção sobre o Requerimento Inicial.

### **4. Planejamento e Agendamento da Inspeção**

Depois de a atividade atender às exigências da Análise Inicial, o HFAC prepara um plano para a inspeção da atividade, conforme explicado na seção sobre o requerimento inicial. O inspetor deve ter acesso a todos os registros e áreas da operação. Negar acesso a qualquer registro ou área é uma Não conformidade maior.

### **5. Decisão sobre o status da Certificação**

#### **a) Visão geral**

O HFAC avalia cada operação em relação a todos os padrões relativos ao escopo da atividade. Informações fora do escopo dos padrões não serão consideradas no momento da decisão sobre a certificação. Entretanto, todos os registros e áreas devem estar disponíveis ao inspetor para revisão de forma a verificar conformidade relativa a todos os padrões. Os termos e a autoridade da decisão estão detalhados na seção sobre o Requerimento Inicial. O HFAC não delega a nenhuma pessoa ou entidade externa a sua autoridade

quanto à determinação sobre a certificação. Essa proibição se aplica a todas as decisões sobre o status da certificação incluindo a concessão, manutenção, extensão, rejeição, suspensão, ou revogação da certificação.

## **b) Decisão sobre o status da Certificação da Operação**

### **1) Certificação**

A certificação de uma operação é renovada se ela atender às diretrizes e aos padrões do HFAC relacionados à atividade a operação receberá um *Certificado de Conformidade* válido por um ano a partir da data de emissão.

### **2) Certificação Condicional**

A certificação condicional é concedida a uma atividade se ela tiver uma ou mais não conformidades menores quanto às diretrizes e/ou padrões do HFAC relevantes à operação.

Um *Certificado de Certificação Condicional* é emitido durante o processo de Renovação da Certificação, se for necessário estender o período de certificação existente para compensar o tempo entre o processo de certificação incompleto e uma certificação expirada, situação essa que pode surgir por causa da apresentação de refutação ou recurso. Nesses casos, o *Certificado de Certificação Condicional* é válido por 30 dias a partir da data de emissão do documento.

### **3) Suspensão da Certificação**

Essencialmente, a certificação da atividade é suspensa se houver não conformidades menores que permaneçam sem correção.

### **4) Revogação da Certificação**

A certificação de uma atividade é revogada se ela tiver uma ou mais não conformidades maiores quanto às diretrizes e/ou padrões do HFAC relevantes à operação. Diversas não conformidades menores podem ser consideradas em conjunto como uma não conformidade maior se, elas somadas colocam em risco a eficácia do Sistema de Qualidade do produtor.

## **6. Notificação da decisão sobre a Certificação ao Produtor**

No fim do processo de decisão, o HFAC envia ao produtor uma notificação escrita da decisão sobre a certificação. A notificação inclui o Relatório de Inspeção como um anexo.

Um *Acordo de Licença de Selo de Certificação* é anexado à carta de notificação, se uma certificação ou uma Certificação ou Certificação Condicional tiver sido concedida. O requerente deve assinar uma cópia desse documento, o que demonstra que o requerente aceitou os termos associados à certificação e às responsabilidades de parte certificada, e devolvê-la ao HFAC junto ao pagamento da inspeção antes de receber o certificado. O HFAC fornece uma cópia adicional do Contrato de Licença para o arquivo do requerente.

## **7. Monitoramento de condições impostas para a correção de não conformidades menores**

Se houver não conformidades menores associadas a uma certificação, o operador deve buscar solucioná-las em 30 dias a partir da data da carta de notificação. Se todas as **não conformidades menores** forem corrigidas pontualmente, o requerente será certificado. Se as **não conformidades menores** não forem corrigidas, o HFAC emite uma *Notificação de Suspensão de Certificação*.

## **8. Emissão do Certificado de Conformidade**

O HFAC emite um *Certificado de Conformidade* ao operador. O prazo de validade de um *Certificado de Conformidade* é de um ano após a data da emissão do certificado. O prazo de validade de um *Certificado de Conformidade Condicional* é de 30 dias após a data da emissão do certificado. A última etapa do processo de certificação é o HFAC adicionar informações sobre a operação recém-certificada ao *Diretório das Operações Certificadas*.

## E. Procedimentos de Certificação de Operações de Produtos Combinados:

### **1. Definição dos Termos**

Uma Operação de Produto Combinado (PPO, *Pooled Product Operation*) é uma atividade certificada pelo HFAC que:

- Adquire produtos de atividades de produção individuais que tenham sido inspecionadas pelo HFAC e aprovadas de acordo com os padrões do HFAC, mas que não estejam certificadas individualmente.
- Vende o produto combinado com o nome da PPO.
- Paga ao HFAC inspeções dos operadores dos quais compra produtos que usa na sua produção e paga as taxas de certificação do produto combinado que está sendo vendido com a marca registrada Certified Humane®.
- É obrigado a manter um registro de reclamações.

As Operações de Produtos Combinados são um incentivo para que os fazendeiros criem os seus animais de acordo com os padrões do HFAC, constituindo um mercado onde esses métodos de produção humanitária serão obrigatórios para que os produtos sejam vendidos a uma Operação de Produto Combinado. Nesse caso, a Operação de Produto Combinado é responsável por manter a certificação do HFAC, onde o HFAC inspeciona e supervisiona.

### **2. Submissão do Requerimento**

No caso dos requerimentos de PPO, o HFAC usa os mesmos procedimentos da submissão de um requerimento de uma operação individual.

A PPO submete o seu requerimento juntamente com o requerimento individual de certificação como se fosse um operador individual.

A PPO paga uma única taxa de requerimento e paga as taxas de inspeção de cada operação individual que será inspecionada a qual participa do grupo.

### **3. Inspeção**

A operação de PPO, bem como cada operação individual que faz parte do grupo, é inspecionada anualmente conforme os procedimentos do HFAC para inspeção de processadores e produtores respectivamente. Todos os registros devem estar disponíveis ao inspetor para revisão. Negar acesso a qualquer registro é uma não conformidade maior.

### **4. Processo da Decisão sobre a Certificação**

O procedimento é o mesmo do processamento individual e das operações de produção.

### **5. Notificação do status de Certificação da Operação**

O HFAC usa os seus procedimentos normais de notificação de certificação da operação, exceto quando:

Uma notificação de conformidade com os padrões do HFAC da operação de produção é enviada à PPO (não ao produtor individual), inclusive os avisos de não conformidade. Com a carta de notificação, a PPO também recebe cópias dos relatórios de inspeção das fazendas individuais, formulários das ações corretivas dos fornecedores com não conformidades, e os certificados de aprovação dos fornecedores que estão em conformidade.

A PPO envia os formulários de ação corretiva ao produtor, por meio dos quais se cria a comunicação que liga o mercado do produtor com as conformidades aos padrões de certificação. Por sua vez, a PPO informa ao HFAC as ações corretivas dos produtores participantes para relacionar a conformidade do produtor à certificação da PPO.

## **6. Controle das ações corretivas**

O HFAC usa os seus procedimentos normais para controlar as ações corretivas, exceto quando:

O HFAC controla a conformidade das operações individuais que vendem a uma PPO. Os registros das operações de produção são preenchidos com o nome da PPO e então são separados e preenchidos com nome da fazenda. Uma vez que a operação de produção resolve todas as suas não conformidades, o HFAC emite um certificado de aprovação do fornecedor para aquela operação e envia uma cópia a PPO.

Se uma operação de produção não adota ações corretivas adequadas, a Certificação Condicional dessa atividade na PPO expira e o HFAC notifica à PPO que o produto dessa operação individual não pode mais ser incluído no conjunto que têm o selo do HFAC.

Em violação, se a PPO continua a comprar desse produtor, o HFAC adota medidas para revogar a certificação da PPO.

## **7. Documentação da Manipulação feito pela PPO**

Todas as PPOs agem como manipuladores e, como tais, são responsáveis pela manutenção dos procedimentos de auditoria de produtos certificados que fazem parte do conjunto bem como dos produtos do conjunto certificados que são vendidos. O HFAC inspeciona anualmente os registros de manipulação.

Há muitos tipos de manipuladores; alguns têm posse física do produto e outros não. Quando atuar como um gerenciador que não tem posse física do produto, uma PPO não pode reembalar ou fabricar o produto, de forma alguma, enquanto o mesmo estiver em seu poder físico. (Se essas atividades ocorrem, a PPO é considerada uma Operação de Fabricação de Produto).

## **8. Documentação do Processamento feito pela PPO**

As instalações de processamento/abate da PPO serão inspecionadas anualmente pelo HFAC.

Os documentos e registros dos processadores devem ser suficientemente detalhados para permitir que um inspetor confirme que produtos certificados e não certificados não tenham sido misturados. Todos os registros devem estar disponíveis para revisão pelo inspetor. A auditoria do produto elaborado através da inspeção de entrada/saída é uma parte importante da verificação de conformidade com os padrões do HFAC.

# **G. Certificação de Operações de Fabricação de Produtos (PMO)**

## **1. Definição dos Termos**

Matérias-primas de origem animal: Produtos que provêm diretamente de um animal vivo ou abatido até e incluindo o uso somente de processos de manipulação para extração e pós-extração.

Alguns exemplos de matéria-prima de origem animal incluem: leite cru, ovos frescos na casca, carcaças de carne inteiras, lã não processada, peles de animal não curtidas, etc.

Alguns exemplos de manipulação pós-extração incluem são:

- Filtração, resfriamento, e acondicionamento de leite cru
- Limpeza e embalagem de ovos inteiros

**Reconciliação de Entrada/Saída:** Uma auditoria que avalia a saída de produto em comparação com o suprimento de ingredientes ou, no caso de atividades comerciais, o volume de vendas em comparação com o volume de compras.

**Produto Fabricado:** Um produto que é gerado com o emprego de um ou mais processos de fabricação. Se o produto é constituído por um só ingrediente, ele é um produto de ingrediente único; se o produto contém mais de um ingrediente, é um produto multi-ingrediente (*Consulte a tabela após as definições para exemplos*).

**Fabricação:** Processar ou embalar produtos agrícolas, incluindo: cozinhar, assar, curar, aquecer, secar, misturar, moer, bater, separar, extrair, abater, cortar, fermentar, destilar, eviscerar, preservar, desidratar, congelar, resfriar ou manufaturar de outra forma e inclui a embalagem, enlatamento, colocação em potes ou de outra forma acondicionar produtos em um recipiente (excluindo). A fabricação não inclui o acondicionamento de materiais brutos em recipientes durante sua manipulação de pós-extração.

