

# Padrão da Cadeia de Custódia do MSC: Versão para Grupos



**Versão 2.0, 28 de Março de 2019**

## Aviso legal: propriedade intelectual

A propriedade intelectual do presente documento, “Padrão da Cadeia de Custódia do MSC: Versão para Grupos” do Marine Stewardship Council”, bem como todo o seu conteúdo, pertence ao “Marine Stewardship Council” (© “Marine Stewardship Council” 2019), com todos os seus direitos reservados.

A língua oficial deste documento é o inglês. A versão definitiva é mantida no website do MSC ([msc.org](http://msc.org)). Qualquer discrepância entre cópias, versões ou traduções deve ser resolvida por referência à versão definitiva em inglês.

O MSC proíbe qualquer modificação de parte ou de todo o conteúdo, sob qualquer forma.

Marine Stewardship Council  
Marine House  
1 Snow Hill  
Londres EC1A 2DH  
Reino Unido

Telefone: + 44 (0) 20 7246 8900

Fax: + 44 (0) 20 7246 8901

Email: [standards@msc.org](mailto:standards@msc.org)

## Responsabilidades

O Marine Stewardship Council (MSC) é responsável por este Padrão.

Os leitores devem verificar se estão a usar a última versão deste e de outros documentos relacionados. Os documentos atualizados, juntamente com uma lista geral de todos os documentos disponíveis do MSC, podem ser encontrados no website do MSC ([msc.org](http://msc.org)).

## Versões publicadas

Versão nº	Data de Publicação	Descrição da alteração
1.0	20 de Fevereiro de 2015	Primeira publicação.
2.0	28 de Março de 2019	Revisão principal do Padrão da CoC para Grupos. Inclusão de novos requisitos sobre práticas laborais (em terra) e outras alterações substantivas e não substantivas.

## Acerca do Marine Stewardship Council

### Visão

A nossa visão é aquela em que todos os oceanos do mundo estão repletos de vida, e que o fornecimento de produtos da pesca seja salvaguardado tanto para esta geração bem como para as gerações futuras.

### Missão

A nossa missão é contribuir para a melhoria da saúde de todos os oceanos, através da utilização do nosso selo azul e do nosso programa de certificação de pescarias, reconhecendo e recompensando práticas de pesca sustentáveis, influenciando as escolhas dos consumidores ao comprarem alimentos do mar, e trabalhando com os nossos parceiros com vista a transformar o mercado dos produtos da pesca num mercado sustentável.

## Acerca deste documento

Este documento contém requisitos obrigatórios para as organizações da cadeia de fornecimento de produtos da pesca que procuram obter a sua certificação de Cadeia de Custódia MSC (CoC). Foram criadas também uma série de orientações não-obrigatórias para ajudar a interpretar e aplicar os requisitos desta norma.

## Introdução geral

### A Certificação de Cadeia de Custódia

A certificação de CoC fornece uma garantia credível de que os produtos vendidos com o selo azul ou a marca comercial do MSC têm origem numa pesca certificada e podem ser rastreados ao longo da cadeia de fornecimento até uma fonte certificada. As organizações que são certificadas de acordo com o Padrão da CoC são auditadas por terceira parte por um organismo acreditado independente e estão sujeitas a auditorias de seguimento periódicas durante o período de 3 anos de vigência do certificado de CoC.

### Uso da Cadeia de Custódia MSC por outras organizações normativas

O Padrão da CoC está disponível para poder ser utilizado por outras organizações selecionadas que também operam programas de certificação. No momento em que esta Norma foi emitida, o Aquaculture Stewardship Council (ASC) decidiu usar o Padrão da CoC para todos os produtos certificados originários de empresas de aquicultura certificadas pelo ASC. Isso permite que as organizações da cadeia de fornecimento que lidem com produtos certificados MSC e ASC possam submeter-se a uma única auditoria de CoC, embora sejam emitidos certificados de CoC em separado e cada Padrão tenha as suas marcas registadas distintas. Se futuramente outros programas de certificação optarem também por usar o Padrão da CoC, essas informações serão publicadas no website do MSC.

## Âmbito e opções para certificação de Cadeia de Custódia

Qualquer organização que comercializa ou manipula produtos da pesca e/ou aquicultura certificados é elegível para obter a certificação de CoC. A certificação de CoC é um requisito para todas as empresas que formam parte da cadeia de fornecimento, que tomando posse legal dos produtos certificados, desejem incorporar nos mesmos uma declaração que se trata de produtos certificados desde a sua origem até ao momento que são embalados à prova de manipulação e prontos para consumo.

O MSC possui tanto o Padrão da Cadeia de Custódia do MSC: Versão Padrão, como outras duas variantes: o Padrão da Cadeia de Custódia do MSC para Grupos e o Padrão da Cadeia de Custódia do MSC para Organizações Orientadas ao Consumidor. Mais informações sobre a elegibilidade para cada uma das variantes, podem ser encontradas na [Seção 6.2](#) dos Requisitos de Certificação da Cadeia de Custódia do MSC e na introdução de cada documento.

### Âmbito da aplicação do Padrão da Cadeia de Custódia do MSC: Versão Padrão

Este Padrão é aplicado a qualquer organização que tenha uma única sede (localização física) e que se dedique à manipulação ou ao comércio de produtos certificados. O Padrão da Cadeia de Custódia do MSC: Versão Padrão (Padrão da CoC) é também aplicável para qualquer organização que possua vários locais dedicados à manipulação de produtos certificados, mas em que cada um destes locais é auditado individualmente de acordo com o Padrão da CoC.

Nestes casos será emitido um único certificado, denominado de certificado *multi-site*. Alguns exemplos de organizações que podem ser certificadas de acordo com o Padrão da CoC Versão Padrão podem incluir uma empresa de comércio que tenha uma única sede ou uma entidade processadora com várias fábricas em distintos locais.

Alguns requisitos do Padrão da CoC Versão Padrão, tais como a aquisição a fornecedores certificados, podem não ser aplicados, caso se trate de uma exploração aquícola ou de uma pescaria.

## Âmbito da aplicação do Padrão da Cadeia de Custódia do MSC: Versão para Grupos

A versão para grupos do Padrão da Cadeia de Custódia do MSC (Padrão da CoC para Grupos) é aplicável a qualquer organização cuja atividade se prenda com a manipulação de produtos certificados em vários locais em que cada local não é auditado individualmente pelo Organismo de Avaliação de Conformidade (CAB). Este tipo de certificação pode resultar mais eficiente que a certificação *multi-site* para organizações que possuam vários locais, ou para grupos formados por várias empresas unificadas. A organização deverá designar uma sede central que se responsabilizará pelo cumprimento do Padrão da CoC para Grupos nos restantes locais. O CAB em vez de auditar todos os locais, realiza auditorias somente à sede central e uma amostra ao acaso dos outros locais, sendo que são partilhados um só código de CoC e certificado por todo o grupo.

Exemplos de empresas que poderiam obter a certificação através do Padrão da CoC para Grupos, incluem as grandes empresas armazenistas com vários armazéns distribuídos por diversas localizações, ou uma cadeia de restaurantes (que não optarem por serem certificados de acordo com o Padrão da CoC para Organizações Orientadas ao Consumidor).

Algumas cláusulas do Padrão da CoC para Grupos, tais como a aquisição a fornecedores certificados, podem não ser aplicadas quando se trate de uma exploração aquícola ou de uma pescaria.

## Âmbito da aplicação do Padrão da Cadeia de Custódia do MSC: Versão para Organizações Orientadas ao Consumidor (CFO)

O Padrão da Cadeia de Custódia do MSC: Versão para Organizações Orientadas ao Consumidor (Padrão da CoC CFO) aplica-se a qualquer organização que sirva ou venda produtos da pesca ao consumidor final e que cumpra com outros critérios específicos de elegibilidade. As Organizações Orientadas ao Consumidor (CFO) tais como retalhistas ou serviços de restauração podem ter uma única sede ou diversas localizações, sendo emitido um único código de CoC para todos os locais que pertençam ao mesmo sistema de gestão encarregado da manipulação ou comercialização dos produtos certificados.

À semelhança do Padrão da CoC para Grupos, o CAB realizará auditorias a uma amostra do número total de locais no certificado. Exemplos de CFO podem incluir restaurantes, cadeias de restaurantes, peixarias, distribuidores ou retalhistas com bancas de pescado e serviços de restauração.

