

# MATRIZ DE RECONOCIMIENTO MUTUO ENTRE LOS REQUISITOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) DE FLORVERDE SUSTAINABLE FLOWERS Y LA NORMA PARA CERTIFICACION DE GRUPOS DE LA RAS

## Reglas para la interpretación de la matriz de reconocimiento mutuo

Los textos resaltados con los siguientes colores significa:

- Requisitos equivalentes entre el SCI de FSF y la Norma para Certificación de Grupos de la RAS. Los requisitos subrayados de la Norma para Agricultura Sostenibles son los que tienen equivalencia con el SCI de FSF.
  - Requisitos del SCI de FSF sin equivalente de la Norma para Certificación de Grupos de la RAS
  - Requisitos de la Norma para Certificación de Grupos de la RAS sin equivalente del SCI de FSF.
- Requisitos críticos de la Norma para Agricultura Sostenible de la RAS están identificados con la palabra "**Crítico**" de color rojo.

Fecha de elaboración: Abril 20 de 2017

Fecha de actualización: Julio 31 de 2017

<b>REQUISITOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)</b>	<b>Norma para Agricultura Sostenible</b>
Anexo 2 del Reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers Versión 7.0 Enero de 2017 Edición 7.0-1 Julio de 2017	Julio de 2017

No.	Requisito	No.	Requisito
	Los requisitos del SCI deben ser evaluados por el solicitante y por el OC, siguiendo la lista de verificación para el SCI, y así asegurar su efectividad y total cumplimiento, la cual se basa en los requisitos que se describen a continuación:		
<b>1</b>	<b>LEGALIDAD Y ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>1.1</b>	<b>ENTIDAD LEGAL QUE ADMINISTRA EL SIC</b>		
	a) Debe haber documentación que demuestre claramente que el solicitante es, o pertenece a una entidad legal. Esta deberá tener el derecho de: producir o comercializar productos registrados, representar a los miembros del grupo o a las UP, y firmar contratos o compromisos con los mismos.		NO RAC
	b) La entidad legal iniciará una relación contractual con Florverde al firmar el contrato de sublicencia y certificación con un OC acreditado por Florverde. Se convierte así en el titular único del certificado de Florverde, siendo el responsable del SCI y del cumplimiento por parte de los miembros que representa.		NO RAC
	c) Una entidad legal solo puede administrar un SCI por país.		NO RAC
<b>1.2</b>	<b>PRODUCTORES BAJO LA OPCIÓN GRUPAL</b>		
	a) Debe existir los contratos o compromisos por escrito firmados entre los productores y la entidad legal. Dichos documentos deben incluir los siguientes elementos: 1. Nombre del grupo de productores y su identificación legal. 2. Nombre e identificación legal del productor. 3. Dirección de contacto del productor. 4. Detalles de la ubicación de las UP que tenga el productor 5. Detalles de superficie de cultivo (por ejemplo área cultivada) o cantidad (por ejemplo: tallos o kilos producidos) de las UP 6. Compromiso de cumplir con la normativa Florverde. 7. Acuerdo de cumplir con los procedimientos documentados del grupo de productores, sus políticas y, si corresponde, sus consejos técnicos. 8. Sanciones que puedan ser aplicadas en caso de incumplimiento de los requisitos de Florverde y cualquier otro requisito interno.	C 1.16	El administrador de grupo firma un acuerdo con todos los miembros del grupo que incluye sus obligaciones de cumplimiento con esta norma y su derecho a renunciar o a apelar hallazgos de no conformidades y sus sanciones resultantes ante el administrador de grupo. El administrador de grupo implementa un procedimiento de sanciones y apelaciones para no conformidades de los miembros de grupo con los criterios aplicables de esta norma, o con los requisitos internos del administrador de grupo.
	b) Cada miembro registrado del grupo de productores es responsable del cumplimiento de la normativa Florverde en sus localizaciones de producción y la entidad legal es responsable de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el SCI.		El administrador de grupo es responsable de asegurar que todas las fincas miembro cubiertas por el alcance del certificado RAS cumplen con los Criterios y reglas de desempeño de la Norma RAS (Sección 7.1 de este documento) (Sección 7.1 de este documento) del nivel de desempeño correspondiente al año de la organización en el sistema de desempeño RAS.