**Atividade de Fabricação de Produto (PMO):** Uma empresa que fabrica produtos contendo matérias-primas de origem animal, possivelmente em combinação com outros tipos de ingredientes.

Os restaurantes podem requerer certificação como um PMO se eles estiverem adquirindo pelo menos um ingrediente importante de fontes *Certified Humane®* e completar o requerimento e a inspeção descritos nesta sessão.

<b>EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE FABRICAÇÃO DE PRODUTO</b>		
<b>Matérias-primas de Origem Animal</b>	<b>Atividade de Fabricação de Produto</b>	<b>Produtos Fabricados</b>
Leite Cru	Processador De Laticínios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leite cru pasteurizado</li> <li>• Leite desnatado</li> <li>• Creme de leite</li> <li>• Leite em pó seco</li> <li>• Sorvete (multi-ingredientes)</li> </ul>
Ovos na Casca	Processador Ovos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ovos líquidos a granel</li> <li>• Claras de ovo</li> <li>• Ovo em pó</li> <li>• Produtos assados contendo ovos (multi-ingredientes)</li> </ul>
Carcaças de carne inteiras	Processador de Alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carne fresca cortada e embalada</li> <li>• Carne seca em tiras</li> <li>• Frango em pedaços pré-cozidos</li> <li>• Carne enlatada em caldo de carne</li> <li>• Sopa de carne com vegetais (multi-ingredientes)</li> </ul>
Couro cru	Curtume	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Couro</li> <li>• Calçados de couro (multi-ingredientes)</li> <li>• Móveis revestidas em couro</li> </ul>
Lã de Carneiro	Tear de Lã	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lã limpa</li> <li>• Fio de lã</li> <li>• Suéter de lã (multi-ingredientes)</li> </ul>

## 2. Padrões para Atividades de Fabricação de Produtos

Os fabricantes de todos os produtos que levam o selo ou alegação de certificação *Certified Humane*® devem estar devidamente autorizados pela HFAC para usar o selo no produto, conforme verificado por uma listagem do produto no seu requerimento de certificação. Para que um produto seja listado, a PMO deve:

- a) Formular produtos de modo que todos os ingredientes de origem animal sejam produzidos por atividades com certificação da HFAC;
- b) Assegurar identidade e diferenciação suficientes de produto de ingredientes e produtos com certificação da HFAC e levando o rótulo da HFAC durante a armazenagem, manipulação e/ou fabricação;
- c) Manter registros suficientes para mostrar conformidade com os padrões da HFAC para:
  - Compra de ingredientes,
  - Separação de produtos, e
  - Reclamações aos Operadores (um registro das reclamações deve ser mantido).
- d) Conformidade com todos os padrões da HFAC para uso do rótulo e selo.

## 3. Submetendo o Requerimento

Para requerentes PMO, o HFAC usa os mesmos procedimentos de solicitação adotados para operadores individuais. Para manter/renovar a sua certificação para usar o selo *Certified Humane*®, o PMO deve enviar um requerimento atualizado anualmente.

## 4. Processamento do Requerimento

A HFAC processa o requerimento realizando uma Revisão Inicial para assegurar que todas as informações solicitadas foram apresentadas e que parecem estar em conformidade com os padrões.

Se o requerimento estiver adequado, o HFAC encaminha o projeto a um auditor especificamente qualificado para avaliar operações de fabricação.

## 5. Inspeção

O PMO é inspecionado anualmente, utilizando os procedimentos do HFAC aplicados para a inspeção de operadores individuais.

Ao processar o requerimento para uma autorização inicial de PMO para usar o selo, um auditor da HFAC revisa os planos de produção para cada produto a fim de determinar se o fabricante:

- Desenvolveu um plano de compras para obtenção de produto com certificação da HFAC para cada um dos ingredientes de origem animal contido no(s) produto(s) da PMO;
- Assegura a segregação apropriada dos produtos com certificação da HFAC durante o armazenamento, manipulação e/ou fabricação;
- Mantém registros suficientes para mostrar conformidade com os padrões da HFAC para:
  - Compra de ingredientes;
  - Segregação de produto;
  - Reclamações aos Operadores (um registro das reclamações deve ser mantido).
- Elaborou rótulo(s) de produto que estão em conformidade com as regras da HFAC sobre uso do selo *Certified Humane*® e alegações de certificação.

Este procedimento é também utilizado quando um novo produto é adicionado à linha de um PMO a quem já foi concedida uma autorização para usar o selo *Certified Humane*®.

Quando um PMO solicita a renovação da certificação, a HFAC revisa os pontos acima mencionados e também verifica a composição dos produtos de um PMO através de uma Reconciliação de Entrada/Saída anual, utilizando registros para produtos fabricados desde a data da última certificação.

#### **6. Processo de Decisão da Certificação – o mesmo usado para operadores individuais.**

#### **7. Notificação do Status da Certificação do Operador**

O HFAC utiliza os seus procedimentos rotineiros para a notificação da operação certificada.

#### **8. Rastrear as Ações Corretivas**

O HFAC utiliza os seus procedimentos rotineiros para rastrear as ações corretivas.

#### **9. O Processo de Certificação e Emissão do Certificado.**

A equipe de certificação revisa as informações e toma a decisão para cada PMO e os produtos individuais, a menos que haja conflito de interesse, e neste caso as responsabilidades passam para o Diretor Executivo.

### **H. Procedimentos de Certificação para Grupos de Produtores**

#### **1. Definição dos Termos**

Grupo de Produtores (PG, *Producer Group*): Um grupo estreitamente ligado de produtores que usam práticas de produção semelhantes e que comercializam os seus produtos em comum e é gerenciado por um Sistema de Controle Interno. A certificação de um Grupo de Produtores também pode abranger atividades de processamento (abate) e operações de fabricação gerenciadas pelo grupo.

Sistema de Controle Interno (ICS, *Internal Control System*): O sistema usado por um Grupo de Produtores que proporciona a supervisão do grupo em relação às atividades e à conformidade com os padrões e as diretrizes da certificação. O ICS executa várias funções para os membros do PG, inclusive inspeciona atividades de produção, monitora não conformidades menores e mantém registros.

#### **2. Exigências para produtores a serem certificados como Grupo de Produtores**

O HFAC tem exigências específicas para os produtores que desejam a certificação como Grupo de Produtores.<sup>1</sup> Os produtores devem:

- a) Usar práticas em suas fazendas que sejam uniformes e que reflitam um processo ou metodologia consistente;
- b) Gerar produtos similares;
- c) Ser gerenciados por uma administração central que seja uniforme e consistente;
- d) Estabelecer e implementar o seu próprio sistema de controle interno, supervisão e documentação de práticas de produção, além de outros aspectos importantes das atividades de cada membro, para garantir a conformidade com os padrões de certificação do HFAC;
- e) Manter um programa de treinamento para garantir que todos os membros entendam os padrões e as diretrizes de certificação apropriados e como aplicá-los às suas atividades características;
- f) Usar instalações e sistemas centralizados de processamento, fabricação, distribuição e comercialização; e
- g) Reclamações aos operadores. (um registro de reclamações deve ser mantido).

#### **3. O Sistema de Controle Interno**

---

<sup>1</sup> As exigências do HFAC para a certificação de Grupos de Produtores se baseiam no *IFOAM Accreditation Criteria for Programmes Certifying Organic Agriculture and Processing (Grower Groups)*, Maio de 1998, página 23.

Quando um Grupo de Produtores solicita a certificação ao HFAC, o HFAC determina se exigirá que 100% dos produtores sejam inspecionados pelo programa, ou se o Sistema de Controle Interno (ICS) do Grupo deve fornecer as informações de que o HFAC precisa para avaliar a conformidade dos produtores com os padrões e os procedimentos. O HFAC pode contar com o ICS para as inspeções, se o HFAC determinou que os relatórios do ICS refletem as próprias averiguações do HFAC e, ainda, se o ICS:

- a) Inspecciona todos os produtores pelo menos uma vez por ano;
- b) Inspecciona todos os novos produtores antes de incluí-los no Grupo de Produtores;
- c) Executa a inspeção de uma maneira rigorosa o suficiente para que o HFAC use as informações resultantes para determinar o nível de conformidade dos produtores com os padrões do HFAC;
- d) Aborda adequadamente os diferentes níveis de não conformidade;
- e) Mantém registros adequados das inspeções; e
- f) Auxilia os produtores a entenderem e atenderem aos padrões do HFAC.

Nos casos em que o HFAC determina que a inspeção de 100% das atividades não é factível por limites de tempo, acessibilidade ou outras circunstâncias atenuantes, o HFAC exige que o Sistema de Controle Interno garanta a conformidade com todos os respectivos padrões e diretrizes. O ICS também pode ser usado para monitorar e documentar o manejo na fazenda, processamento e fabricação relacionados ao Grupo de Produtores. O ICS é responsável por toda a documentação e arquivo de registros para o gerenciamento do Grupo.

O HFAC exige que todos os ICSs enviem um plano de implementação que documente que o mesmo é gerenciado de forma compatível com os procedimentos do HFAC. O plano deve incluir o nome da pessoa que atuará como Administrador do ICS e os nomes dos inspetores internos do grupo (ver Seção 5.a).

O ICS deve ser estabelecido e estar operando antes que o HFAC aceite o Grupo de Produtores como um possível cliente. O HFAC pode adaptar os seus formulários para que atendam às necessidades específicas de um Grupo de Produtores, se for necessário, e/ou pode permitir que o Grupo de Produtores use os seus próprios formatos, considerando caso por caso, se o HFAC estiver satisfeito de que todas as exigências estão sendo atendidas e são verificáveis de forma prática para ser usada pelo HFAC.

O ICS deve manter os seguintes registros com cópias de um exemplo representativo dos registros enviados ao HFAC:

- a) Todos os registros do produtor, planos de gerenciamento de fazendas e Acordos Coletivos;
- b) Um acordo assinado entre o HFAC e o Grupo de Produtores relativo à implementação do ICS e o nome do Administrador do ICS;
- c) Os procedimentos administrativos do ICS envolvem:
  - Cópias dos formulários usados no controle interno;
  - Procedimentos relativos a violações e sanções;
  - Procedimentos de remoção de membros do Grupo de Produtores; e
  - Procedimentos para recursos;
- d) Registros de treinamento de todos os inspetores do ICS;
- e) Documentação que demonstra que os membros do PG tenham recebido informações sobre os padrões do HFAC;
- f) Lista de membros produtores atual e data de entrada no programa;
- g) Cópia de todas as inspeções do ICS;
- h) Registros de violações aos padrões e/ou às diretrizes do HFAC observadas durante as

inspeções do ICS a produtores, incluindo detalhes do gerenciamento da investigação da violação pelo ICS e, se for o caso, as ações adotadas como resposta a uma violação confirmada; e

- i) Registros que mostram que o Administrador do ICS analisou as inspeções dos membros do grupo, incluindo comentários sobre a inspeção e o gerenciamento das violações observadas pelo inspetor.