## Elegibilidade para o Padrão da CoC: Versão para Grupos

Uma organização só poderá obter a sua certificação de acordo com o Padrão da Cadeia de Custódia na sua Versão para Grupos, se cumprir todos os critérios aplicáveis que se indicam:

- a. A sede central do grupo que se está a candidatar à certificação, é uma entidade legalmente constituída e com capacidade jurídica para formalizar contractos.
- b. Todos os locais realizam atividades substancialmente semelhantes às definidas pelas atividades de Cadeia de Custódia do MSC; caso contrário, o grupo pode ser estratificado para amostragem.

- c. Toda a operação do grupo localiza-se na mesma região geográfica ou, se caso não ocorra, o grupo pode ser estratificado para amostragem.
- d. Todos os locais utilizam o mesmo idioma escrito, podendo ser entendido por todos os gerentes de cada local ou, se forem fornecidas traduções, existem procedimentos adequados de controle de documentos para garantir a consistência da versão nos diferentes idiomas.
- e. A sede central do grupo candidato tem capacidade para realizar auditorias e tomar decisões de forma objetiva.
- f. A sede central do grupo candidato pode demonstrar, por meio de sua aplicação, que entende o Padrão da CoC para Grupos, de tal forma que possa cumprir todos os requisitos necessários para obter a sua certificação.

**Nota:** Algumas organizações podem ser elegíveis para usar a Versão Padrão, de Grupo e/ou CFO do Padrão da CoC. As organizações são aconselhadas a verificar sua elegibilidade em relação a todas as opções de certificação de CoC (ou seja, Versão Padrão, Grupo, CFO) disponíveis na [Seção 6.2](#) dos requisitos de certificação de Cadeia de Custódia do MSC antes de analisar a melhor opção com o seu CAB.

## Data de entrada em vigor

A data efetiva para a entrada em vigor da versão 2.0 do Padrão da CoC para Grupos é 28 de Setembro de 2019. Todas as auditorias a realizar conforme o Padrão da CoC para Grupos iniciadas a partir desta data, inclusive, devem utilizar a presente versão.

## Data de Revisão

O MSC agradece todos os comentários recebidos relativamente a este Padrão. Os mesmos comentários serão considerados como parte do próximo processo de revisão, que ocorrem a cada cinco anos. Pode submeter os seus comentários para [standards@msc.org](mailto:standards@msc.org).

Na página web do MSC poderá encontrar mais informação acerca do processo de desenvolvimento das políticas do MSC e acerca dos procedimentos de elaboração das normas do MSC ([msc.org](http://msc.org)).

## Documentos de referência

Os documentos listados abaixo contêm as disposições que, ao serem referidas no presente documento, passam a formar parte integrante do mesmo. Para os documentos enumerados será aplicada a edição mais recente dos mesmos.

- a. Requisitos para obtenção da Certificação de Cadeia de Custódia do MSC.
- b. Glossário do MSC-MSCI.
- c. Requisitos do MSC para a realização de auditorias laborais por parte de terceiros.
- d. Declaração de Entendimento por parte do Titular do Certificado de CoC dos Requisitos em matéria laboral.
- e. Guia de utilização do selo azul do MSC.

## Termos e definições

As definições dos conceitos, termos e frases estão definidas no [Glossário MSC-MSCI](#).

## Índice

<b>Padrão da Cadeia de Custódia do MSC: Versão para Grupos .....</b>	<b>9</b>
<b>Princípio 1 Os produtos certificados são comprados a fornecedores certificados.....</b>	<b>9</b>
<b>Princípio 2 Os produtos certificados são identificáveis.....</b>	<b>10</b>
<b>Princípio 3 Os produtos certificados têm de estar separados.....</b>	<b>12</b>
<b>Princípio 4 Os produtos certificados têm de ser rastreáveis e os seus volumes registados .....</b>	<b>13</b>
<b>Princípio 5 O sistema de gestão da organização cumpre os requisitos do presente Padrão.....</b>	<b>16</b>
5.1 Gestão e formação.....	16
5.2 Procedimento de comunicação de alterações.....	17
5.3 Subcontratados, transporte e processadores sob contrato .....	18
5.4 Produto em não conformidade.....	19
5.5 Pedidos de garantias relativas à rastreabilidade e à cadeia de fornecimento ..	20
5.6 Requisitos específicos para produtos em processo de avaliação.....	21
5.7 Requisitos específicos relativamente a trabalhos forçados e trabalho infantil ..	22
<b>Princípio 6 Requisitos adicionais para a Cadeia de Custódia de Grupos .....</b>	<b>23</b>
6.1 Grupo de Controlo.....	23
6.2 Registo da sede e incorporação de novos locais .....	25
6.3 Uso do selo do MSC, ASC e outras marcas registadas .....	26
6.4 Auditorias internas .....	26
6.5 Revisões internas de grupo .....	28

## Padrão da Cadeia de Custódia do MSC: Versão para Grupos

### Princípio 1 Os produtos certificados são comprados a fornecedores certificados

- 1.1 A organização deve implementar um processo que garanta que todos os produtos certificados são adquiridos a fornecedores, pescarias ou empresas de aquicultura certificadas.

#### Orientação 1.1

A expressão “produtos certificados” refere-se a produtos da pesca originários de pescarias ou empresas de aquicultura identificadas como certificadas.

Ficam excluídos os produtos da pesca embalados em “embalagens à prova de manipulação, prontos a consumir” (por exemplo, produtos selados e rotulados que serão vendidos ao consumidor final na mesma forma, como por exemplo latas de atum). Para consultar a definição completa de “à prova de manipulação, pronto a consumir” ver a [Seção 6.1](#) dos Requisitos para a Certificação de Cadeia de Custódia do MSC (CoCCR).

Para efeitos de Cadeia de Custódia (CoC), um “fornecedor” é uma entidade que figura na documentação de vendas que demonstra a transmissão de propriedade de um produto certificado entre um vendedor e um comprador. Na maioria dos casos, esta prova de aquisição será uma fatura, mas também pode ser demonstrada através de um contrato ou uma escritura.

A organização deverá incluir no seu protocolo de atuação um comprovativo em que assume a propriedade legal do produto, possuindo a certificação correspondente em vigor. Caso seja adquirida diretamente a outro fornecedor, terá que comprovado que este possui um certificado de CoC válido. Ao comprar diretamente de uma pescaria ou exploração aquícola, o processo terá que incluir:

- Verificar que a pescaria ou a exploração aquícola possuem um certificado em vigor para a respetiva pescaria ou para a exploração aquícola.
- Verificar o relatório de avaliação da pescaria ou da exploração aquícola, e se o mesmo especifica que a pescaria ou a exploração aquícola poder ter uma certificação de CoC, deve ser verificado que a pescaria ou a exploração aquícola o tem e que este é válido.

Esta cláusula não é aplicada a casos em que os produtos não são adquiridos (por exemplo no caso de pescarias ou explorações aquícolas que produzem os seus próprios produtos).

Através do website do MSC ([msc.org](http://msc.org)) é possível verificar o estado da certificação das empresas e das pescarias que fazem parte da cadeia de fornecimento do MSC e através do website do ASC ([asc-aqua.org](http://asc-aqua.org)), o mesmo pode ser verificado relativamente às empresas e explorações de aquicultura que formam parte da cadeia de fornecimento do ASC. A informação dos websites é mais precisa do que a que possa estar descrita num certificado impresso, uma vez que este último poderia ter sido suspenso ou retirado do programa antes da sua data de validade.

- 1.2 As organizações que lidam com a manipulação de produtos físicos devem possuir um procedimento para confirmar o *status* do respetivo certificado dos produtos após a sua receção.

### Orientação 1.2

A documentação que acompanha os produtos certificados tem de identificar claramente o produto como sendo certificado. Esta identificação é normalmente incluída em faturas, notas de entrega, manifestos de embarque ou informações eletrónicas do fornecedor. Esta identificação é necessária para garantir que, caso um fornecedor substitua produtos da pesca certificados por produtos não certificados (por exemplo, se o *stock* acabar), essa situação seja detetada pela organização recetora.

Se um fornecedor usa um sistema próprio interno (como por exemplo códigos de barras ou códigos de produtos) para identificar exclusivamente os produtos certificados na sua documentação, a organização recetora terá de entender a descrição do fornecedor com vista a confirmar que o produto é certificado.

Se os registos associados não identificarem claramente os produtos como certificados, a rotulagem física do produto (por exemplo, o selo do MSC ou ASC ou o código de CoC numa caixa) não será suficiente para confirmar o *status* de certificação.