	c) Los miembros de un grupo de productores no son los titulares legales del certificado. Por lo tanto no deben comercializar ningún producto a su nombre haciendo referencia al certificado del grupo. Todos los productos que sean vendidos sin hacer referencia al certificado deben ser registrados en un sistema de entrada y salida de producto.		El administrador de grupo es responsable de comercializar los productos cubiertos en el alcance del certificado, a menos que decida delegar la responsabilidad de validar sus declaraciones en los sistemas de trazabilidad de Rainforest Alliance a terceras partes.  Si una finca miembro desea vender producto certificado de manera individual, deberá tener un acuerdo escrito con el administrador de grupo, quien deberá mantener el registro de cada transacción individual, indicando el volumen de producto certificado vendido individualmente por parte de los miembros.
NO FSF		C 1.18	El administrador de grupo desarrolla un mecanismo documentado para el cálculo y distribución no discriminatoria de las ganancias a sus miembros de grupo, y les comunica, además, de una manera transparente, la distribución de esas ganancias. No aplicable al modelo de grupo "Múltiples fincas con un mismo dueño".
NO FSF		C 1.19	Cuando no se encuentren servicios de salud y educación públicos disponibles, el administrador de grupo desarrolla e implementa un plan para proveer acceso a servicios de salud y educación básica para sus miembros.
NO FSF		C 1.20	El administrador de grupo facilita el proceso de planeación para sus miembros por medio de la capacitación, plantillas estandarizadas para la colección y análisis de datos, y apoyo para analizar el progreso, y a partir de eso, corregir los planes de la finca.
<b>1.3 PRODUCTOR INDIVIDUAL CON VARIAS UP</b>			
a)	Todas las UP (propias o arrendadas) deben encontrarse bajo la responsabilidad directa de la entidad legal.		NO RAC
b)	Para aquellas UP que no son propiedad de la entidad legal, deben existir contratos por escrito firmados entre el propietario de la UP y dicha entidad legal. Estos contratos deben incluir los siguientes elementos: 1. Nombre del titular del certificado y su identificación legal. 2. Nombre e identificación legal del propietario de la UP. 3. Dirección de contacto del propietario de la UP. 4. Detalles de las UP individuales. 5. Una indicación clara de que el propietario de la UP no tiene responsabilidad, influencia o capacidad de decisión alguna, en relación con las operaciones de producción que se realizan en la UP alquilada.		NO RAC
c)	El titular del certificado es legalmente responsable de toda la producción y comercialización del producto registrado.		El administrador de grupo es responsable de comercializar los productos cubiertos en el alcance del certificado, a menos que decida delegar la responsabilidad de validar sus declaraciones en los sistemas de trazabilidad de Rainforest Alliance a terceras partes.
<b>2 REGISTRO INTERNO</b>			
	Se debe llevar un registro de todos los miembros del grupo de productores o de todas las UP del productor individual, según aplique, que formarán parte del alcance de la certificación, de acuerdo con la normativa Florverde (se complementa con el Anexo 1 del Reglamento general de FSF).	1.13	<b>Crítico:</b> El administrador de grupo mantiene registros de inscripción de todos sus miembros que incluyen nombre, información de contacto, género, edad, ubicación, cultivos y áreas de producción.
<b>2.1 REGISTRO PARA PRODUCTORES BAJO LA OPCIÓN GRUPAL</b>			
a)	Todos los productores del grupo tienen que ser registrados en el registro de certificación Florverde Sustainable Flowers, de acuerdo a con requisitos detallados en el anexo I del Reglamento general para la certificación Florverde Sustainable Flowers.	1.13	<b>Crítico:</b> El administrador de grupo mantiene registros de inscripción de todos sus miembros que incluyen nombre, información de contacto, género, edad, ubicación, cultivos y áreas de producción.
b)	En el registro se requiere, como mínimo, la siguiente información de cada productor: 1. Nombre del productor. 2. Nombre de la persona de contacto. 3. Dirección y ubicación. 4. Información de contacto (número de teléfono fijo o móvil, número de fax y correo electrónico). 5. NIT/RUT. 6. Productos registrados. 7. Detalle de las UP individuales y sus ubicaciones, que incluya los productos certificados y no certificados. 8. Área cultivada de cada producto (bajo invernadero y a la intemperie). 9. Estado del productor que resultó de la más reciente inspección interna (aprobado, suspendido, etc.) 10. Fecha de la última inspección interna.	1.13	<b>Crítico:</b> El administrador de grupo mantiene registros de inscripción de todos sus miembros que incluyen nombre, información de contacto, género, edad, ubicación, cultivos y áreas de producción.