O HFAC pode inspecionar um Grupo de Produtores duas vezes durante o primeiro ano da sua participação no Grupo, durante o processo de certificação do HFAC. Nesse caso, a primeira inspeção reúne informações que fornecem uma visão geral da operação; a segunda inspeção fornece uma avaliação mais detalhada do Grupo, inclusive uma avaliação da implementação e da precisão do ICS.

Em todos os anos subsequentes, o ICS deve concluir as suas inspeções aos produtores e enviar a documentação das inspeções ao HFAC antes do agendamento da inspeção anual do HFAC. Se as inspeções do ICS não forem concluídas por completo, isso poderá por em risco a certificação de todo o Grupo de Produtores.

Além da sua inspeção ao ICS durante a inspeção anual de um Grupo de Produtores, o HFAC inspeciona no mínimo 10% dos produtores do Grupo. O diretor de certificação (DC) do HFAC determina o número de produtores que devem ser examinados por um inspetor do HFAC. O DC documenta como ele chega a essa determinação para cada Grupo de Produtores e baseia a sua decisão nos seguintes fatores:

- a) O número e a dimensão das operações associadas ao Grupo de Produtores;
- b) O grau de uniformidade das operações associadas;
- c) A complexidade dos sistemas de produção atuais;
- d) A familiaridade do Grupo com as práticas e padrões do HFAC;
- e) Os tipos das práticas de produção usadas durante os últimos cinco anos;
- f) A efetividade do ICS do Grupo; e
- g) Conclusões das inspeções anteriores e condições de certificação.

Se um Grupo de Produtores utilizar um ou mais confinamentos como parte de seu sistema de produção, o HFAC inspecionará cada uma dessas instalações utilizadas para animais e produtos certificados pela HFAC.

Inspeções sem aviso prévio por um inspetor do HFAC aos Grupos de Produtores podem ser executadas de acordo com os termos delineados no Acordo do Produtor.

#### **4. Inspeções dos Produtores pelo Sistema de Controle Interno**

Além de analisar os planos de gerenciamento das fazendas, o ICS deve incluir pelo menos as seguintes informações nos seus relatórios de inspeção:

- a) Nome do produtor, nomes de todos que auxiliam o produtor nas atividades, número de identificação do produtor (onde aplicável), data da última inspeção pelo ICS, data da última inspeção pelo HFAC;
- b) Quem estava presente no momento da inspeção pelo ICS;
- c) Quantidade de animais sendo criados;
- d) Informações sobre a alimentação e de cuidados sanitários.
- e) Condição dos animais do produtor. Se houver algum problema, deverá ser indicado se é previsto que o problema ocorra apenas durante o presente ano, ou se o problema é provável de ocorrer novamente.
- f) Idade dos animais na ocasião da inspeção do ICS.

- g) Data prevista da produção dos produtos.
- h) Quantidade estimada de produto.
- i) Comentários do produtor em relação à certificação, ao gerenciamento do Grupo de Produtores, etc.

### **5. Documentação**

Para manter a integridade dos produtos do HFAC gerados por Grupos de Produtores, todos os registros devem estar atualizados, precisos e completos. O Administrador do ICS deve compilar, manter e fornecer a documentação exigida pelo HFAC.

A documentação inclui, mas não se limita a:

#### a) Requerimento

O HFAC exige de cada membro do Grupo de Produtores preencha as suas informações no escritório do ICS. Atualizações anuais que abranjam todas as alterações nas informações relatadas no formulário inicial devem ser submetidas. Essa informação pode ser o próprio relatório de inspeção interna.

Devido aos Grupos de Produtores serem muito mais complexos do que unidades individuais de produção, o ICS também deve elaborar um Plano do Grupo de Produtores que descreva as suas próprias atividades e enviá-lo ao escritório do HFAC. O Plano do Grupo de Produtores identifica o Administrador do ICS que trata diretamente com o HFAC todos os tópicos relativos à certificação e que é responsável pela administração do ICS do Grupo. O Plano do Grupo de Produtores também deve identificar o responsável pelas inspeções do ICS, pela monitoração da produção e pelas informações sobre as exigências do HFAC aos membros do Grupo. Qualquer alteração do membro da equipe que atua na posição de Administrador do ICS deve ser informada imediatamente ao HFAC.

#### b) Carta de Intenção e Acordo do Produtor

Um Contrato de Produtor deve ser preenchido para cada produtor. Para Grupos de Produtores com os quais cartas e acordos individuais sejam impraticáveis, o Diretor Executivo do HFAC pode permitir o uso de um acordo coletivo. Nesse caso, o acordo coletivo deve ser assinado por todos os produtores associados ao Grupo de Produtores.

#### c) Registros da produção

As informações contidas nos registros da produção devem apresentar informações detalhadas sobre as práticas de gerenciamento usadas no ano anterior.

#### d) Registros do produtor

Os registros do produtor devem incluir, mas não se limitar ao seguinte:

- 1) Nome do produtor;
- 2) Número de identificação (onde aplicável);
- 3) Data de ingresso no Grupo de Produtores;
- 4) Registros de entregas que exibam data, quantidade, número do lote, e local da entrega; e
- 5) Registros das vendas que incluam data da venda, quantidade vendida e método de transporte.

#### e) Registros de manipulação

Os Grupos de Produtores que atuam como manipuladores são responsáveis pela manutenção dos procedimentos de auditoria de produtos certificados. Há muitos tipos de manipuladores; alguns com posse física do produto e outros não.

Quando atuar como manipulador sem posse física do produto, um Grupo de Produtores não pode reembalar ou fabricar o produto, de nenhuma forma, enquanto o mesmo estiver em seu poder a menos que a operação/sistema inclua uma Operação de Produto Manufaturado (PMO). Os PMO são exigidos a submeter os formulários de requerimento relevantes ao HFAC, e passar por inspeção conforme detalhado em outras partes deste Manual de Diretrizes.

f) Registros do processamento

Embora as instalações de processamento/abate devam sejam inspecionadas anualmente pelo HFAC, o ICS fornece a garantia necessária de controle de qualidade diário. Para estar em conformidade com essa exigência, o gerente da atividade de processamento deve revisar os documentos produzidos pela inspeção do ICS para que as ações corretivas possam ser adotadas prontamente. As ações corretivas executadas como resposta às inspeções devem ser registradas.

Os documentos e registros de processadores devem ser suficientemente detalhados para permitir que um inspetor confirme que produtos certificados e não certificados não tenham sido misturados durante o processamento. A HFAC realiza as auditorias das atividades de processamento através de um formulário e dos procedimentos da inspeção os neste Manual de Diretrizes.

### **6. Avaliação dos Grupos de Produtores e dos seus Membros**

A avaliação de Grupos de Produtores e de seus produtores é semelhante aos procedimentos utilizados para outros produtores exceto em que, conforme previamente declarado, o HFAC solicita tipos diferentes de informação para a avaliação de um grupo de produtores e, deve avaliar durante a inspeção tanto as unidades de produção quanto a eficácia dos ICSs. Além disso, o HFAC utiliza os mesmos procedimentos para:

- Análise inicial,
- Cancelamento do requerimento,
- Programação da inspeção; de uma forma geral, a inspeção do HFAC a um Grupo de Produtores e seus membros pode ocorrer no curso de um ou mais eventos distintos de inspeção,
- Recebimento do relatório do inspetor,
- Decisões sobre o status da certificação,
- Notificação da decisão sobre a certificação ao produtor,
- Monitoramento de não conformidades menores,
- Recebimento do acordo de licenciamento, e
- Certificação Renovada.

## **I. Certificação de Procedimentos para um Grupo de Negociação de Bovinos de Corte (BMG)**

### **1) Introdução**

Uma vez que a produção de bovinos de corte é a menos verticalizada dentre os sistemas comerciais de criação animal, o HFAC desenvolveu procedimentos distintos para a certificação de Grupos de Negociação de Bovinos de Corte (*Beef Marketing Group*), ou BMG. Os procedimentos são planejados para tratar das necessidades específicas dos produtores de bovinos de corte, com a intenção de encorajar mais operações a criarem os seus animais em conformidade com os padrões do HFAC.

Atualmente, é comum para os BMGs comprarem um número limitado de bovinos de corte de produtores de pequeno porte, sem um acordo que exija um fornecimento regular por parte do produtor, ou a aquisição regular dos animais pelos compradores – em prática, nem todos os produtores fornecem animais o ano todo a um BMG. Essas vendas pequenas e irregulares tornam impraticável para os produtores justificar ou arcar com os custos de inspeção das operações individuais.

Os procedimentos de certificação para BMGs são incentivos para os produtores de bovinos de corte criar os seus animais em conformidade com os padrões do HFAC através da criação de um mercado de atacado que adota métodos humanitários de produção. Neste caso, o BMG é responsável por manter a certificação do HFAC, bem como pela verificação da conformidade dos produtores aos padrões do HFAC através de um sistema de controle, que é monitorado pelo HFAC.

## **2) Definição dos Termos**

Grupo de Negociação de Bovinos de Corte (BMG): Uma empresa que compra bovinos de corte criados em conformidade com os padrões de produtores de pequeno e grande porte. O Sistema de Controle Interno (ICS) estabelece e implementa um sistema de controle interno, supervisiona e documenta as práticas de produção, bem como outros aspectos importantes da operação do fornecedor, para garantir a conformidade com os padrões de certificação do HFAC. A certificação de um BMG também inclui as operações de processamento e embalagem gerenciadas pelo grupo.

Sistema de Controle Interno (ICS, *Internal Control System*): O sistema usado por um BMG que proporciona a supervisão do grupo em relação às atividades e à conformidade com os padrões e as diretrizes do HFAC. O ICS executa várias funções, inclusive inspeciona as operações de produção, monitora as não conformidades menores, e mantém os registros. O ICS deve também manter um programa de treinamento para assegurar que todos os produtores compreendem os padrões e diretrizes aplicáveis à certificação a serem aplicados nas suas operações.