Se receber produtos diretamente de uma exploração aquícola certificada e quando a intenção da organização é vender estes produtos como certificados, o processo a seguir poderá incluir testes a antibióticos ou substâncias cuja utilização está proibida em produtos que sejam vendidos como certificados, de acordo com os requisitos do Padrão para explorações de aquicultura.

- 1.3 As organizações que possuam produtos certificados em *stock* no momento da auditoria inicial devem demonstrar que estes produtos foram adquiridos a um fornecedor, pescaria ou exploração aquícola com certificação e que cumprem com os requisitos relevantes do presente Padrão antes de serem vendidos como produtos certificados.

### Orientação 1.3

Os produtos certificados em inventário, aquando do momento inicial da certificação, terão de ser rastreados até a um fornecedor, pescaria ou exploração aquícola certificada, de acordo com o Princípio 4. A organização necessita também de demonstrar que qualquer produto certificado no inventário é identificável e separado de outros produtos de acordo com os Princípios 2 e 3.

## Princípio 2 Os produtos certificados são identificáveis

- 2.1 Os produtos certificados devem ser identificados como certificados em todas as etapas desde a compra, receção, armazenamento, processamento, embalagem, rotulagem, venda e entrega, exceto nas faturas de venda ao consumidor final.

### Orientação 2.1

É recomendável que os produtos certificados estejam devidamente identificados como tal, tanto no próprio produto físico como nos seus registos de rastreabilidade que o acompanham, o que pode ser feito, por exemplo, através de um selo ou rótulo na embalagem, recipiente ou palete.

As empresas podem usar uma grande variedade de métodos para identificar os produtos certificados, incluindo por exemplo acrónimos (“MSC” ou “ASC”), o código de CoC, ou outro sistema interno de identificação.

Quando não é possível ou impraticável rotular os produtos físicos (por exemplo: pescado num tanque de descongelação), a organização terá de demonstrar como é que o produto pode ser vinculado à rastreabilidade associada ou aos registos de inventário que especificam o seu *status* certificado.

As faturas de venda para o consumidor final incluem recibos de restaurantes, peixarias ou pontos de venda de pescado, não é necessário que estes incluam a identificação dos itens certificados, embora os mesmos necessitem de ser identificados no momento de serem colocados à venda (como por exemplo, no menu ou no balcão de venda de pescado).

- 2.2 Com a exceção de faturas de venda ao consumidor final, quando os produtos são vendidos como certificados, devem ser identificados como tal na linha da respetiva fatura, a menos que todos os produtos na fatura sejam certificados.

### Orientação 2.2

A identificação de produtos certificados no descritivo da fatura pode ser feita de diversas maneiras; por exemplo utilizando as siglas “MSC” ou “ASC” na descrição do produto, através do código de CoC, ou por um código para o produto exclusivo que corresponda a produtos certificados, desde que tenha sido comunicado ao cliente.

Se todos os artigos de uma fatura são certificados, é aceitável ter apenas uma identificação certificada (como por exemplo, o código de CoC) na parte superior da respetiva fatura. Este requisito tem como objetivo esclarecer os compradores e o Organismo de Avaliação de Conformidade (CAB), sobre quais produtos, numa determinada fatura, foram vendidos como certificados.

Os acrónimos “ASC” e “MSC” podem ser utilizados para fins de rastreabilidade e identificação sem necessidade de um contrato de licença (ver 2.4).

- 2.3 A organização deve operar através de um sistema que garanta que as embalagens, os rótulos, menus e outros materiais identifiquem os produtos como produtos certificados e possam ser usados somente para os produtos certificados.

- 2.3.1 Nos rótulos dos produtos certificados deve constar o nome correto da espécie.

### Orientação 2.3.1

Podem ser utilizados os nomes científicos ou comuns na identificação da espécie, tendo em conta que o nome comum utilizado deve cumprir com a legislação em vigor do país ou países nos quais o produto é comercializado, caso contrário será considerado como rotulagem incorreta.

- 2.3.2 Se na rotulagem do produto constar a sua zona de captura ou de origem, a mesma deve estar correta.

### Orientação 2.3.2

Não é necessário especificar a área de captura ou de origem nos rótulos dos produtos, contudo quando esta informação é fornecida, esta cláusula é aplicada. A identificação da área de captura e da origem que não está de acordo com a legislação relevante no país, ou países em que o produto é comercializado, é considerada incorreta.

- 2.4 A organização somente promoverá produtos certificados ou usará o selo MSC, ASC ou outras marcas registradas, se tiver sido aprovada para tal nos termos do contrato de licença ([ecolabel@msc.org](mailto:ecolabel@msc.org)).

### Orientação 2.4

Para identificar os produtos em transações de natureza puramente comercial podem ser utilizadas as siglas (por exemplo, “MSC” ou “ASC”) ou o nome completo do titular do Padrão (por exemplo, “Marine Stewardship Council” ou “Aquaculture Stewardship Council”), tanto sobre o produto como na sua documentação de rastreabilidade, sem necessidade de formalizar um acordo de licença.

Qualquer outro uso do selo do MSC, ASC ou de outra marca registrada, requer um contrato de licença do MSC, a entidade que se encarrega do licenciamento do MSC para produtos MSC e produtos ASC.

Durante a auditoria, pode ser pedido à organização que apresente os e-mails recebidos por parte do MSC que aprovam as marcas registradas.

## Princípio 3 Os produtos certificados têm de estar separados

- 3.1 Não pode existir substituição de produtos certificados por produtos não certificados.

### Orientação 3.1

Esta cláusula aplica-se a produtos que são vendidos como certificados, mas que não são elegíveis para serem vendidos como certificados pela exploração aquícola, com base nos critérios do Padrão para explorações aquícolas. Estes produtos são considerados como “não-certificados”, mesmo que sejam provenientes de uma empresa certificada.

As comparações anuais do volume de compras (ou produção) certificadas e vendas podem ser usadas para apoiar a verificação de que a substituição não ocorreu.

- 3.2 Os produtos certificados e os não certificados não devem ser misturados se a intenção da organização é declarar que os seus produtos são certificados, exceto:
- 3.2.1 Se os produtos da pesca não certificados forem utilizados como ingredientes em produtos certificados, a organização deverá seguir as regras estabelecidas para ingredientes provenientes de produtos da pesca não certificados pelo MSC/ASC.

### **Orientação 3.2.1**

As normas do MSC/ASC para ingredientes provenientes de produtos da pesca não certificados podem ser consultadas no [Guia para utilização do selo do MSC](#) ou no [Guia do ASC para a utilização do selo do ASC](#). Estes documentos estão disponíveis na página web do MSC ([msc.org](http://msc.org)) ou na página web do ASC ([asc-aqua.org](http://asc-aqua.org)), respetivamente. As regras definem quando é que produtos não certificados podem ser utilizados em produtos certificados e quais as restrições específicas que são exigidas. A possibilidade de utilizar produtos não-certificados e aplicação destas normas é relevante somente para produtos rotulados como MSC e/ou ASC.

- 3.3 Os produtos certificados com base noutros sistemas de certificação reconhecidos que partilham o Padrão da CoC, não devem ser misturados caso a organização deseje vender o produto como certificado, a menos que:

### **Orientação 3.3**

Esta cláusula aplica-se a qualquer outro programa de certificação, como por exemplo o Aquaculture Stewardship Council (ASC), que utiliza os critérios do Padrão da CoC como referência para rastrear uma cadeia de fornecimento.

- a. A organização tem permissão específica do MSC, ou

### **Orientação 3.3.a**

O MSC pode aprovar um produto elaborado a partir de ingredientes certificados conforme distintos programas (por exemplo, MSC e ASC) que possam ser co-rotulados (por exemplo, incluir o selo MSC e ASC na embalagem) e possuir os diferentes ingredientes identificados de acordo com o programa em que são certificados (por exemplo, salmão MSC, camarão ASC, etc.).

- b. O mesmo produto é certificado por diversos programas de certificação reconhecidos que partilham o Padrão da CoC.

### **Orientação 3.3.b**

Esta orientação faz referência a produtos certificados por mais de um programa na sua origem (por exemplo, uma pescaria ou uma exploração aquícola com certificação MSC e ASC).

## **Princípio 4 Os produtos certificados têm de ser rastreáveis e os seus volumes registados**

- 4.1 A organização deverá ter sistema implementado de rastreabilidade que permita:
- a. Estabelecer a rastreabilidade de todo o produto, ou lote de produtos, que seja vendido como certificado a partir da fatura de venda ou a partir do momento da sua entrega, até um fornecedor certificado.