c)	Los productores que pertenecen a la entidad legal pero no forman parte del certificado de opción grupal de Florverde, deben ser enumerados por separado y no necesitan estar registrados en el Registro para la certificación Florverde Sustainable Flowers.	1.13	<b>Crítico:</b> El administrador de grupo mantiene registros de inscripción de todos sus miembros que incluyen nombre, información de contacto, género, edad, ubicación, cultivos y áreas de producción.
<b>2.2 REGISTRO PARA PRODUCTOR INDIVIDUAL CON VARIAS UP</b>			
a)	De forma adicional a lo establecido en el numeral 2.1, el registro deberá contener la siguiente información de cada UP: 1. Relación de la entidad legal con la UP (propia o arrendada). 2. Ubicación de la UP. 3. Se debe incluir el estado del sitio en vez del estado del productor	1.13	<b>Crítico:</b> El administrador de grupo mantiene registros de inscripción de todos sus miembros que incluyen nombre, información de contacto, género, edad, ubicación, cultivos y áreas de producción.
<b>3 GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>			
El SCI debe ser sólido y demostrar que todos los miembros registrados del grupo o las UP cumplen con los requisitos de la normativa Florverde			
<b>3.1 ESTRUCTURA</b>			
a)	Se debe poseer una estructura de gestión con suficientes recursos humanos adecuadamente formados, para asegurar de forma efectiva que se cumplen los requisitos de Florverde por parte de todos los productores y en todas las UP	C 1.15	El administrador de grupo documenta e implementa una estructura de gobernanza de grupo que incluye procedimientos de toma de decisión, criterios de selección de miembros de grupo y reglas de membresía. La estructura de gobernanza del grupo, la selección de miembros, y las reglas de membresía evitan toda forma de discriminación. El administrador de grupo no impide a sus pequeños productores asociarse o afiliarse. No aplicable al modelo de grupo "Múltiples fincas con un mismo dueño".
b)	La estructura administrativa debe identificar claramente la relación entre productores y la entidad que los coordina. Esta estructura tendrá que ser documentada y deberá incluir las personas responsables de: 1. Gestionar la implementación de Florverde. 2. Gestionar el SCI. 3. Realizar las inspecciones internas anuales de cada miembro productor o UP. 4. Realizar la auditoría interna del SIC, así como la verificación de las inspecciones internas. 5. Realizar la asesoría técnica del grupo, en los casos que aplique.	C 1.15	El administrador de grupo documenta e implementa una estructura de gobernanza de grupo que incluye procedimientos de toma de decisión, criterios de selección de miembros de grupo y reglas de membresía. La estructura de gobernanza del grupo, la selección de miembros, y las reglas de membresía evitan toda forma de discriminación. El administrador de grupo no impide a sus pequeños productores asociarse o afiliarse. No aplicable al modelo de grupo "Múltiples fincas con un mismo dueño".
c)	La dirección debe otorgar suficiente autoridad a los auditores e inspectores internos para que tomen decisiones independientes y técnicamente justificadas durante los controles internos.		NO RAC
<b>3.2 CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL</b>			
a)	Los niveles de capacitación, formación y cualificación del personal clave para el cumplimiento de la normativa Florverde, incluyendo los mencionados en el numeral 3.1 de este anexo, deberán ser documentados y satisfacer cualquier requisito de capacitación descrito en la normativa Florverde.	C 1.8	La administración de finca y el administrador de grupo desarrollan e implementan un plan de capacitación para capacitar a los trabajadores en las destrezas requeridas para que lleven a cabo su trabajo y cumplan con esta norma.
b)	La entidad legal debe asegurar que todo el personal responsable de cumplir con la normativa Florverde esté debidamente formado y satisfaga los requisitos de capacitación definidos en el numeral 1 del anexo 3 "Requisitos de cualificación para los auditores e inspectores internos y de los OC".	C 1.11	La administración de finca y el administrador de grupo documentan todas las capacitaciones de acuerdo con el tema de la capacitación, nombre, organización y título del instructor, cultivo en el que se enfocó, número de mujeres y hombres capacitados, y la evidencia de cada trabajador o miembro del grupo de haber participado en la capacitación.
c)	Se deben llevar registros de las calificaciones y actividades de formación del personal clave involucrado en el cumplimiento de la normativa Florverde para demostrar su competencia.	C 1.17	El administrador de grupo desarrolla e implementa un plan de capacitación y otras actividades de apoyo para los miembros del grupo, con base en las necesidades identificadas a través de la estructura de gobernanza del grupo y a través del proceso de planeación de la finca. Estas actividades de capacitación son adecuadas al nivel educativo y al contexto cultural de los miembros, y se ofrecen con acceso igualitario para todos los miembros. Las actividades de apoyo contemplan el suministro de insumos para fincas, material de siembra de alta calidad, o servicios financieros. El administrador de grupo hace los esfuerzos necesarios para brindar capacitación a los miembros potencialmente menos favorecidos, aquellos en áreas remotas o cuya alfabetización es escasa. El progreso, las oportunidades y retos del plan de capacitación del grupo son analizados por el administrador de grupo, y los resultados son compartidos con los miembros del grupo y usados para mejorar el diseño y ejecución de la capacitación.
d)	Se deberá tener un sistema que permita demostrar que el personal clave se encuentra informado y actualizado en los temas y cambios relevantes al cumplimiento de la normativa Florverde. Se debe disponer de pruebas de la formación anual del personal clave.		