## **3) Requerimentos dos Produtores fornecedores a um BMG**

O HFAC tem requerimentos específicos para os produtores cujos produtos são rotulados através da certificação mantida pelo Grupo de Negociação de Bovinos de Corte. Os produtores devem:

1. Usar práticas em suas fazendas que sejam uniformes e que reflitam um processo ou metodologia consistente;
2. Gerar produtos similares;
3. Utilizar instalações e sistemas centralizados para o processamento, distribuição e negociação.

## **4) O Sistema de Controle Interno**

Quando um BMG solicita a certificação ao HFAC, o Diretor Executivo identifica as fazendas a serem reinspecionadas pelo HFAC. Ainda, o HFAC irá reinspecionar os confinamentos (pontos de agregação) para os animais e os frigoríficos.

O HFAC exige que o Sistema de Controle Interno do BMG garanta conformidade com todos os padrões e diretrizes relevantes do HFAC. O ICS é responsável por manter a documentação e registros suficientes para permitir a verificação da conformidade do produtor com os padrões do HFAC.

O HFAC exige que todos os ICSs enviem um plano de implementação que documente que o ICS é gerenciado de forma compatível com os procedimentos do HFAC. O plano deve incluir o nome da pessoa que atuará como Administrador do ICS e os nomes dos inspetores internos do grupo. Qualquer mudança do Administrador do ICS deve ser prontamente reportada ao escritório do HFAC.

O ICS deve ser estabelecido e estar operando antes de o HFAC aceitar o BMG como um cliente potencial. O HFAC pode adaptar os seus formulários para atender necessidades específicas de um BMG, se necessário.

O ICS deve manter os seguintes registros (com cópias de uma amostragem representativa enviada ao HFAC):

1. Os manuais das operações e procedimentos usados pelo ICS.
2. Os registros de todos os produtores, e acordos assinados entre o BMG e os produtores os quais estão autorizados a fornecer produtos a serem embalados usando a certificação do BMG (um requerimento “Para fornecer a um BMG” o qual possui uma seção onde o produtor assina em acordo a cumprir com os padrões do HFAC).
3. Os procedimentos administrativos do ICS incluem:
  - Cópias dos formulários usados pelo controle interno;

- Procedimentos em casos de violações e sanções;
- 4. Registros de treinamento para todos os inspetores do ICS;
- 5. Documentação demonstrando que os membros do BMG receberam instruções sobre os padrões do HFAC;
- 6. Lista atualizada dos produtores membros e a data de adesão ao programa;
- 7. Cópias de todas as inspeções do ICS;
- 8. Registros mostrando que o Administrador ICS analisou as inspeções dos fornecedores, incluindo comentários sobre a inspeção e o gerenciamento de violações observadas pelo inspetor.

O HFAC pode inspecionar um BMG duas vezes durante o primeiro ano da sua participação no Grupo no processo de certificação do HFAC. Nesse caso, a primeira inspeção reúne informações que fornecem uma visão geral da operação, e a segunda inspeção fornece uma avaliação mais detalhada do Grupo, inclusive uma avaliação da implementação e da precisão do ICS. Em todos os anos subsequentes, o ICS deve concluir as suas inspeções em pelo menos 10% dos produtores recorrentes (deve ter rotatividade anual).

Além da sua inspeção ao ICS durante a inspeção anual de um BMG, o HFAC inspeciona no mínimo 10% das inspeções do ICS. O Diretor Executivo determina o número de produtores que devem ser examinados por um inspetor do HFAC. O Diretor Executivo documenta como ele chega a essa determinação para cada BMG e baseia a sua decisão nos seguintes fatores:

1. O número de operações
2. O tamanho das operações
3. A localização geográfica

Inspeções sem aviso prévio por um inspetor do HFAC aos Grupos de Produtores podem ser executadas de acordo com os termos delineados no Acordo do Produtor.

### **5) Inspeções dos Produtores pelo Sistema Interno de Controle**

Além de analisar os planos de gerenciamento das fazendas, o ICS deve incluir pelo menos as seguintes informações nos seus relatórios de inspeção:

- a) Nome do produtor, nomes de todos que ajudam o produtor nas atividades, número de identificação do produtor (onde aplicável), data da última inspeção pelo ICS, data da última inspeção pelo HFAC;
- b) Quem estava presente no momento da inspeção pelo ICS;
- c) Quantidade de animais sendo criados;
- d) Informações sobre a alimentação e de cuidados sanitários.
- e) Condição dos animais do produtor. Se houver um problema, deverá ser indicado se é previsto que o problema ocorra apenas durante o presente ano, ou se o problema é provável de ocorrer novamente.
- f) Idade dos animais na ocasião da inspeção do ICS. Data prevista da produção dos produtos. Quantidade estimada de produto.
- i) Comentários do produtor em relação à certificação, ao gerenciamento do Grupo de Produtores, etc.

### **6) Documentação**

Para manter a integridade dos produtos do HFAC gerados por um BMG, todos os registros devem estar atualizados, precisos e completos. O Administrador do ICS deve compilar, manter e fornecer a documentação exigida pelo HFAC antes da inspeção anual do BMG.

A documentação inclui, mas não se limita a:

a) Requerimento

O HFAC exige o preenchimento completo de um Requerimento de Certificação para um BMG. Devido aos BMGs serem muito mais complexos do que unidades individuais de produção, o ICS também deve elaborar um Plano de operação e conformidade que descreva as suas próprias atividades e enviá-lo ao escritório do HFAC. O Plano identifica o Administrador do ICS que trata diretamente com o HFAC de todos os tópicos relativos à certificação e que é responsável pela administração do ICS do Grupo. O Plano do Grupo também deve identificar o responsável pelas inspeções do ICS, pela monitoração da produção e pelas informações sobre as exigências do HFAC aos membros do Grupo. Qualquer alteração do membro da equipe que atua na posição de Administrador do ICS deve ser informada imediatamente ao HFAC.

b) Carta de Intenção e Acordo do Produtor

Uma lista contendo todos os fornecedores autorizados pelo BMG a vender produto com o certificado do BMG deve ser mantida, e os registros devem incluir o número de animais fornecidos por cada operação, de qualquer declaração oficial, requerimentos e acordos usados com os seus fornecedores. Cada produtor autorizado pelo BMG a fornecer produto usando o selo do BMG deve ter um acordo assinado de que ele está em conformidade com os padrões do HFAC. Atualizações anuais com todas as alterações à informação reportada no formulário inicial devem ser enviadas.

c) Registros da produção

As informações contidas nos registros da produção devem apresentar informações detalhadas sobre as práticas de gerenciamento usadas no ano anterior.

d) Registros do produtor

Os registros do produtor devem incluir, mas não se limitar ao seguinte:

- 1) Nome do produtor;
- 2) Número de identificação;
- 3) Data de ingresso no Grupo;
- 4) Registros de entregas que exibam data, quantidade, número do lote, e local da entrega; e
- 5) Registros das vendas que incluam data da venda, quantidade vendida e método de transporte.

### **7) Documentação do manuseio realizado pelo BMG**

Os BMG são responsáveis pela manutenção dos procedimentos de auditoria de produtos certificados. Há muitos tipos de manipuladores; alguns com posse física do produto e outros não.

Quando atuar como manipulador sem posse física do produto, um BMG não pode reembalar ou processar o produto, de nenhuma forma, enquanto o mesmo estiver em seu poder físico. (Se essas atividades ocorrem, o BMG é considerado um Processador, consulte a próxima seção).

### **8) Documentação do processamento realizado em BMG**

Embora as instalações de processamento sejam inspecionadas anualmente pelo HFAC, o ICS fornece a garantia necessária de controle de qualidade diário. Para estar em conformidade com essa exigência, o gerente da atividade de processamento deve revisar os documentos produzidos pela inspeção do ICS para que as ações corretivas possam ser adotadas prontamente. As ações corretivas executadas como resposta às inspeções devem ser registradas.

Os documentos e registros de processadores devem ser suficientemente detalhados para permitir que um inspetor confirme que produtos certificados e não certificados não tenham sido misturados durante o processamento. Auditar o produto produzido pela análise da “entrada e saída” do mesmo, é uma parte importante para a avaliação de conformidade com os padrões do HFAC.

Os seguintes documentos devem ser mantidos pela operação de processamento e apresentados ao Inspetor do HFAC para revisão/avaliação no momento da inspeção:

- Registros de entrada: Registrar os produtos que entram na instalação para processamento;
- Vendas: Registrar os produtos que saem da instalação.
- Registro das ações corretivas: Descrever as ações tomadas para corrigir as não conformidades para com as diretrizes e/ou padrões.

### **9) Avaliação do BMG e seus Membros**

A avaliação dos BMGs e de seus produtores é semelhante aos procedimentos utilizados para outros produtores (ver Parte 2, Seção C sobre Certificação Inicial e Seção D sobre Renovação da Certificação) exceto em que, conforme previamente declarado, o HFAC solicita tipos diferentes de informação para a avaliação de um BMG e, deve avaliar durante a inspeção tanto as unidades de produção quanto a eficácia dos ICSs. Além disso, o HFAC utiliza os mesmos procedimentos para:

- Análise inicial,
- Cancelamento do requerimento,
- Programação da inspeção,
- Recebimento do relatório do inspetor,
- Decisões sobre o status da certificação,
- Notificação da decisão sobre a certificação ao operador,
- Monitoramento de não conformidades menores,
- Recebimento do acordo de licenciamento, e
- Emissão do Certificado de Certificação.

### **J. Retificação do Escopo de uma Certificação já concedida**

Às vezes, uma atividade altera o seu escopo depois que o HFAC concedeu o Certificado de Certificação. Essas alterações podem ocorrer quando uma atividade altera os tipos ou as quantidades de produtos certificados ou faz alterações significativas na estrutura do gerenciamento ou da organização. Nos casos onde a operação adota essas mudanças, o HFAC exige que a operação notifique o HFAC das alterações na atividade e que não comercialize os produtos oriundos da produção com os procedimentos alterados, sob a pendência de revisão pelo órgão certificador.

Alterações nos conteúdos do programa HFAC também podem afetar a conformidade da operação quando aos padrões e diretrizes do HFAC.

Nos casos em que há mudanças significativas tanto na operação quando nas exigências da certificação, o HFAC executa uma análise adicional e emite um *Certificado de Conformidade* retificado, sendo necessário. Quando o HFAC emite uma certificação retificada, o produtor recebe uma notificação escrita que informa que o *Certificado de Conformidade* existente deve ser enviado ao escritório do HFAC no prazo de 10 dias a partir da data da notificação. Se o produtor não devolver o *Certificado de Conformidade* antigo no prazo especificado, o HFAC iniciará os procedimentos para a Suspensão da Certificação.