#### **Orientação 4.1.a**

Às empresas situadas no final da cadeia de fornecimento, tais como restaurantes e peixarias, somente lhes é exigido que estabeleçam a rastreabilidade dos produtos desde o momento de entrega ou venda.

O historial de rastreabilidade das distribuições ou vendas aos consumidores finais não é, portanto, necessário, mas todas as outras etapas de rastreabilidade (como por exemplo, recibos e entregas a estabelecimentos de venda ao público, estabelecimentos de manipulação e entregas a distribuidores) devem ser registados de acordo com a cláusula 5.1.3. As restantes organizações e empresas devem poder estabelecer a rastreabilidade dos produtos a partir das suas faturas de venda até um fornecedor certificado.

- b. Quaisquer produtos identificados como certificados após a sua receção devem ser rastreados desde o momento de compra até o seu ponto de venda ou entrega.

#### **Orientação 4.1.b**

A orientação 4.1.b não se aplica caso uma organização receba matéria prima certificada de um fornecedor, mas não o identifica como um produto certificado após a sua receção (por exemplo, se um fornecedor envia um produto certificado pelo MSC, mas o cliente não o solicitou como certificado).

Qualquer produto identificado como um produto certificado após a sua receção tem de ser rastreado até à sua venda ou distribuição final, mesmo que não seja vendido como certificado.

Espera-se que as empresas no final da cadeia de fornecimento, como por exemplo restaurantes e peixarias, só façam o seguimento dos seus produtos desde o momento da sua aquisição até ao momento de entrega ao consumidor final. A rastreabilidade da distribuição ou de vendas ao consumidor final não é necessária, mas todas as outras etapas de rastreabilidade (por exemplo, receção e entregas nos locais de atendimento ao público, estabelecimentos de manipulação e entregas a distribuidores) são ainda exigidos registos históricos, conforme a cláusula 5.1.3.

Todas as outras organizações deverão rastrear os produtos desde a sua aquisição até à sua venda.

- 4.2 Os registos de rastreabilidade devem corresponder ao produto certificado em todas as suas etapas desde a sua aquisição e venda, tais como: receção, processamento, transporte, embalamento, armazenamento, expedição e entrega.
- 4.3 Os registos correspondentes aos produtos certificados devem ser exatos, apresentarem-se completos e sem alterações.
  - 4.3.1 Caso tenha de realizar alguma alteração nos registos, esta deve ficar devidamente documentada, incluindo a data e nome, ou iniciais da pessoa responsável pela alteração.

#### **Orientação 4.3.1**

Quando as informações ou registos fornecidos pela organização, durante auditorias ou outras solicitações, não forem consistentes com as informações fornecidas, o CAB poderá emitir uma declaração de não-conformidade. Se os registos forem alterados pela organização para refletir os ajustes necessários (como por exemplo pedidos devolvidos), essas alterações deverão ser devidamente registadas.

- 4.4 A organização deve manter um registo que permita o cálculo da quantidade (volume) dos produtos certificados.

#### **Orientação 4.4**

Esta orientação aplica-se a qualquer produto identificado como certificado ou esteja qualificado para ser colocado à venda com a marca de certificação. Se os produtos da pesca forem comprados como certificados, mas depois convertidos para um *status* de “não certificado” (e como tal nunca serão vendidos como certificados), os registos têm apenas de demonstrar quais os volumes do produto que foram convertidos para o *status* de “não certificado”. Não é necessário manter os registos dos volumes adicionais (como por exemplo, para processamento posterior de artigos não certificados).

Todos os registos devem ser mantidos por 3 anos, conforme a cláusula 5.1.3.

- 4.4.1 Os estabelecimentos que vendam ou sirvam diretamente o consumidor final devem manter um registo de todas as quantidades de produtos que compraram e receberam.

#### **Orientação 4.4.1**

Não é necessário manter um registo das quantidades de produtos vendidos ou entregues ao consumidor final.

Deve ser possível estabelecer a rastreabilidade dos produtos vendidos ou entregues ao consumidor final no momento da sua entrega (ver 4.1.a e 4.1.b).

- 4.5 Quando ocorrer processamento ou reembalamento, os registos devem permitir o cálculo das taxas de conversão das saídas e entradas dos produtos certificados em qualquer lote ou período de tempo.
- 4.5.1 As taxas de conversão para o processamento de produtos certificados devem ser justificáveis e precisas.

#### **Orientação 4.5.1**

O objetivo desta cláusula é evitar casos em que as taxas de conversão sejam extremamente altas ou baixas, e que possam indicar uma potencial substituição de produtos certificados por produtos não certificados. Por outro lado, são expectáveis flutuações nas taxas de conversão devido à qualidade do produto, sazonalidade, eficiência do processamento, etc.

Para se proceder a uma verificação de casos em que as taxas de conversão possam potencialmente permitir uma rotulagem incorreta dos produtos, o CAB pode verificar os registos relativos às especificações do produto, com outros produtos similares que estão a ser processados ou até com os registos históricos da organização relativamente a prévios processamentos.

- 4.6 A organização só poderá vender como produtos certificados aqueles produtos que se encontrem dentro do âmbito de cobertura da sua certificação.

#### **Orientação 4.6**

Os requisitos para proceder a alterações ao âmbito de cobertura de uma certificação, que abrangem novas espécies, atividades ou produtos certificados de acordo com outros programas de certificação reconhecidos que partilham o Padrão da CoC são apresentados em 5.2.1.c, 5.2.2.a, e 5.2.2.b.

## **Princípio 5 O sistema de gestão da organização cumpre os requisitos do presente Padrão**

### **5.1 Gestão e formação**

5.1.1 A organização deve operar com um sistema de gestão eficaz que cumpra todos os requisitos do presente Padrão.

#### **Orientação 5.1.1**

O sistema de gestão inclui todos os sistemas, políticas e procedimentos utilizados para garantir que a organização esteja em plena conformidade com este Padrão. A extensão da documentação necessária para o sistema de gestão pode variar, dependendo do tamanho da organização, do tipo de atividades, da complexidade dos processos e da competência dos funcionários.

Para operações muito pequenas ou diretas, esta documentação escrita pode não ser necessária desde que a equipa responsável a entenda e seja capaz de implementar procedimentos relacionados com este Padrão.

5.1.2 A organização deverá certificar-se que o funcionário com funções de responsabilidade se encontra devidamente qualificado e tem capacidade e competências para garantir a conformidade com o presente Padrão.

#### **Orientação 5.1.2**

A expressão “funcionários com funções de responsabilidade” refere-se aos membros dentro da organização que são responsáveis pela toma de decisões ou de levar a cabo os procedimentos relativos do presente Padrão.

A maioria das organizações deverá disponibilizar algum tipo de formação, de modo a assegurar que os seus funcionários compreendem os requisitos de CoC e que cumprem todos os procedimentos internos de modo a manter os produtos certificados separados e identificáveis, conservando a sua rastreabilidade. No entanto, para organizações com processos simples, pode ser conveniente disponibilizar um manual aos seus funcionários, com as instruções a seguir, ou ainda colocar cartazes informativos em zonas destinadas à preparação de alimentos.

5.1.3 A organização deverá manter durante o prazo mínimo de 3 anos, ou pelo tempo de conservação ou vida útil dos produtos, se este é superior a 3 anos, um registo que demonstre a sua conformidade perante o presente Padrão.

#### **Orientação 5.1.3**

Os registos que demonstram a conformidade com este Padrão geralmente incluem registos de compra e venda de produtos certificados, registos de rastreabilidade e registos de produção interna dos produtos certificados, bem como procedimentos internos ou registos de formação. Estes registos podem ser apresentados em cópia impressa ou em formato digital.

Não é necessário manter um registo dos dados relativos às vendas e/ou entregas ao consumidor final.

- 5.1.4 A organização deverá nomear uma pessoa (“pessoa de contacto para questões de CoC”) que será responsável por todas as comunicações com o CAB, assim como responsável por responder a qualquer requisição de documentação ou informação relativa à conformidade com o presente Padrão.

#### **Orientação 5.1.4**

A pessoa de contacto para questões relativas à CoC é responsável pelas comunicações com o CAB e por garantir que a organização responde a qualquer pedido de informação ou de documentação. Se ocorrer alguma alteração relativamente à pessoa de contacto, o CAB deverá ser notificado de acordo com a 5.2.1.