<b>3.3</b>	<b>DOCUMENTACIÓN DEL SCI</b>		
a)	Se debe contar con una estructura para la documentación relacionada con la operación del SCI, incluyendo como mínimo: 1. El Manual del SCI. 2. Los procedimientos e instrucciones de trabajo de Florverde y RAS. 3. Formularios de registro. 4. Normativas externas de relevancia, por ejemplo, los documentos normativos vigentes de Florverde.	C 1.15	El administrador de grupo documenta e implementa una estructura de gobernanza de grupo que incluye procedimientos de toma de decisión, criterios de selección de miembros de grupo y reglas de membresía. La estructura de gobernanza del grupo, la selección de miembros, y las reglas de membresía evitan toda forma de discriminación. El administrador de grupo no impide a sus miembros asociarse o afiliarse.
b)	Las políticas y los procedimientos estarán suficientemente detallados con el fin de demostrar el control del cumplimiento de los requisitos de la normativa Florverde.		NO RAC
c)	La documentación estará disponible para el personal y los miembros del grupo de productores o las UP, pertinentes.		NO RAC
d)	El contenido del Manual del SCI será revisado periódicamente para asegurar que continúa cumpliendo con los requisitos de la normativa Florverde. Cualquier modificación importante que entre en vigor en la normativa Florverde, deberá incorporarse al Manual del SCI dentro del plazo establecido por Florverde.		NO RAC
<b>3.3.1</b>	<b>Control de documentos</b>		
a)	Se debe contar con un procedimiento escrito definiendo el control de los documentos.		NO RAC
b)	Todos los documentos controlados deben ser identificados con un número de emisión, una fecha de emisión y revisión, y sus páginas deben numerarse adecuadamente.		NO RAC
c)	Toda esta documentación incluyendo su actualización deber ser revisada y aprobada por el personal autorizado antes de su emisión y distribución.		NO RAC
d)	Se debe tener copia de la documentación relevante en el lugar pertinente donde se esté operando el SCI.		NO RAC
e)	La documentación debe estar actualizada acorde a los cambios en los procesos operativos asociados a la normativa Florverde.		NO RAC
f)	Tras una emisión de nuevos documentos, los documentos obsoletos deben ser debidamente revocados.		NO RAC
<b>3.3.2</b>	<b>Control de registros</b>		
a)	Se deben llevar registros para demostrar el control efectivo y la implementación del SCI, así como el cumplimiento de los requisitos de la normativa Florverde. (Anexo 1 del Reglamento general FSF)		NO RAC
b)	Se debe mantener por un mínimo de dos (2) años todo registro relacionado con el SCI.		NO RAC
c)	Los registros deben ser auténticos y legibles, asimismo, deben estar debidamente archivados y disponibles para su inspección cuando se requiera.		NO RAC
d)	Los registros que se encuentren en línea o digitalmente se consideran válidos. Si es necesaria una firma, esta puede ser en la forma de una contraseña o una firma electrónica para asegurar la identificación y autorización del firmante. Los registros electrónicos deben estar disponibles en la auditoría del OC. Las copias de seguridad deben estar disponibles en todo momento.		NO RAC
<b>3.4</b>	<b>GESTIÓN DE RECLAMACIONES</b>		
a)	La entidad legal que administra el SCI debe disponer de un procedimiento para atender y gestionar de manera efectiva los reclamos por parte del cliente relacionados con la normativa Florverde		NO RAC
b)	El procedimiento que implemente para atender y gestionar los reclamos del cliente debe ser de acorde con lo exigido en el requisito 1.8 del <i>Estándar Florverde</i> .		NO RAC
c)	El procedimiento debe estar a disposición de los clientes que lo soliciten		NO RAC
d)	El procedimiento debe abarcar tanto las reclamaciones del cliente realizadas a los productores individuales o las UP, así como al SCI.		NO RAC
<b>3.5</b>	<b>AUDITORÍA E INSPECCIONES INTERNAS</b>		
<b>3.5.1</b>	<b>Auditoría interna al SCI</b>		NO RAC
a)	Se debe realizar anualmente auditorías al SCI.		NO RAC
b)	Los auditores internos deben cumplir con los requisitos establecidos en el anexo 3.		NO RAC