### **K. CONTROLE DA MARCA DA CERTIFICAÇÃO**

#### **1. Acordo de Licença da Marca da Certificação**

O HFAC controla a propriedade, o uso, e a apresentação da sua marca de certificação (demonstrada abaixo) através do Acordo de Licença da Marca da Certificação.

O Acordo de Licença da Marca da Certificação define e documenta os direitos legais do HFAC em lidar com referências incorretas ao sistema de certificação, ou o mau uso das licenças, certificados ou marcas encontradas em publicidades incluindo uma exigência aos operadores para fornecer ao HFAC, sob

solicitação, amostras das embalagens, propagandas, ou materiais promocionais que levam a marca do HFAC. Por favor, veja o [Acordo de Licença da Marca da Certificação](#) para maiores detalhes.



\* Baseado nas normas do Programa de Certificação *Certified Humane Raised & Handled*, as quais incluem uma nutrição equilibrada livre de antibióticos ou hormônios, abrigos e áreas de repouso para os animais e espaço adequado para a manifestação natural de cada espécie.

## PARTE 3: O PROCESSO DE INSPEÇÃO

### A. O que esperar durante a inspeção de uma Operação de Criação Animal

A inspeção de uma operação de criação animal geralmente inicia com o seguinte:

- Reunião Inicial entre o inspetor e o produtor para discutir a agenda e os procedimentos que serão usados na inspeção.
- Entrevista com os administradores e os empregados da fazenda para verificar o conhecimento deles sobre as exigências do HFAC e para averiguar as suas funções e responsabilidades.
- Inspeção dos documentos e os registros da fazenda, inclusive informações fornecidas por veterinários, fornecedores de alimentos, e terceiros que fornecem mercadorias e serviços à fazenda. O inspetor também investiga os registros usados para documentar os tipos de produtos usados no gerenciamento da atividade e os registros usados para rastrear animais.
- Observação dos procedimentos de manejo e cuidado dos animais para verificar o grau de conformidade da operação com os padrões e diretrizes do HFAC. Isso inclui a investigação de itens como: nutrição animais, alojamento, origens dos animais, sistemas para identificação dos animais, práticas de criação, sistemas de manejo, condição dos animais, implementação de planejamento sanitário, disponibilidade de planos de ação de emergência, gerenciamento de animais feridos ou doentes, e o ambiente geral da atividade.

Durante o seu trabalho, o inspetor usa uma lista de verificação detalhada para documentar observações e informações sobre a conformidade da fazenda com todos os padrões do HFAC. As não conformidades são registradas e classificadas como “menor” ou “maior” (para obter mais informações, consulte as definições desses termos na seção “Certificação”).

A inspeção no local termina com uma Entrevista Final entre o inspetor e o(s) gerente(s) da fazenda. Essa reunião permite que o inspetor resuma os achados da inspeção e forneça ao operador uma visão geral das não conformidades observadas. Isso também permite uma oportunidade ao operador de apresentar correções, esclarecimentos ou informações adicionais.

Quando de volta ao seu escritório, o inspetor elabora um Relatório de Inspeção detalhado e o envia, com a Lista de Verificação de Inspeção, ao escritório do HFAC.

### B. O que esperar durante a inspeção de uma Operação de Transporte Animal

A inspeção de uma Operação de Transporte segue os mesmos procedimentos gerais da inspeção usados em uma fazenda, com a inspeção do local focando em: manutenção adequada dos veículos, condição do caminhão, conformidade do caminhão para as espécies que serão transportadas, procedimentos de embarque de animais, transporte, procedimentos de desembarque, e manejo dos animais feridos ou doentes.

### C. O que esperar durante a inspeção das Plantas de Processamento

Quando avaliando uma instalação de processamento, o inspetor usa os procedimentos de inspeção do HFAC enfocando em: manutenção de equipamentos e instalações, capacidade de rastrear animais e ingredientes de produtos, sistemas adequados de manejo dos animais vivos, desembarque dos animais na planta de processamento, origens dos animais, identificação de animais, aparência dos animais, protocolos de abate, manejo de animais feridos ou doentes, e planos de ação de emergência.

### D. O que esperar durante a inspeção de um Grupo de Produtores

Durante a inspeção de um Grupo de Produtores, um inspetor do HFAC avalia as unidades de produção e a efetividade do Sistema de Controle Interno (ICS). A inspeção de um Grupo de Produtores tem três componentes principais: avaliações executadas no escritório do ICS, avaliações executadas no campo e atividades de conclusão da inspeção.

As avaliações no escritório do ICS visam avaliar o Sistema de Controle Interno do Grupo de Produtores para verificar se todos os sistemas de gerenciamento foram completamente implementados e para analisar os arquivos do produtor quanto à precisão e à integralidade. Os inspetores avaliam aspectos como a capacidade do ICS de:

- Fornecer cópias dos padrões aos produtores no idioma e no formato que eles entendam;
- Usar relatórios individuais de inspeção para avaliar a conformidade do produtor;
- Inspeccionar cada produtor pelo menos anualmente;
- Documentar integralmente as visitas de inspeção;
- Inspeccionar novas atividades antes de adicioná-las às funções no Grupo de Produtores;
- Executar ações apropriadas quando se suspeitar ou detectar uma não conformidade; e
- Manter um programa de instrução para os produtores.

As avaliações no campo visam inspeccionar algumas fazendas e comparar os resultados àqueles obtidos na inspeção da mesma operação pelo Grupo de Produtores. O inspetor do HFAC também executará uma auditoria oficial para avaliar os processos usados durante uma inspeção conduzida pelo ICS.

A inspeção de um Grupo de Produtores é concluída com a análise das não conformidades pelo inspetor e com a apresentação de um resumo das atividades e conclusões da auditoria aos gerentes do Grupo de Produtores durante a Entrevista Final. O inspetor envia as conclusões ao HFAC na forma de um relatório de inspeção escrito.

#### **E. O que esperar durante uma inspeção sem prévio aviso**

O HFAC pode executar inspeções sem prévio aviso para avaliar a conformidade contínua de uma atividade com os padrões e procedimentos do HFAC. A assinatura do produtor no “Contrato do Produtor” do formulário *Requerimento* outorga o consentimento de que o produtor aceita inspeções sem prévio aviso conduzidas pelo HFAC durante a validade da sua certificação.

Geralmente, inspeções sem prévio aviso são conduzidas usando-se os mesmos procedimentos de inspeções de rotina, exceto pelo fato de que o inspetor entra em contato com o produtor para programar a inspeção no máximo 24 horas antes de chegar ao local da atividade certificada. Os inspetores podem executar inspeções sem prévio aviso e sem notificar o produtor, mas na prática, a falta de planejamento para a inspeção pode fazer com que a chegada do inspetor ao local da atividade ocorra em um momento em que a equipe que precisa participar na inspeção esteja ausente.

## PARTE 4: DIREITOS E RESPONSABILIDADES

### A. Direitos e Responsabilidades das Operações Certificadas

#### 1. Acordo com o Programa

O HFAC concede um certificado de certificação a cada operação que conclui com sucesso o processo de certificação. As partes certificadas devem conduzir as suas atividades continuamente de acordo com os padrões e as diretrizes do HFAC. É exigido dos produtores que comuniquem ao HFAC alterações nas práticas de gerenciamento documentadas no mais recente Questionário da Fazenda que possam possivelmente afetar a conformidade com as exigências da certificação do HFAC (consulte detalhes no §5.A. deste Manual de Diretrizes).

#### 2. Cooperação com os Processos de Certificação

A cooperação entre o HFAC e os seus clientes é essencial para o sucesso do processo de certificação. A falta de cooperação pode atrasar o processo e pode ser uma fonte de aumento dos custos da certificação, e em some casos pode levar a negação ou revogação da certificação. Quando as partes requerem ao HFAC uma certificação, eles devem:

- Permitir que o HFAC tenha acesso aos registros, inclusive informações pessoais, documentos financeiros e declarações de impostos,
- Permitir a inspeção no local da atividade,
- Responder aos avisos relativos à sua certificação adequada e pontualmente,
- Pagar as taxas de certificação pontualmente, e
- Fornecer outros tipos de informações razoavelmente necessárias para que o HFAC avalie o nível de conformidade da atividade com as exigências da certificação do HFAC.

#### 3. Alegações de Certificação adequadas

As partes certificadas podem fazer uma alegação da certificação apenas de produtos que estejam em conformidade com os padrões e as diretrizes do HFAC e por partes devidamente certificadas pelo HFAC.

#### 4. Proteção ao Certificador contra descrédito

As partes certificadas devem proteger o HFAC contra descrédito solicitando apenas alegações precisas para o programa de certificação do HFAC, seus padrões e suas diretrizes.

#### 5. Interrupção do uso da alegação de Certificação

Se a certificação de uma atividade for revogada, a atividade deve interromper o uso da alegação de certificação e devolver o seu documento de certificação ao escritório do HFAC.

#### 6. Limite da alegação de Certificação

As partes que usam selo do HFAC, selo de certificação e alegações de certificação devem limitar as alegações feitas relativas às suas certificações a declarações relacionadas à conformidade da atividade com os padrões do HFAC.

#### 7. Proteção ao uso da alegação de Certificação

Os documentos de certificação do HFAC apenas podem ser usados para comprovar a alegação do produtor de que um produto é de fato certificado pelo HFAC. Os direitos associados à certificação do HFAC não são transferíveis. O nome do HFAC e o logotipo *Certified Humane*® são marcas registradas; o uso não autorizado é estritamente proibido.

#### 8. Uso correto da alegação de certificação em propaganda e marketing

A marca de certificação pode ser usada por operações de produção e processamento de animais. Empresas que fabricam produtos contendo matéria prima certificada pela HFAC podem também usar o selo de

certificação após receber autorização formal pela HFAC. Os termos de uso do selo, a marca da certificação e alegações de certificação está descrito por completo no Contrato de Licença do HFAC aplicável à operação.

## **B. Direitos e Responsabilidades do Agente de Certificação**

### **1. Acesso público e informações comerciais confidenciais**

#### **a) Importância crítica da confidencialidade para o HFAC**

Propagação imprópria, divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais podem causar danos irreparáveis ao HFAC e aos seus clientes de certificação. Como uma condição de contratação, os funcionários do HFAC e toda a equipe concordam em proteger informações confidenciais, usá-las apenas em negócios do HFAC, e reprimir a divulgação a outras pessoas.