## **5.2 Procedimento de comunicação de alterações**

- 5.2.1 A organização deve informar o CAB por escrito ou por correio eletrónico, num prazo de máximo 10 dias as seguintes alterações:
- Existe uma nova pessoa de contacto para questões de CoC na organização.
  - Receção de produtos certificados por parte de um novo fornecedor, pescaria ou exploração aquícola certificados.
  - Receção de novas espécies certificadas.

#### **Orientação 5.2.1**

A notificação por correio eletrónico ou por escrito deve ser enviada ao CAB no prazo de 10 dias após se receber uma nova espécie certificada ou no prazo de 10 dias após a receção do primeiro pedido de produtos certificados de um novo fornecedor, pescaria ou exploração aquícola certificada.

No presente Padrão, a menos que se indique em contrário, a terminologia "dia" é definida como "dia útil" de acordo com o [Glossário do MSC-MSCI](#).

Não é necessário notificar o CAB quando ocorram alterações na pescaria onde tem origem o produto recebido (ou no seu fornecedor) que abastece a sua organização.

- 5.2.2 A organização deverá receber previamente uma autorização por escrito do seu CAB para poder realizar as seguintes alterações:
- Levar a cabo uma nova atividade que afete os produtos certificados e que não tenha sido incluída no âmbito da sua certificação.

#### **Orientação 5.2.2.a**

As novas atividades podem incluir, entre outras, a comercialização, a distribuição, o processamento secundário e o armazenamento. A [Tabela 4](#) dos Requisitos para a Certificação de CoC do MSC, elenca uma lista completa de atividades.

- Ampliar o âmbito de cobertura de CoC para a comercialização ou manipulação de produtos certificados com base nos diferentes programas de certificação reconhecidos que partilhem o Padrão da CoC.

#### **Orientação 5.2.2.b**

Por exemplo, se o certificado vigente de CoC cobrir unicamente produtos com certificação do MSC, a organização precisa de uma autorização do CAB antes de poder vender os produtos certificados através da certificação do ASC.

- c. Utilizar um novo subcontratado que realiza por contrato o processamento ou o re-embalamento dos produtos certificados.

#### **Orientação 5.2.2.c**

Se a organização deseja adicionar um novo subcontratado de armazenamento ou de transporte, terá de atualizar o registo dos subcontratados de acordo com a cláusula 5.3., mas o CAB poderá ser notificado somente na próxima auditoria (não é necessária aprovação prévia).

- d. Manipular pescado que se encontre em processos de avaliação, quando a organização é parte do grupo cliente de uma pescaria que está a ser avaliada, ou é a proprietária legal de uma exploração aquícola que está a ser avaliada.

#### **Orientação 5.2.2.d**

O grupo de clientes inclui operadores de pesca integrantes de uma Unidade de Certificação (UoC), ou outras entidades que o cliente da pescaria identifica como cobertas pelo âmbito do seu certificado e que têm acesso ao mesmo.

- e. Adicionar ou alterar o endereço de uma página web ou o nome da empresa.

### **5.3 Subcontratados, transporte e processadores sob contrato**

- 5.3.1 A organização deve poder demonstrar que todos os seus subcontratados que manipulem produtos certificados, cumprem os requisitos deste Padrão.
- 5.3.2 A organização deve manter um registo atualizado com os nomes e contatos de todos os subcontratados que manipulem produtos certificados, exceto as empresas de transporte.
- 5.3.3 A organização deverá informar cada entidade não certificada que contratar, de que para poder verificar o cumprimento dos requisitos relevantes do presente Padrão, deverão ser auditados nos seus locais pelo CAB antes de darem início à sua atividade e posteriormente, pelo menos uma vez por ano.
- 5.3.4 Ao recorrerem à subcontratação, a organização deverá ter a capacidade de facultar ao subcontratado toda a documentação correspondente a qualquer produto certificado e permitir que o CAB tenha acesso aos produtos certificados em qualquer altura.

#### **Orientação 5.3.4**

No caso em que ocorram subcontratos de armazenamento ou transporte não é necessário a formalização de um acordo, desde que a organização possa solicitar registos que demonstrem a conformidade (por exemplo, através de registos de receção e expedição de mercadorias) do armazenamento subcontratado ou da empresa de transporte.

A organização deve também facultar ao CAB o acesso ao produto certificado a qualquer momento, mesmo se este se encontrar armazenado num armazém externo de terceiros. Se o acesso ao local de armazenamento se encontrar restrito por algum motivo, o produto certificado poderá ter de ser retirado do local para ser inspecionado pelo CAB, caso existam algumas dúvidas sobre a integridade do mesmo.

- 5.3.5 A organização deverá formalizar um acordo com todos os seus subcontratados que transformem, processem ou procedam ao re-embalamento dos produtos certificados, que contemple os seguintes aspetos:
  - a. O subcontratado conta com sistemas que garantam a rastreabilidade, separação e identificação dos produtos certificados em cada uma das etapas da sua manipulação.

- b. O subcontratado permitirá ao MSC ou a um seu representante, bem como ao CAB, o acesso aos seus locais e a toda a documentação relativa aos produtos certificados mediante pedido prévio.

#### **Orientação 5.3.5**

Deverá existir um acordo assinado com todos os processadores ou embaladores subcontratados, incluindo com aqueles que tenha a sua própria certificação de CoC.

Os representantes designados podem pertencer a outros programas de certificação como por exemplo o ASC ou à entidade de acreditação do MSC.

- 5.3.6 A organização não deve enviar ou receber conscientemente produtos transportados ou recebidos de embarcações listadas nas listas negras das Organizações Regionais de Gestão da Pesca (ORGP).

#### **Orientação 5.3.6**

O objetivo deste requisito é o de ajudar a garantir que qualquer organização certificada que subcontrate o transporte ou receba diretamente pescado certificado, não use embarcações que tenham estado envolvidas em atividades de pesca ilegais, não declaradas ou não regulamentadas (IUU). As ORGP mantêm listas atualizadas dos navios IUU nas suas páginas. Existem várias listas consolidadas como, por exemplo, [iuu-vessels.org/iuu](http://iuu-vessels.org/iuu).

- 5.3.7 As organizações que contratam processadores ou realizam contratos de processamento de produtos certificados devem manter registos de todos os produtos certificados que foram processados por subcontratação, incluindo:
- a. Dados e volumes do produto recebido.
  - b. Dados e volumes do produto expedido.
  - c. Datas de expedição e receção.
- 5.3.8 Os processadores contratados certificados devem registar o nome e o código de CoC de todos os titulares de certificados para os quais realizaram contratos de processamento de produtos certificados desde a última vez que passaram uma auditoria.

## **5.4 Produto em não conformidade**

#### **Orientação 5.4**

Um produto em não conformidade é aquele que, tendo sido identificado como certificado, ou rotulado com o selo do MSC ou do ASC, mas cuja origem não pode ser comprovada como certificada.

Podem também ser produtos provenientes de uma exploração aquícola certificada, mas que não são elegíveis para serem vendidos como produtos certificados dessa exploração, com base nos requisitos do Padrão de exploração aquícola (por exemplo quando são administrados antibióticos a um produto que se destina a ser comercializado como certificado).

O produto não conforme pode também ser descoberto internamente pela equipa, pelo fornecedor ou, em alguns casos, pode ser detetado com base nas informações recebidas do CAB, do MSC, do ASC ou de terceiros.

Quando é encomendado um produto certificado e o fornecedor entrega um produto não certificado, mas é descoberto na sua receção e é devolvido, não é necessário iniciar um procedimento de não conformidade.

- 5.4.1 A organização deve ter um procedimento para gerir os produtos em não conformidade que inclua os seguintes requisitos:
- a. Interrompa imediatamente a venda de qualquer produto em não conformidade como produto certificado, até que o *status* da certificação seja verificado por escrito pelo CAB.
  - b. Notificar o CAB no prazo máximo de 2 dias desde a deteção do produto em não conformidade e fornecer toda a documentação necessária para verificação da origem do produto não conforme.
  - c. Identificar o motivo pelo qual o produto não se encontra em conformidade e implementar as medidas necessárias para evitar que tal situação não aconteça novamente.
  - d. Qualquer produto não conforme cuja proveniência não possa ser verificada como fonte certificada, deve ser novamente reembalado e rotulado de modo a garantir que não é vendido como produto certificado.

#### **Orientação 5.4.1.d**

Quando não é possível verificar que um produto é proveniente de uma pescaria certificada ou exploração aquícola certificada, este não poderá ser vendido como certificado, nem poderá ter o selo do MSC ou do ASC.