c)	Los auditores internos deben ser independientes del área de gestión que esté siendo auditada.		NO RAC
d)	Los hallazgos encontrados en las auditorías internas deben ser atendidos acorde a lo exigido en el requisito 1.7 del <i>Estándar Florverde</i> .		NO RAC
e)	En las auditorías internas al SCI se debe utilizar y diligenciar en su totalidad la lista de verificación del SCI. Esta lista de verificación debe estar siempre disponible en el sitio donde se administra el SCI.		NO RAC
f)	En caso de que la auditoría no se realice en un día concreto, sino durante el año, se debe tener una programación definida.		NO RAC
<b>3.5.2 Inspecciones internas al productor y a las UP</b>			
a)	Se debe realizar anualmente inspecciones internas a todos los productores o todas las UP para verificar el cumplimiento del <i>Estándar Florverde</i> .	1.14	<b>Crítico:</b> El administrador de grupo evalúa la conformidad de cada miembro con la Norma RAS a través de inspecciones internas. También inspecciona todas las fincas nuevas antes de que éstas sean incluidas como fincas miembros. Todas las otras fincas miembros son inspeccionadas con la frecuencia suficiente para monitorear la implementación de acciones de mejora requeridas y para asegurar que la totalidad del alcance de la norma sea evaluada para cada miembro por lo menos cada tres años. Las visitas a las fincas miembros se programan en diferentes épocas del año para evaluar la cosecha, las prácticas agrícolas y la aplicación de plaguicidas.
b)	Los inspectores internos deben cumplir con los requisitos establecidos en el anexo 3.		NO RAC
c)	Los inspectores internos deben ser independientes del área de gestión que esté siendo inspeccionada. Los inspectores internos no pueden verificar su propio trabajo diario.		NO RAC
d)	Los nuevos miembros del grupo o nuevas UP deben someterse siempre a una inspección interna, que deben aprobar, antes de ser ingresados en el registro para la certificación Florverde.	1.14	<b>Crítico:</b> El administrador de grupo evalúa la conformidad de cada miembro con la Norma RAS a través de inspecciones internas. También inspecciona todas las fincas nuevas antes de que éstas sean incluidas como fincas miembros. Todas las otras fincas miembros son inspeccionadas con la frecuencia suficiente para monitorear la implementación de acciones de mejora requeridas y para asegurar que la totalidad del alcance de la norma sea evaluada para cada miembro por lo menos cada tres años. Las visitas a las fincas miembros se programan en diferentes épocas del año para evaluar la cosecha, las prácticas agrícolas y la aplicación de plaguicidas.
e)	En las inspecciones internas se debe utilizar y diligenciar en su totalidad la lista de verificación del Estándar Florverde como se indica en el numeral 6.5.1.1 del Reglamento general, y debe estar disponible en las UP o en la entidad que administra el SCI en todo momento para ser consultada.		NO RAC
f)	Un auditor interno, el equipo auditor o la entidad que administra el SCI debe revisar si el productor o las UP cumplen con los requisitos del <i>Estándar Florverde</i> y tomar la decisión al respecto, basándose en los informes de inspección presentados por el inspector interno. En toda decisión se debe garantizar la independencia de quien emite la aprobación respecto al informe de inspección.		NO RAC
g)	En caso de haber solamente un auditor interno, que también desempeña las inspecciones internas, otra persona, por ejemplo: un representante de la dirección identificado en el SCI, debe dar el visto bueno a las inspecciones internas.		NO RAC
h)	En caso de que las inspecciones se realicen durante el año, se debe tener una programación definida y disponible.	1.14	<b>Crítico:</b> El administrador de grupo evalúa la conformidad de cada miembro con la Norma RAS a través de inspecciones internas. También inspecciona todas las fincas nuevas antes de que éstas sean incluidas como fincas miembros. Todas las otras fincas miembros son inspeccionadas con la frecuencia suficiente para monitorear la implementación de acciones de mejora requeridas y para asegurar que la totalidad del alcance de la norma sea evaluada para cada miembro por lo menos cada tres años. Las visitas a las fincas miembros se programan en diferentes épocas del año para evaluar la cosecha, las prácticas agrícolas y la aplicación de plaguicidas.
<b>3.6 NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y SANCIONES</b>			
a)	Se debe disponer de un procedimiento para corregir los hallazgos encontrados de las inspecciones/auditorías internas o externas, según corresponda, acorde a lo exigido en el requisito 1.7 del <i>Estándar Florverde</i> .		NO RAC
b)	Se debe tener y aplicar un procedimiento de sanciones y no conformidades para los productores o las UP acorde con lo establecido en el numeral 7 de este reglamento.	C 1.14	El administrador de grupo firma un acuerdo con todos los miembros del grupo que incluye sus obligaciones de cumplimiento con esta norma y su derecho a renunciar o a apelar hallazgos de no conformidades y sus sanciones resultantes ante el administrador de grupo. <a href="#">El administrador de grupo implementa un procedimiento de sanciones y apelaciones para no conformidades de los miembros de grupo con los criterios aplicables de esta norma, o con los requisitos internos del administrador de grupo.</a>