Divulgação, violação ou mal uso de informações confidenciais podem estar sujeitos à ação disciplinar, podendo chegar inclusive à demissão sumária. Essas ações podem estar sujeitas à ação legal. No caso de demissão de funcionário e de rompimento de relacionamentos contratuais ou relacionamentos de voluntários com o HFAC, a equipe concorda em devolver todas as informações confidenciais e todas as cópias que estejam em seu poder, custódia ou controle.

#### **b) Concordância com as solicitações de informações**

Quando o HFAC recebe uma solicitação escrita ou por telefone de informações específicas, a pessoa que recebe a solicitação usa as listas a seguir para determinar se as informações solicitadas são consideradas confidenciais.

Se a solicitação envolver informações confidenciais sobre a parte certificada, o HFAC solicita permissão escrita da parte certificada antes de liberar as informações. Se a lei exigir que as informações sejam divulgadas a terceiros, o HFAC informará à parte afetada sobre a divulgação das informações confidenciais. As informações não confidenciais podem ser divulgadas sem notificação.

Os arquivos do HFAC são totalmente acessíveis aos credenciados do HFAC ligados por acordos de confidencialidade com o HFAC. O HFAC não é obrigado a informar a um cliente sobre a análise de informações confidenciais de um credenciado que estão relacionadas ao requerimento, inspeção, avaliação ou certificação do cliente.

Todas as informações confidenciais, conforme definidas nesta diretriz, são assinaladas como “CONFIDENCIAL” quando recebidas pelo HFAC.

#### **c) Lista de informações disponíveis ao Público (no Website)**

As seguintes informações são consideradas não confidenciais e podem ser fornecidas ao público:

- Informações sobre a autoridade que atua no corpo de certificação (Manual das Diretrizes);
- Documentação das regras e dos procedimentos do sistema de certificação (Manual das Diretrizes);
- Informações sobre os processos de avaliação de cada tipo de produto certificado (Manual das Diretrizes);
- Descrição dos meios de suporte financeiro do HFAC (Manual das Diretrizes);
- Estrutura das taxas para certificação (Manual das Diretrizes);
- Direitos e obrigações dos requerentes, inclusive aqueles relacionados ao uso do selo *Certified Humane*® (Manual das Diretrizes);
- Informações sobre reclamações, recursos e processo de litígio (Manual das Diretrizes);
- Lista de todas as partes certificadas pelo HFAC (Website – “Quem é certificado/produtos certificados”);

- Nomes da equipe, dos membros da diretoria e dos comitês do HFAC (Website – “Quem está por trás”);
- Manuais de Padrões e Diretrizes;
- Status da certificação de todos os clientes atuais ou aqueles não mais certificados pelo HFAC no website (“Quem é certificado/não mais certificados”), e
- Certificados de aprovação.

#### **d) Lista de Informações Confidenciais**

As seguintes informações são consideradas confidenciais e não podem ser fornecidas ao público:

- Todas as receitas, fórmulas, processos ou equipamentos considerados essenciais aos negócios da parte certificada;
- Informações, materiais, documentos, registros, memorandos, listas, planos, discussões, ações e projetos assinalados como “Confidencial” pela equipe do HFAC;
- Todas as informações relacionadas à inspeção e à avaliação das partes que requerem do HFAC uma certificação;
- Minutas de reuniões e correspondência da equipe, comitês e Diretoria;
- Todos os requerimentos, inspeções e informações sobre a certificação, inclusive correspondências relacionadas; exceto os itens listados acima como públicos;
- Excluindo as origens dos fundos mencionadas na seção anterior, todas as informações financeiras relativas ao HFAC, aos seus funcionários e à sua clientela;
- Arquivos pessoais sobre a equipe de trabalho, incluindo funcionários, Membros da Diretoria, Membros do Comitê, contratados e inspetores, além das informações disponíveis no website;
- Detalhes da aprovação do programa de certificação do HFAC, e
- Outras informações declaradas como “confidencial” pelo cliente.

#### **2. Liberação de documentos para análise de outros certificadores**

Às vezes, outro certificador necessita de documentos do HFAC (geralmente o Relatório de Inspeção) para facilitar atividades de certificação adicionais por análise de documentos. Isso pode acontecer quando uma parte certificada pelo HFAC solicita outra certificação, como “orgânica”, “*Salmon Safe*” ou outro selo ecológico. Para economizar tempo e dinheiro, as informações verificadas por um certificador podem ser usadas para facilitar outro processo de certificação.

O HFAC libera documentos de certificação a outros certificadores apenas com consentimento escrito da parte certificada afetada. Depois do recebimento do documento assinado que autoriza o HFAC a liberar os documentos do produtor, o HFAC envia os documentos ao outro certificador. O HFAC liberará os documentos depois de receber autorização verbal do produtor certificado.

Os certificadores que desejam obter documentação do HFAC devem entrar em contato com a parte certificada para iniciar o processo de liberação de documentos de certificação pelo HFAC.

Os documentos de certificação do HFAC apenas podem ser usados para comprovar a alegação do produtor de que um produto é de fato certificado pelo HFAC. Os direitos associados à certificação do HFAC não são transferíveis. O nome do HFAC e o logotipo *Certified Humane*® são marcas registradas; o uso não autorizado é estritamente proibido.

## **PARTE 5: CONFORMIDADE CONTÍNUA**

## A. Conformidade Contínua com as exigências da certificação

É exigido que os produtores gerenciem as suas atividades conforme descreveram no Questionário do HFCA e em outros planos e de acordo com os padrões e diretrizes do HFAC.

Todas as alterações no sistema do produtor que podem afetar potencialmente a conformidade com o programa de certificação devem ser enviadas por escrito ao HFAC e ser aprovadas antes da sua implementação. Isso inclui, mas não se limita a alterações em:

- Status jurídico, comercial ou organizacional;
- Recintos, equipamentos, instalações ou outros recursos;
- Organização e gerenciamento (por exemplo, equipe-chave de gerenciamento), e
- Procedimentos do gerenciamento importantes para a conformidade da atividade com as exigências da certificação do HFAC.

Dependendo da natureza e da extensão das alterações, o HFAC pode exigir uma inspeção completa ou parcial no local do sistema antes da aprovação. Se o HFAC julgar que as alterações na atividade estão de acordo com os padrões e as diretrizes da certificação, um Certificado de Certificação atualizado será emitido caso as informações contidas no certificado existente não mais representem com exatidão a atividade.

Se o HFAC ficar ciente de uma não conformidade através da submissão por um produtor de um plano reformulado para a operação, atividades de vigilância, recebimento de uma reclamação contra a operação, ou outros meios, o HFAC enviará à atividade uma *Notificação de Não Conformidade* para fornecer ao produtor informações sobre as áreas de não conformidade com os padrões e as diretrizes do HFAC. O HFAC também fornece um formulário de *Ações Corretivas por Produtores* para que os produtores enviem informações sobre as ações corretivas à medida que elas sejam concluídas.

A operação tem 30 dias a partir do recebimento da notificação para corrigir a não conformidade e submeter a verificação das suas ações ao HFAC. Se o produtor falhar em corrigir a não conformidade no prazo, o HFAC iniciará os procedimentos de suspensão ou revogação da certificação da operação.

## B. Suspensão da Certificação

O HFAC pode suspender a certificação de uma operação por qualquer uma das seguintes razões:

- Não manter a conformidade contínua com os padrões e as diretrizes do HFAC de forma que ocorra uma Não Conformidade Menor não corrigida.
- Não corrigir Não Conformidades Menores, conforme especificado no procedimento de “Renovação de Certificação”.
- Não devolver o *Certificado de Conformidade* no prazo especificado no procedimento de “Retificação do escopo de uma certificação já concedida”.
- Implementar alterações significativas em sistemas aprovados sem prévia notificação escrita ao HFAC.
- Deixar de pagar taxas de inspeção/certificação.

O prazo permitido para a correção de não conformidades associadas à certificação suspensa é de 30 dias a partir da data da *Notificação da Suspensão da Certificação*. Se a atividade apresentar ao HFAC evidência de uma ação corretiva bem-sucedida no prazo, o HFAC confirmará que a suspensão será cancelada com o envio de uma *Notificação de Resolução de Não conformidade à Operação*.

Se o produtor não refutar em 30 dias a partir da data de *Notificação de Suspensão* ou não apresentar evidência de uma ação corretiva bem-sucedida, o HFAC suspenderá a certificação da atividade e iniciará o processo de revogação com o envio de um *Aviso de Revogação da Certificação*.

Se a certificação de um produtor for suspensa, o HFAC poderá repetir apenas as etapas do procedimento de certificação necessárias para garantir que a atividade está de acordo com os padrões e diretrizes do HFAC.

### C. Revogação da Certificação

O HFAC pode revogar a certificação de uma operação por qualquer uma das seguintes razões:

- Não manter a conformidade contínua com os padrões e as diretrizes do HFAC de forma que ocorra uma Não Conformidade Maior.
- Não resolver as questões relativas à suspensão da certificação da operação pontualmente.
- Falsa declaração deliberada de fatos ao HFAC, a outras agências reguladoras ou ao público; nesse caso, o HFAC poderá continuar com o processo de revogação sem primeiro suspender a certificação.

No *Aviso de Revogação da Certificação*, o HFAC notifica o produtor sobre a oportunidade de refutar os fatos nos quais a revogação se baseia. O prazo para a refutação das não conformidades é de 30 dias a partir da data da carta de notificação enviada à operação. Se o produtor não refutar em 30 dias, o HFAC revoga a certificação da atividade e a remove do *Diretório de atividades certificadas*. A atividade deve devolver o seu *Certificado de Conformidade* ao HFAC em 10 dias a partir da data de revogação.

Se a atividade corrigir as não conformidades associadas à revogação e apresentar evidência ao HFAC documentada por escrito do gerenciamento constante da atividade de acordo com os padrões do HFAC por pelo menos 6 meses depois da ação corretiva ter sido executada, a atividade estará qualificada a submeter um novo *Requerimento de Certificação* ao HFAC.

If an operation's certification has been revoked, HFAC must repeat the entire certification procedure if the operation applies for certification in the future.

## PARTE 6: RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

### A. Refutação das Decisões sobre a Certificação

Se um produtor acha que a decisão do HFAC sobre o status da sua certificação não é justa, ele pode apresentar informações para refutar exigências para a certificação ou a sua rejeição, suspensão ou revogação. Para fazer uma refutação, o produtor deve enviar ao HFCA, por escrito, as razões pelas quais não concorda com aquela decisão, juntamente com a evidência que apoia as suas ideias. O HFAC deve receber a carta de refutação no prazo de 30 dias a partir da data da carta de notificação enviada à atividade.