- e. Se algum produto em não conformidade tivera já sido vendido ou enviado como certificado, todos os clientes afetados deverão ser notificados (excluindo os consumidores finais) no prazo de 4 dias a partir do momento da deteção do sucedido.
  - i. Nessa mesma notificação devem ser informadas todas as circunstâncias do produto em não conformidade bem como todos os detalhes dos produtos, lote ou lotes afetados.
  - ii. Deve ser mantido um registo das referidas notificações conforme a orientação 5.4.1 .

## **5.5 Pedidos de garantias relativas à rastreabilidade e à cadeia de fornecimento**

### **Orientação 5.5**

Os representantes designados podem pertencer a outros programas de certificação tal como o ASC ou à entidade de acreditação do MSC.

- 5.5.1 A organização deverá cooperar perante qualquer requerimento por parte do MSC, dos seus representantes designados, ou do CAB, relativamente à documentação sobre a rastreabilidade, ou registos de venda e aquisição de produtos certificados.
- 5.5.1.1 A documentação solicitada deverá ser entregue no prazo de 5 dias a partir da data do pedido.

#### **Orientação 5.5.1.1**

Os dados financeiros podem ser omitidos, mas os restantes registos não devem ser alterados. A documentação a entregar deverá estar em inglês, se assim for solicitado pelo MSC.

Pode ser solicitado por escrito um prolongamento ao MSC caso seja necessário, mas no caso de não ser concedido, deverá ser cumprido o prazo de 5 dias fixado inicialmente. Se a documentação não for entregue ao MSC, ou aos seus representantes, dentro do prazo estipulado, o MSC ou os seus representantes, podem solicitar ao CAB que tome as devidas medidas, entre as quais se inclui a emissão de uma declaração de não conformidade.

- 5.5.2 As organizações deverão permitir ao MSC, aos seus representantes, ou ao CAB, recolher das suas instalações amostras dos produtos certificados para análise de DNA ou realizar outras provas de autenticação ou conformidade do produto.
- 5.5.3 Se durante a análise de autenticação de um produto for detetado que possivelmente se trata de um produto em não conformidade, segundo o estipulado em 5.4.1, a organização deverá:
- Investigar a possível origem do problema.
  - Entregar ao CAB as conclusões da referida investigação e, caso se encontre alguma não conformidade, devem também entregar um plano de medidas corretivas para que a mesma seja resolvida.
  - Continuar a cooperar com a recolha de amostras e com a investigação.

#### **Orientação 5.5.3**

A análise de autenticação do produto pode ser usada para identificar espécies, áreas de captura ou até mesmo a região de origem da exploração aquícola. Os testes de autenticação também podem ser usados para determinar se o produto contém antibióticos ou alguma substância proibida, que não pode ser aplicada aos produtos da exploração aquícola, se o objetivo é a venda do produto como certificado, com base nos requisitos do Padrão para as explorações aquícolas.

## **5.6 Requisitos específicos para produtos em processo de avaliação**

#### **Orientação 5.6**

Este requisito refere-se apenas às pescarias, explorações aquícolas ou determinados membros do grupo cliente de uma pescaria ou da exploração aquícola. Os produtos em processo de avaliação são os produtos ou subprodutos capturados no decorrer de uma avaliação para obter o certificado, e antes que a pescaria ou a exploração aquícola tenha obtido a sua certificação.

O produto em processo de avaliação deve ser capturado após a data de elegibilidade especificada, que pode ser encontrada nas páginas web do MSC ou do ASC (consultar o último relatório de auditoria do ASC).

- 5.6.1 Uma organização só está qualificada para poder adquirir um produto em avaliação se se tratar de:
- Uma pescaria ou uma exploração aquícola em processo de avaliação, ou
  - Um determinado membro do grupo cliente, no caso de uma pescaria, ou a mesma personalidade jurídica da exploração aquícola em processo de avaliação.

#### **Orientação 5.6.1.b**

Somente as pescarias, explorações aquícolas ou determinados membros do grupo cliente estão qualificados para tomar posse de um produto em avaliação ou para o vender entre os membros do grupo cliente. Nenhuma outra organização com certificação de CoC ao longo da cadeia de fornecimento, está qualificada para comprar um produto em avaliação.

As organizações qualificadas para adquirir os produtos em avaliação, conforme a cláusula 5.6.1: podem usar locais de armazenamento subcontratados para lidar com produtos em processo de avaliação, desde que a pescaria, a exploração aquícola ou membros do grupo cliente mantenha a propriedade legal do produto até que a pescaria ou a exploração obtenha a sua certificação.

- 5.6.2 As organizações que manipulam produtos em processo de avaliação devem atender aos seguintes requisitos:
- a. Todos os produtos em processo de avaliação devem ser claramente identificados e separados de produtos certificados e não certificados.
  - b. A organização deve manter um registo completo de rastreabilidade para todos os produtos em processo de avaliação, demonstrando a rastreabilidade até à Unidade de Certificação e incluindo a data da sua captura.
  - c. Os produtos em avaliação não devem ser comercializados como certificados ou rotulados com o selo do MSC, do ASC ou de outras marcas registadas até que, a pescaria ou a exploração aquícola seja, certificada.

#### **Orientação 5.6.2.c**

Quando a pescaria ou a exploração aquícola é oficialmente certificada, o Relatório Público de Certificação será publicado nas páginas web do MSC ou do ASC, respetivamente.

## **5.7 Requisitos específicos relativamente a trabalhos forçados e trabalho infantil**

- 5.7.1 A organização deve assinar a Declaração de Entendimento dos Requisitos do Trabalho do Titular do Certificado de CoC, declarando que concorda com a realização de uma auditoria do trabalho conforme a cláusula 5.7.2.
- 5.7.2 A organização deve fornecer provas em como os estabelecimentos ou locais subcontratados relevantes concluíram uma auditoria laboral nos seus estabelecimentos em conformidade com os requisitos do MSC para uma Auditoria Laboral realizada por Terceiros.
- 5.7.2.1 Durante a primeira auditoria a realizar de acordo com o Padrão da CoC Versão para Grupos v.2.0, não é necessário realizar a auditoria laboral nas instalações (no local).
  - 5.7.2.2 Os programas laborais reconhecidos realizados por terceiros são:
    - a. Iniciativa de Conformidade Social Empresarial da Amfori.
    - b. Auditoria de Comércio Ético dos Membros da SEDEX.
    - c. Responsabilidade Social Internacional SA8000.
    - d. A Norma Social reconhecida pela Iniciativa de Cadeia de Fornecimentos Sustentáveis (SSCI) do Fórum de Bens de Consumo.

- 5.7.3 A organização deve informar o CAB, no prazo de 2 dias, caso a organização ou qualquer um de seus estabelecimentos ou empresas subcontratadas não cumprir os requisitos do MSC para as auditorias laborais realizadas por terceiros.

#### **Orientação 5.7.3**

A cláusula 5.7.2.1 tem por objetivo conceder um período de carência de um ano para que se possa completar a auditoria laboral. Esta isenção deve ser aplicada somente uma vez.

Na página web do MSC ([msc.org](http://msc.org)) estão disponíveis os seguintes documentos em inglês: [CoC Certificate Holder Statement of Understanding of Labour Requirements](#) e [MSC Third-Party Labour Audit Requirements](#).

- 5.7.4 As organizações estão isentas de cumprir a cláusula 5.7.1-3 se forem consideradas de Menor Risco relativamente à possibilidade de cometerem infrações por violações do trabalho forçado e infantil, de acordo com o Procedimento de Avaliação do Risco do País em questões de Matéria Laboral.

#### **Orientação 5.7.4**

A ferramenta para a avaliação de riscos em termos de matéria laboral, Procedimento de Avaliação do Risco do País em questões de Matéria Laboral, pode ser encontrada na [Tabela 5](#) e na [Tabela 6](#) dos Requisitos para a obtenção da Certificação de CoC.

- 5.7.5 Se a organização opera em alto mar (por exemplo, uma embarcação de processamento), deverá estar em conformidade com as orientações [7.4.4.2-4](#) (Apresentação da declaração de políticas a seguir em matéria de trabalho forçado e trabalho infantil) do procedimento para a obtenção do Certificado de Pescarias do MSC, em vez das cláusulas 5.7.1-3.