c)	Se deben evaluar las acciones correctivas planeadas para los incumplimientos encontrados. Los tiempos de cierre de implementación de las acciones correctivas deben ser acorde a lo definido en el Reglamento general.		NO RAC
d)	Se debe designar a los responsables de implementar y solucionar las acciones correctivas.		NO RAC
e)	Se debe establecer un mecanismo para comunicarl OC aprobado de manera inmediata tanto las suspensiones o cancelaciones que hayan sido levantadas a los productores o las UP registradas, así como el cierre de las mismas, así como el cierre de dichas suspensiones.		NO RAC
f)	Se debe llevar registros de todas las sanciones, incluyendo evidencia de las acciones correctivas tomadas y del proceso de la toma de decisión.	C 1.16	El administrador de grupo firma un acuerdo con todos los miembros del grupo que incluye sus obligaciones de cumplimiento con esta norma y su derecho a renunciar o a apelar hallazgos de no conformidades y sus sanciones resultantes ante el administrador de grupo. <a href="#">El administrador de grupo implementa un procedimiento de sanciones y apelaciones para no conformidades de los miembros de grupo con los criterios aplicables de esta norma</a> , o con los requisitos internos del administrador de grupo.
<b>3.7 TRAZABILIDAD</b>			
a)	Se debe tener un procedimiento de trazabilidad de los productores o UP y de los productos registrados que asegure el cumplimiento de los requisitos de trazabilidad establecidos en el capítulo 13 del Estándar Florverde, como son: 1. Tener un sistema que permita identificar y cuantificar el producto certificado y no certificado Florverde 2. Tener procedimientos y registros para identificar los productos que han sido adquiridos de proveedores de flor y follajes 3. Tener un sistema de trazabilidad que permita rastrear el producto desde donde fue despachado hasta el cliente inmediato	1.3	<b>Crítico:</b> Los productos cosechados, recibidos, procesados, mezclados, almacenados, empacados, etiquetados o manejados en las instalaciones de la finca o del administrador de grupo mantienen su integridad de acuerdo con la declaración. El recibo del producto de fincas certificadas, con certificado múltiple y no certificadas, es registrado con el origen, fecha, tipo y volumen de producto. Si los productos certificados, con certificado múltiple y no certificados son manejados juntos, todos aquellos que poseen declaración de certificación pueden ser identificados.
b)	El procedimiento de trazabilidad debe abarcar a todos los productores o UP.	1.3	<b>Crítico:</b> Los productos cosechados, recibidos, procesados, mezclados, almacenados, empacados, etiquetados o manejados en las instalaciones de la finca o del administrador de grupo mantienen su integridad de acuerdo con la declaración. El recibo del producto de fincas certificadas, con certificado múltiple y no certificadas, es registrado con el origen, fecha, tipo y volumen de producto. Si los productos certificados, con certificado múltiple y no certificados son manejados juntos, todos aquellos que poseen declaración de certificación pueden ser identificados.
<b>3.8 REGISTRO DE PRODUCTORES O UP ADICIONALES EN EL CERTIFICADO</b>			
a)	A un certificado ya existente se pueden añadir nuevas UP y productores siempre que se hayan seguido los procedimientos internos de aprobación. Es responsabilidad del titular del certificado, informar inmediatamente al OC de cualquier adición o retiro de UP de la lista de productores registrados.		La organización certificada puede solicitar cambiar el alcance del certificado en cualquier momento con el propósito de incrementar o reducir el área productiva, o incrementar o reducir el número o la composición de fincas miembro.  Las organizaciones certificadas que soliciten incluir nuevos cultivos o especies ganaderas nuevas dentro del alcance de su certificado deberán someterse a una auditoría de expansión de alcance.