Ao receber uma refutação, a pessoa que originalmente tomou a decisão analisa as informações e decide se a decisão sobre o status da certificação da atividade deve ou não ser alterada. Essa pessoa deve informar a decisão sobre a refutação ao produtor no prazo de 30 dias a partir da data de recebimento da carta de refutação.

### B. Recursos contra as Decisões de Certificação

Um Recurso pode ser impetrado por um requerente ou participante que conteste a decisão sobre uma certificação feita pelo HFAC relativa à sua operação. Todos os outros tipos de problemas são abordados utilizando as diretrizes sobre “Reclamações” ou “Contestações”.

#### 1. Apresentação de recurso

Todos os recursos devem ser apresentados por escrito ao escritório do HFAC no prazo de 30 dias da data da notificação da decisão examinada. O recurso deve apresentar uma razão e estar acompanhado de evidências documentadas que estabeleçam o seu fundamento.

#### 2. Avaliação do recurso pelo Comitê de Recursos

O Diretor Executivo notifica ao Comitê de Recursos o recebimento de um recurso com a maior brevidade possível. O Presidente do comitê analisa o recurso e as evidências documentadas que o acompanha e determina se as novas evidências asseguram a reconsideração da decisão original.

Se a reconsideração da decisão for justificável, o Presidente notifica a todos os outros membros do comitê e preside uma audiência de Recurso. Se necessário, o Comitê de Recursos determina uma inspeção adicional à atividade.

#### 3. Consideração do recurso pelo Comitê de Recursos

Se o Comitê de Recursos não julga que um novo parecer oficial seja justificável, ou se o recorrente não está satisfeito com o parecer oficial do Comitê de Recursos, o recorrente pode solicitar que o recurso seja submetido à diretoria do HFAC. Se necessário, os Recursos devem ser impetrados no tribunal adequado mais próximo do escritório do HFAC.

#### 4. Notificação da Decisão sobre o Recurso

Na conclusão da Audiência do Recurso, o HFAC notificará ao recorrente sobre os resultados do processo do Recurso por escrito, mediante carta registrada enviada ao último endereço comercial conhecido do produtor.

#### 5. Status da certificação durante o Processo do Recurso

Todas as decisões relacionadas ao status de certificação da operação permanecem em vigor até que o recurso seja decidido.

#### 6. Custo do processo do recurso

O custo do recurso é de responsabilidade da parte que o inicia.

#### 7. Registros do processo do recurso

O HFAC preserva os arquivos com a documentação completa de todos os Recursos por no mínimo cinco anos depois que o caso foi encerrado. Os registros documentam os detalhes específicos do caso, as ações adotadas pelo HFAC e por terceiros e a eficácia das ações do HFAC.

### C. Litígio

Um Litígio é um desacordo entre o HFAC e um terceiro que não é Reclamação ou Recurso contra a decisão sobre uma certificação. Um exemplo de litígio é um desacordo entre o HFAC e um requerente ou participante devido ao pagamento de taxas.

Os litígios são tratados usando os mesmos procedimentos dos recursos.

### D. Reclamações

#### **1. Visão geral dos procedimentos para tratar Reclamações**

O HFAC se empenha em conduzir o seu programa de certificação com a devida diligência. Entretanto, o HFAC reconhece que uma parte importante da diligência devida é o gerenciamento completo e cuidadoso de reclamações como:

- Reclamações contra a administração da equipe, inclusive funcionários, Comitê de Certificação, contratados, inspetores e membros da Diretoria;
- Reclamações gerais contra as decisões e/ou funções do HFAC, e
- Reclamações contra as operações certificadas pelo HFAC. .

As reclamações apresentadas por operações certificadas pelo HFAC contra as decisões concernentes às suas próprias certificações são tratadas de acordo com a diretriz sobre “Recurso contra Decisões de Certificação”.

Para o HFAC tratar uma reclamação, o seu objeto deve estar sob a autoridade da organização, por exemplo: desconsideração de padrões e/ou procedimentos operacionais, julgamentos arbitrários, comportamento não profissional, má administração financeira, comportamento antiético, discriminação, impontualidade, violação de conflito de interesses ou quebra de confidencialidade.

Por causa da ampla variação nos tipos de reclamações que um certificador pode receber, o HFAC gerencia as reclamações caso a caso, indicando um Investigador e um Corpo de Resolução para tratar cada reclamação com fundamento. O Investigador examina e analisa a veracidade da reclamação. O Corpo de Resolução decide o resultado da investigação.

#### **2. Procedimentos gerais para o tratamento de Reclamações**

Para que esta diretriz seja aplicada na sua totalidade, a reclamação deve ser submetida por escrito e deve estar acompanhada de evidências documentadas. Uma reclamação deve conter uma explicação completa do problema observado, inclusive:

- As datas dos eventos associados à reclamação;
- Os nomes das partes envolvidas;
- A evidência que documente as alegações apresentadas; e
- A assinatura do reclamante.

Quando recebe uma reclamação, o Diretor Executivo executa uma avaliação preliminar do seu fundamento e determina se continua ou não uma investigação completa. O HFAC reconhece uma reclamação em cinco dias úteis a contar do seu recebimento com os seguintes procedimentos:

- Notifica ao reclamante os resultados da avaliação preliminar da reclamação;
- Informa ao reclamante sobre a possibilidade de uma nova ação; e
- Envia ao reclamante uma cópia da diretriz do HFAC sobre “Responder as Reclamações contra a Certificadora”.

Se, depois da avaliação preliminar, o HFAC considerar a reclamação completamente infundada ou irrelevante, o HFAC explicará a conclusão ao reclamante na carta de validação e concede ao reclamante 30 dias para provar o fundamento da alegação.

Se a avaliação preliminar mostrar que a reclamação tem fundamento, o Presidente da Diretoria do HFAC indica um Investigador e um Corpo de Resolução composto por três pessoas. Todos os funcionários do HFAC envolvidos na investigação e na resolução de reclamações devem estar alheios às pressões comerciais, financeiras ou a outras pressões que possam influenciar o processo ou as decisões sobre a reclamação.

Depois que uma investigação é concluída, o Corpo de Resolução comunica a sua decisão, por escrito, ao reclamante e também ao sujeito da reclamação.

O HFAC preserva os arquivos com a documentação completa da reclamação, da investigação e da resolução por no mínimo cinco anos depois que o caso foi encerrado. Os registros documentam os detalhes do caso, as ações adotadas pelo HFAC e por terceiros no caso e a eficácia das ações do HFAC .

### **3. Procedimentos para tratar de tipos específicos de Reclamações**

#### **a) Reclamações contra atividades do HFAC**

##### *Encaminhamento de uma reclamação e indicação de um investigador para uma reclamação contra atividades do HFAC*

Reclamações contra a conduta de todos os membros da equipe do HFAC, exceto o Diretor Executivo, porém incluindo outros Membros da Diretoria, funcionários, membros dos comitês, inspetores, contratados e outros funcionários associados ao HFAC, são encaminhadas ao Diretor Executivo que atua como Investigador.

Reclamações contra o Diretor Executivo devem ser encaminhadas ao Presidente do Conselho que atua como Investigador nesse caso.

Reclamações contra as decisões e/ou procedimentos do HFAC devem, geralmente, ser encaminhadas ao Diretor Executivo. O Diretor Executivo atua como investigador de todos os casos, a menos que haja um conflito de interesses. Nesse caso, o presidente do Conselho cuida da reclamação.

Em todos os casos, o HFAC se reserva o direito de nomear um investigador diferente que esteja familiarizado com o assunto da reclamação, e que não tenha conflitos de interesses, tanto positivo como negativos, com o reclamante, com o HFAC ou com terceiros envolvidos no caso. Se necessário, o Corpo de Resolução do caso nomeia um investigador alternativo.

##### *Investigação de reclamações contra atividades do HFAC*

O investigador pode levar até 30 dias para analisar a reclamação e, se necessário, reunir informações adicionais do reclamante, de terceiros citados como fontes de informações, e de outras partes que provavelmente tenham informações relevantes para a investigação.

Assim que o investigador tenha reunido informações suficientes para determinar que a reclamação seja procedente, o investigador entra em contato com o sujeito e apresenta todas as informações comprovadas relacionadas à reclamação. O investigador requer uma explicação ou um esclarecimento pleno das ações executadas pelo sujeito relevantes à reclamação, dando a este, 30 dias a partir da data de notificação para contestação.

Ao final dos 30 dias do período de contestação, o investigador analisa todas as informações relacionadas à reclamação, formula uma recomendação escrita e a envia ao Corpo de Resolução. O documento pode conter sugestões de ações corretivas e/ou de medidas disciplinares.

##### *Resolução de reclamações contra atividades do HFAC*

A Diretoria do HFAC opera como Corpo de Resolução de todas as reclamações relacionadas aos funcionários e aos procedimentos do HFAC, exceto aqueles que citam um ou mais membros do Conselho como sujeitos. Nesse caso, o HFAC constitui um Corpo de Resolução com três pessoas que estejam familiarizadas com o assunto da certificação, mas não diretamente envolvidas com o HFAC. Todos os membros do Corpo de Resolução devem ser aceitos pelo reclamante e pelo sujeito da reclamação.

O Corpo de Resolução decidirá sobre as ações corretivas e/ou medidas disciplinares em 30 dias a contar do recebimento do relatório do investigador.

**b) Reclamações contra Operações certificadas pelo HFAC**

*Encaminhamento de uma Reclamação e nomeação de um investigador*

O HFAC pode receber Reclamações de qualquer parte interessada contra 1) Produtores certificados de acordo com programa do HFAC, 2) Candidatos à certificação, ou 3) Terceiros que usam selo e/ou alegação de certificação do HFAC nos seus produtos com marca própria. Reclamações enviadas por escrito são direcionadas ao Diretor Executivo do HFAC, quem determina o curso do processo da investigação. Reclamações que são encaminhadas apenas verbalmente são investigadas a discrição do Diretor Executivo.

*Investigação de Reclamações contra atividades certificadas pelo HFAC*

O investigador pode levar 30 dias para analisar a reclamação e, se necessário, reunir informações adicionais do reclamante, de terceiros citados como fontes de informações, e de outras partes que provavelmente tenham informações relevantes à investigação.