## **Princípio 6 Requisitos adicionais para a Cadeia de Custódia de Grupos**

### **6.1 Grupo de Controlo**

- 6.1.1 A organização deverá designar uma sede central (administradora do grupo) que garanta que todos os restantes locais cobertos pelo certificado de grupo cumprem com o presente Padrão.

#### **Orientação 6.1.1**

A sede central (administradora do grupo) é a organização, entidade e pessoa jurídica ou outra figura, que se encarregará de gerir o certificado de grupo. Esta função proporciona os meios necessários para garantir, entre outros aspetos: que todos os locais cumprem o presente Padrão da CoC para Grupos; que se realizem controlos internos (tais como auditorias internas); e que qualquer não conformidade seja corrigida.

- 6.1.2 A organização deverá ser capaz de demonstrar que todos os procedimentos do presente Padrão foram implementados em todas as suas sedes e locais incluídos no âmbito de cobertura do certificado de grupo.

### Orientação 6.1.2

Tal implementação pode ser demonstrada tanto a nível da documentação, como através da existência de procedimentos e sistemas de gestão (os quais não têm de ser obrigatoriamente os do MSC ou do ASC). Nos procedimentos habituais estará descrito o modo como os mesmos colaboram com a sede central e com as distintas sedes, de modo a garantir que em todos os locais se cumpre o presente Padrão.

Os procedimentos podem descrever como a rastreabilidade e a identificação dos produtos ocorrem no local e podem ainda identificar funções e responsabilidades específicas. A organização não terá de desenvolver novos procedimentos específicos para o MSC e/ou ASC, caso os requisitos de CoC forem cumpridos pelos sistemas existentes nas mesmas.

- 6.1.3 A sede central (administradora do grupo) terá de demonstrar o seu controlo sobre os respetivos locais desde um dos seguintes modos:
- a. As sedes/locais são propriedade da sede central (administradora do grupo).
  - b. As sedes/locais são franchisados da sede central (administradora do grupo).
  - c. A sede central (administradora do grupo) assinou um acordo com cada uma das suas sedes/locais obrigando-as a:
    - i. Cumprir o Padrão da CoC.
    - ii. Obedecer às decisões adotadas pela sede central (administradora do grupo), pelo CAB e pelo organismo de acreditação do MSC, inclusive a emissão de não conformidades e a aplicação de medidas corretivas.

### Orientação 6.1.3

A organização deve manter um controlo adequado que garanta que todos os locais dentro do grupo cumprem com os respetivos requisitos do presente Padrão da CoC para Grupos. Tal controlo pode ser demonstrado de diversas maneiras dependendo do tipo de grupo e das características existentes entre a sede central (administradora do grupo) e as restantes sedes e locais.

- 6.1.4 A organização deverá nomear uma pessoa (pessoa de contacto para questões de CoC ou administrador de grupo) que será responsável por garantir que o grupo cumpre o presente Padrão.
- 5.1.4.1 O nome, posto e os dados de contacto dessa pessoa de contacto ou administrador do grupo para questões de CoC deverá ser documentado e comunicado ao CAB.
- 6.1.5 A organização deverá documentar as funções e responsabilidade da pessoa de contacto ou administradora do grupo para questões de CoC, dos auditores internos e do resto dos funcionários com funções de responsabilidade na sede central e nos restantes locais.
- 6.1.6 A organização deverá manter um registo atualizado, detalhando as formações realizadas pelos funcionários com funções de responsabilidade de acordo com a orientação 5.1.2.

### Orientação 6.1.6

Tais registos podem ser mantidos na sede central (administradora do grupo) ou nos respetivos locais, contudo a organização terá que apresentar os registos para serem revistos pelo CAB quando assim for solicitado.

- 6.1.7 A sede central (administradora do grupo) deverá formalizar um contrato com o CAB aceitando a responsabilidade da terminologia que seguidamente serão enumerados e que abrange tanto a sede central como todas as outras sedes e respetivos locais:
- a. Conformidade com o presente Padrão da CoC para Grupos.
  - b. Cumprimento de todas as condições levantadas pelo CAB.

- c. Pagamento de todos os custos decorrentes da certificação.
- d. Toda a comunicação com o CAB, exceto nas auditorias expeditas ou sem aviso prévio.

## 6.2 Registo da sede e incorporação de novos locais

- 6.2.1 A sede central (administradora do grupo) deverá manter um registo de todas as suas sedes e locais incluídos no certificado de grupo, contendo os seguintes dados:
  - a. Nome, cargo, correio eletrónico ou número de telefone da pessoa de contacto designada em cada um dos locais, responsável por garantir o cumprimento do presente Padrão da CoC para Grupos.
  - b. Domicílio e direção postal de cada sede.
  - c. Data de incorporação e, se correspondente, data de saída do certificado de grupo.
- 6.2.2 A sede central (administradora do grupo) deverá:
  - a. Facultar um registo/lista de cada sede/local ao CAB antes da realização da primeira auditoria.
  - b. Manter atualizado o registo de todas as sedes.
  - c. Notificar o CAB, no prazo de 10 dias, da entrada ou saída de alguma sede/local, facilitando os dados detalhados na orientação 6.2.1.c.
  - d. Assegurar o consentimento por escrito do CAB antes de incorporar novas sedes/locais, tendo em conta:
    - i. Se a incorporação de novas sedes/locais, desde a última auditoria, aumenta em mais de 10% o número total de sedes/locais.
    - ii. Se as novas sedes/locais vão realizar novas atividades.

### Orientação 6.2.2.d

O CAB pode decidir levar a cabo uma auditoria à distância ou em cada uma das dependências se assim se justificar.

Se o número de sedes a incorporar for inferior ou igual a 10% do número total de sedes registadas na última auditoria realizada pelo CAB, a organização somente tem de informar o CAB destas alterações por escrito conforme a orientação 6.2.2.c.

- 6.2.3 Antes de incorporar no certificado de grupo qualquer outra nova sede ou local, a organização deverá confirmar se pode cumprir com o presente Padrão mediante a realização de uma auditoria, que poderá ser realizada internamente nas suas dependências ou realizada à distância.

### Orientação 6.2.3

Esta orientação pretende garantir que todos os colaboradores da nova sede receberam formação e estão capacitados para aplicar os requisitos de CoC conforme o estabelecido nas orientações 5.2.1, 5.2.2 e 5.3.1.

Quando se trate de embarcações, a auditoria interna pode ser realizada após a sua incorporação na lista de sedes/locais. Contudo, esta auditoria interna deve ser realizada antes que se comece a manipular produtos certificados.

- 6.2.3.1 Não é necessário realizar uma auditoria interna nas dependências dos locais caso estas cumpram com a orientação 6.4.1.1, ou seja:
  - a. Todas as sedes e locais estão sujeitos a um controle do sistema comum de gestão, gerido pela sede central designada pela administração, que determina quais os parâmetros a seguir no

fornecimento dos produtos da pesca, infraestruturas de rastreabilidade, e procedimentos operativos dos funcionários.

#### **Orientação 6.2.3.1.a**

O CAB avaliará se as sedes e locais operam de acordo com os mesmos protocolos e procedimentos, fixados a nível central, garantem a integridade do produto.

- 6.2.4 Caso alguma sede ou local seja suspenso ou retirado da certificação de grupo, a organização deve seguir o procedimento para notificar a respetiva sede/local assim como o MSCI, de que já não podem continuar a utilizar o selo do MSC, do ASC ou de outra marca registada, nem o colocar nas embalagens ou menus.

#### **Orientação 6.2.4**

A organização deve garantir que as sedes ou locais que já não formem parte do certificado de grupo, deixem de utilizar o selo do MSC, do ASC ou de outra marca registada. Deverão retirar o selo de todas as embalagens, menus ou letreiros e verificar na próxima visita à sede ou local em questão, que os selos não são novamente utilizados.

### **6.3 Uso do selo do MSC, ASC e outras marcas registadas**

- 6.3.1 A organização deverá assegurar-se de que todas as sedes e locais que utilizam o selo do MSC, ASC ou outras marcas registadas, estão cobertas por um acordo de licença válido.

#### **Orientação 6.3.1**

Pode ser um acordo de licença entre a sede central que abrange todas as sedes/locais, ou cada sede/local (ou grupo de sedes) pode ter o seu acordo de licença com o MSCI.