b)	A la lista aprobada se podrán añadir hasta un 10% más, de nuevos productores o UP por año, registrándolos con el OC, sin tener que necesariamente proceder a una nueva verificación por parte de dicho OC.		Una organización certificada puede incrementar su área de producción o su número de fincas miembro hasta un 10%, o agregar hasta 10% de fincas miembro nuevas, sin necesidad de una auditoría de aumento de alcance, auditoría de certificación o auditoría de control.
c)	Cuando el número de productores o UP aprobadas registrados se incrementa en más de un 10% por año, se requerirá la inspección externa de una muestra que será mínimo la raíz cuadrada del total de nuevos productores o UP, durante ese mismo año; y de forma opcional una auditoría del SCI antes de que se puedan añadir nuevos productores a la lista aprobada.		Si el incremento en área o número de fincas miembro excede el 10%, o si el grupo tiene más de 10% de fincas miembro nuevas, entonces la organización certificada deberá ser sujeto a una auditoría de aumento de alcance.  El administrador de grupo es responsable de asegurar que todas las nuevas fincas miembro cumplan con el mismo nivel de desempeño de los Criterios y reglas de desempeño de la Norma RAS (Sección 7.1 de este documento) ya cumplido por el resto del grupo.  La organización certificada puede decidir incrementar su alcance por medio de una auditoría de certificación o de control. Si esto es el caso, la cláusula 3.b) de este documento debe cumplirse, pero una auditoría de expansión de alcance no es necesaria.
d)	Independientemente del aumento del porcentaje de nuevos productores o UP en un año, si las nuevas UP registradas aumentan el área en producción del producto certificado en más de un 10% por año, o hay un cambio del 10% de los productores del grupo, entonces se deberán realizar más inspecciones externas a los productores o a las UP. La muestra mínima será la raíz cuadrada de productores o UP nuevas, y de forma opcional una auditoría al SCI durante ese año, antes de que se añadan los nuevos productores o UP a la lista aprobada.		<b>PENDIENTE DOCUMENTO RAS SOBRE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>

<b>3.9</b>	<b>DECLARACIÓN DE PRODUCTO NO CONFORME</b>		
a)	La entidad legal que administra el SCI debe disponer de un procedimiento documentado para gestionar los productos declarados como no conformes		NO RAC
b)	El procedimiento que se establezca para la declaración del producto como no conforme debe estar acorde con lo exigido en el requisito 13.11 del Estándar Florverde.		NO RAC
<b>3.10</b>	<b>SUBCONTRATACIÓN</b>		
a)	En caso de tener actividades subcontratadas, la entidad legal que administra el SCI debe tener procedimientos de contratación de terceros acorde a lo exigido en el requisito 2.20 del Estándar Florverde.	1.5	<b>Crítico:</b> La administración de finca y el administrador de grupo documentan e implementan mecanismos para la selección, supervisión y gestión de proveedores de servicios, para asegurar que estos cumplen con los críticos aplicables de esta norma, para aquellos trabajos llevados a cabo dentro del alcance de la certificación. Cuando un proveedor de servicios procesa, almacena, empaca y/o etiqueta productos en nombre de una finca o administrador de grupo, el proveedor de servicios posee un Certificado de Cadena de Custodia RAS activo.