Assim que o investigador tenha reunido informações suficientes para determinar que a reclamação seja justificável, ele entra em contato com o sujeito da reclamação e apresenta todas as informações comprovadas relacionadas à reclamação. O HFAC solicita uma explicação ou um esclarecimento pleno das ações do sujeito relevantes à reclamação, oferecendo ao objeto 30 dias a partir da data de notificação para a contestação. Se necessário, será feita uma visita ao local das atividades comerciais do produtor.

No final dos 30 dias do período de contestação, o HFAC analisa todas as informações relacionadas à reclamação, e segue com ações apropriadas as quais podem incluir condições para ações corretivas e/ou medidas disciplinares.

Qualquer parte contra a qual o HFAC tenha iniciado ação por violação, tem o direito de contestar de acordo com a diretriz “Recurso contra Decisões de Certificação”.

## PARTE 7: AJUSTE OU MODIFICAÇÃO DOS PADRÕES, POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

### A. Padrões

O programa de certificação *Humane Farm Animal Care* foi criado para certificar fazendas que estão em conformidade com os padrões do *Humane Farm Animal Care* (HFAC) para a produção de diferentes espécies de animais zootécnicos. Estes padrões incorporam pesquisa científica, aconselhamento veterinário e a experiência prática da indústria agropecuária.

Algumas das razões em que o HFAC pode recomendar modificação dos padrões são:

- Novas informações originadas em pesquisa científica, prática veterinária ou experiência prática;
- Informações sobre os padrões existentes recebidas de produtores certificados ou de outros acionistas do programa de certificação da HFAC;
- A necessidade de criar novos padrões para ampliar os tipos de atividades que podem ser certificadas pela HFAC;
- Requisitos de credenciamento exigem uma modificação nos padrões; e
- Regulamentações federais, estaduais ou internacionais exigem uma modificação nos padrões.

Os padrões algumas vezes requerem modificações não substanciais como correções da gramática, ortografia, formatação e outros pequenos ajustes. Como estas revisões não resultam em modificações que afetam os operadores ou consumidores, elas podem ser rascunhadas, revisadas e aprovadas pelo Diretor Executivo ou por outros a ele subordinados.

#### 1. Propondo Padrões de Bem-estar Animal

Propostas para padrões novos ou modificados em geral se originam no Comitê Científico. A equipe do HFAC pode também gerar padrões novos ou modificados para revisão pelo Comitê ou podem auxiliar o Comitê no processo de elaboração. Os operadores e outras partes interessadas podem enviar sugestões de mudanças nos padrões através da equipe do HFAC.

As seguintes informações devem acompanhar uma proposta para padrões novos ou modificados:

- Data de envio;
- Parte que solicita a modificação (incluindo informação de contato);
- Referências apresentadas em apoio à modificação;
- Título e Versão do documento a ser modificado;
- Posicionamento recomendado do idioma revisado (apresentação do texto no modo revisão altamente recomendada); e
- Outros documentos afetados pela modificação proposta.

O Diretor Executivo assegura que o padrão proposto atende ou excede as normas do setor e os estatutos regulatórios. Isto pode envolver consulta aos especialistas nas áreas de certificação, credenciamento, práticas de produção, ou outras especialidades.

#### 2. Revisão pelos Produtores

Após o Comitê Científico ter concordado com o padrão novo ou revisado, a equipe do HFAC distribui o rascunho para os produtores afetados para solicitar seus comentários. O Diretor Executivo estabelece um período de tempo apropriado para apresentação dos comentários, não inferior a 14 dias a contar da data do envio aos produtores.

O Diretor de Certificação compila os comentários recebidos durante o período de comentários públicos e incorpora os comentários adicionais provenientes do Comitê Científico ao rascunho. O Diretor Executivo incorpora qualquer comentário adicional recebido e compila em um documento o qual é enviado ao Comitê dos Padrões.

### **3. Revisão pelo Comitê Científico**

Em seguida, o Comitê de Padrões analisa o padrão proposto. O Comitê de Padrões é constituído por representantes de uma gama de grupos interessados e afetados pelos padrões do HFAC. A revisão das modificações propostas aos padrões da HFAC pelo Comitê de Padrões possibilita a participação dos representantes de todas as partes significativamente interessadas. Os membros do Comitê são encorajados a solicitar opiniões sobre as modificações aos padrões das partes que eles representam.

O Diretor de Certificação e o Diretor Executivo estabelecem o prazo para a revisão pelo Comitê de Padrões, mas deve conceder pelo menos 14 dias a contar da data em que os materiais são enviados aos membros do Comitê. Modificações extensas ao documento podem requerer períodos de revisão mais longos. As decisões do Comitê são tomadas utilizando os procedimentos contidos na Seção 2.C. deste Manual de Procedimentos Administrativos intitulado “Comitês”. Decisões sobre padrões as datas de adoção a eles associadas, tomadas pelo Comitê de Padrões são apresentadas como recomendações à Diretoria do HFAC, que toma a decisão final quanto ao padrão.

Padrões relevantes à manipulação pelos PMOs de produtos de origem animal certificados pelo HFAC e a outros processadores de produtos de animais abatidos são modificados e criados sob a direção e aprovação do Diretor Executivo, que é quem coordena esses esforços em conjunto com especialistas adequados. Comentários sobre estes padrões podem ser solicitados pelo HFAC e recebidos de acionistas a qualquer momento. Pelo fato de os padrões serem relativamente simples, um ponto saliente do programa HFAC, esses padrões geralmente não precisam passar por revisões frequentes ou substanciais.

### **4. Tomada de Decisões para Modificação dos Padrões**

A Diretoria da HFAC pode:

- Adotar a recomendação do Comitê de Padrões do HFAC;
- Decidir não fazer nenhuma modificação;

Se a diretoria da HFAC não adotar as recomendações do Comitê de Padrões do HFAC, a Diretoria da HFAC deve documentar suas razões para esta decisão. A Diretoria transmite sua decisão sobre rejeitar as recomendações do Comitê de Padrões do HFAC, e qualquer documentação explicando a base para sua decisão, ao escritório da HFAC dentro de cinco dias úteis a contar da data em que a decisão foi tomada.

### **5. Atualização de Documentos**

A HFAC atualiza e distribui o manual, formulário ou outro(s) documento(s) afetados de acordo com seus procedimentos de Controle de Documentos.

### **6. Implementação das Modificações**

A HFAC leva em conta os pontos de vista expressados por membros do Comitê Científico, Comitê de Padrões, da Diretoria do HFAC e de qualquer outra parte que possa ter apresentado uma opinião, antes de decidir sobre a forma precisa e a data efetiva da modificação. A HFAC faz a notificação devida sobre todas as modificações que efetua em seus requisitos para certificação, notificando-as aos operadores através de cartas e/ou boletim informativo.

Após efetuar modificações nos padrões, a HFAC verifica se cada operador certificado ou operador que está solicitando certificação adota o padrão revisado. Isto em geral ocorre na seguinte inspeção anual de um operador, porém a HFAC pode optar por verificar modificações de padrões antecipadamente através de inspeções não anunciadas, inspeções adicionais ou requisitos para apresentação de documentação de modificações por parte dos operadores.

### **7. Interpretação de Padrões**

Quando há alguma necessidade de interpretação de um Manual de Padrões do HFAC, o Comitê de Padrões desenvolve a interpretação e a publica em uma carta, boletim informativo ou outra forma, e a envia a todas as partes afetadas.

#### **B. Diretrizes**

O HFAC efetua modificações no conteúdo de seu Manual de Diretrizes utilizando um procedimento que possibilita a participação de todas as partes significativamente afetadas. Propostas para modificações em políticas podem ser submetidas por qualquer parte interessada. O Diretor Executivo envia modificações substantivas a Diretoria, que toma as decisões finais sobre as diretrizes.

As diretrizes algumas vezes requerem modificações não substanciais tais como correções da gramática, ortografia, formatação e outros pequenos ajustes. Como estas revisões não resultam em modificações que afetam os operadores ou consumidores, elas podem ser rascunhadas, revisadas e aprovadas pelo Diretor Executivo ou por outros a ele subordinados.

A HFAC faz a notificação devida, de todas as modificações que efetua em seus requisitos para certificação, aos operadores através de cartas e/ou boletins informativos.

Quando há alguma necessidade de interpretação de um Manual de Diretrizes do HFAC, o Diretor Executivo faz a interpretação e a publica em uma carta, boletim informativo ou outra forma, e a envia a todas as partes afetadas.

#### **C. Procedimentos**

Uma vez que procedimentos são usados para implementar as diretrizes que são estabelecidas pela Diretoria, num processo que incluiu ampla participação, cabe ao Diretor Executivo a responsabilidade de estabelecer e atualizar os procedimentos.

## PARTE 8: PROGRAMAS PARA RESTAURANTES

### A. Finalidade dos Programas

O foco principal da HFAC é na certificação de operações que usam prática humanitária para criar e processar animais vivos. A fim de ampliar o mercado para produtos de animais criados humanitariamente, aumentando assim as oportunidades para produtores que utilizam práticas de produção animal humanitárias, o HFAC desenvolveu programas que permitem a outros tipos de empresas, indicar ao público que elas apoiam o programa HFAC e que usam produtos certificados pelo HFAC quando estes estão disponíveis.

### B. Restaurantes

#### 1. Visão Geral

A HFAC reconhece que, através das compras de produtos certificados pelo HFAC, os restaurantes promovem as metas do HFAC de ampliar o uso de sistemas de produção de criações que proporcionam o tratamento humanitário de animais de fazenda.

Qualquer restaurante que comprar pelo menos um produto *Certified Humane*® e usa exclusivamente aquele produto, se qualifica para esta certificação e pode requerer esta categoria. Se os estabelecimentos passam na Inspeção, estes são considerados um PMO (Operação de Fabricação de Produto) e **podem usar o selo *Certified Humane*® nas suas publicidades em conjunto com o produto certificado, uma vez que eles são considerados *Certified Humane*® para aquele produto.**

**Para detalhes sobre os Padrões e procedimentos, consultar a Seção G. Certificação de Operações de Fabricação de Produto (PMO).**



## Humane Farm Animal Care

---

PO Box 727, Herndon, VA 20172  
703-435-3883  
[www.certifiedhumane.org](http://www.certifiedhumane.org)

© Copyright Humane Farm Animal Care

Propriedade do *Humane Farm Animal Care*. Todos os direitos reservados.  
Reprodução e/ou uso deste documento sem  
permissão expressa por escrito do *Humane Farm Animal Care* é estritamente proibida.