### **6.4 Auditorias internas**

- 6.4.1 Antes do CAB realizar a primeira auditoria para a obtenção da certificação, uma auditoria interna deverá ser realizada nas dependências de cada local de modo a garantir a sua conformidade com o presente Padrão, exceto no caso descrito em 6.4.1.1.
- 6.4.1.1 Não é necessário realizar uma auditoria interna na dependência de locais, caso estes manipulem produtos certificados que se encontram em embalagens seladas, quando não manipulam fisicamente produtos certificados, ou ainda quando manipulam, em exclusivo, produtos da pesca certificados.

#### **Orientação 6.4.1.1**

No caso das sedes onde somente se manipulam produtos que se encontram em embalagens seladas, como é o caso de retalhistas, armazéns ou centros de distribuição, é recomendado que se realize uma auditoria interna antes da certificação, mesmo não sendo obrigatório. A expressão “embalagens seladas” refere-se a caixas, bolsas, paletes ou outro tipo de recipientes de proteção que não são abertos nem alterados durante a manipulação. As embalagens agrupadas em paletes podem ser separadas para distribuição, sempre e quando as caixas ou embalagens permaneçam seladas e não sejam alteradas.

- 6.4.2 Os auditores internos devem ser capazes de demonstrar competências para realizar auditorias internas, incluído o conhecimento do presente Padrão da CoC, de processos de auditoria interna, identificação de não conformidades, e na emissão de medidas corretivas.

#### **Orientação 6.4.2**

Os auditores internos devem demonstrar que conhecem muito bem os requisitos de CoC assim como todos os procedimentos a realizar numa auditoria. Podem pertencer ao quadro de funcionários da organização ou a uma organização externa.

- 6.4.3 As auditorias internas devem verificar que cada sede ou local opera em conformidade com o presente Padrão e que as políticas internas relevantes são implementadas.

#### **Orientação 6.4.3**

A sede central tem a responsabilidade de garantir a eficácia das auditorias internas. Podem ser levadas a cabo por auditores externos que não façam parte do quadro de funcionários, sempre que os mesmos cumpram todos os requisitos do MSC. As auditorias não têm de ser adaptadas especificamente ao MSC, contudo têm de avaliar que cumprem com o presente Padrão da CoC do MSC.

- 6.4.4 Antes que o CAB realize a primeira auditoria para a obtenção do certificado, e antes da incorporação de qualquer nova sede ou local no certificado de grupo, a organização deve assegurar-se que todas as medidas corretivas, resultantes da auditoria interna foram implementadas eficazmente.

#### **Orientação 6.4.4**

Antes do CAB proceder com a auditoria inicial para a obtenção do certificado, qualquer não-conformidade, que tenha surgido na auditoria interna, deve ser resolvida. Se durante a primeira auditoria, o CAB detetar o mesmo problema que originou a não-conformidade anterior, tem autoridade para iniciar um processo adicional de não-conformidade.

- 6.4.5 Além da auditoria inicial para a obtenção da certificação, a organização deverá realizar uma auditoria interna em todas as suas sedes e locais certificados pelo menos uma vez por ano, excluindo as sedes ou locais que:
- a. Manipulem somente produtos da pesca certificados.
  - b. Tenham sido auditadas pelo CAB nos últimos 12 meses, não tendo sido encontradas não-conformidades.
- 6.4.5.1 A organização deverá manter um registo de todos os relatórios resultantes das auditorias internas e das auditorias realizadas pelo CAB.
- a. Deverá constar nos relatórios das auditorias internas a data da auditoria, o nome da pessoa responsável e encarregada pela sua realização, as possíveis não-conformidades encontradas e, caso existam, as respetivas medidas corretivas.

#### **Orientação 6.4.5**

No caso das sedes ou locais recentemente adicionadas ao certificado de grupo, o ciclo de auditorias pode ser iniciado no ano seguinte.

- 6.4.6 Se no decorrer de uma auditoria interna a organização detetar que numa sede ou local existe uma não-conformidade, relativamente a algum requisito do presente Padrão, o auditor interno da sede central deve:
- a. Documentar as não conformidades e as medidas corretivas acionadas.
  - b. Garantir que as medidas corretivas forma executadas na sua totalidade e de acordo com os seguintes prazos:
    - i. Um máximo de 4 dias para as não-conformidades relativas à venda de produto não certificado como certificado.
    - ii. Um máximo de 30 dias para as não-conformidades que possam criar uma possibilidade de que um produto não certificado possa ser vendido ou rotulado como certificado.

- iii. Um máximo de 90 dias para todas as restantes não conformidades.
- c. Suspender o certificado de grupo da sede ou local que não tenha cumprido o prazo estabelecido para implementar e executar eficazmente as medidas corretivas.

#### **Orientação 6.4.6.b–c**

As medidas corretivas devem efetivamente abordar uma não-conformidade e as suas causas subsequentes (por exemplo, a formação dos funcionários não é adequada ou os procedimentos seguidos nos locais ou sedes, não estão a ser aplicados convenientemente).

Se a não-conformidade foi detetada antes do grupo obter a sua certificação ou antes da incorporação de uma nova sede/local no certificado, deverá aplicar-se a cláusula 6.4.4.

A sede central (administradora do grupo) pode ajustar os prazos fixados para a resolução das não-conformidades detetadas se, durante esses mesmos prazos, o local afetado não manipular produtos certificados, ou se os procedimentos de gestão internos contemplarem prazos distintos.

- 6.4.6.1 Caso seja encontrado algum produto não conforme durante uma auditoria interna, deverá ser seguido o procedimento para produtos não conformes estabelecido na cláusula 5.4.1.

## **6.5 Revisões internas de grupo**

- 6.5.1 Na sede central ou nos restantes locais, deverá ser realizada, pelo menos uma vez por ano, a revisão da documentação relativa ao volume total de produtos certificados adquiridos e vendidos em todas as sedes e locais incluídos no certificado de grupo, excluindo o volume de produtos certificados vendidos ao consumidor final.
  - 6.5.1.1 Desta revisão estão excluídas as sedes que se dediquem exclusivamente à manipulação de produtos da pesca certificados.
  - 6.5.1.1 As sedes e locais que se dediquem à manipulação, venda ou distribuição de produtos da pesca certificados exclusivamente ao consumidor final, deverão realizar uma revisão anual das compras dos produtos.

#### **Orientação 6.5.1**

A presente orientação serve para garantir que as sedes não vendem mais produtos da pesca certificados do que aqueles que compram. Está relacionada com a cláusula 4.4, e como apenas uma amostra dos locais é auditada pelo CAB, é responsabilidade do grupo rever os registos de todos os locais.

Os registos podem ser revistos individualmente, por sede ou por todo o grupo; este trabalho pode ser realizado pelos colaboradores nas dependências das sedes ou na sede central. Se há locais que se dedicam a vender ao consumidor final, não é necessário registar o seu volume de vendas. Caso as sedes usem o selo do MSC, ASC ou de outra marca registada, a sede central deve rever toda a documentação correspondente a todas as entradas com vista a garantir que foram adquiridos ou recebidos produtos certificados.

- 6.5.2 Após a obtenção da certificação, a organização deverá realizar, uma vez por ano, uma revisão interna de grupo, com vista a verificar a sua conformidade com o presente Padrão e para avaliar a eficácia do seu sistema de gestão de grupo.

#### **Orientação 6.5.2**

A revisão interna de grupo tem como finalidade assegurar que as políticas e os procedimentos do grupo funcionam bem e que todas as sedes e locais cumprem o presente Padrão. Qualquer problema ou caso de não-conformidade identificado nas dependências de alguma sede deve ser revisto com vista a determinar se o sistema de gestão do grupo necessita, também ele, de alguma alteração.

- 6.5.3 A revisão interna do grupo abrange os seguintes aspetos:
  - a. Avaliação da capacidade da organização em cumprir como presente Padrão.

- b. Usar como referência a versão mais atualizada do presente Padrão, tomando nota de qualquer alteração introduzida desde a versão anterior, e registrando o modo como se implementam essas alterações nos procedimentos existentes no grupo.
- c. Rever os relatórios correspondentes à auditoria interna e à auditoria do CAB do ano anterior, incluindo as não conformidades detetadas e o seu estado de implementação.
- d. Rever qualquer reclamação ou queixa recebida, que esteja relacionada com o programa de CoC e que medidas foram tomadas como resposta às mesmas.
- e. Identificar qualquer problema de carácter sistemático ou não conformidade recorrente nas dependências de qualquer local, assim como as alterações propostas aos sistemas de gestão da organização, no sentido de proporcionar as respetivas soluções.
- f. Um registo que comprove que todos os requisitos relacionados com a cláusula 6.5.3 foram cumpridas.

---

Fim do documento

---