

Requisitos Generales para la Certificación MSC

Este documento es una traducción de la versión original aprobada producida en inglés. En casos de ambigüedad o conflicto debidos a una traducción incorrecta o poco clara, la versión inglesa será utilizada como la referencia oficial del MSC. El MSC tiene la última palabra en todo lo relacionado con los estándares MSC y documentos relacionados. La versión inglesa puede obtenerse a través del siguiente link: <http://www.msc.org/documents/scheme-documents/msc-scheme-requirements>



Versión 2.1, 20 de febrero de 2015

Acerca del MSC

Visión

La visión del MSC es que los océanos del mundo rebozen de vida y que los recursos pesqueros estén protegidos, tanto para nuestra generación como para las generaciones futuras.

Misión

La misión del MSC es utilizar nuestro programa de ecoetiquetado y certificación de pesquerías para mejorar la salud de nuestros océanos, reconociendo y premiando las prácticas de pesca sostenible, influyendo en el consumidor a la hora de decidir qué productos del mar adquirir y trabajando con nuestros colaboradores para hacer que el mercado de productos del mar sea más sostenible.

Aviso legal: Propiedad intelectual

La propiedad intelectual del “Requisitos Generales para la Certificación MSC” del Marine Stewardship Council” y de su contenido, pertenece al “Marine Stewardship Council” – ©“Marine Stewardship Council” 2015, quedando reservados todos sus derechos.

La versión oficial de este estándar está redactada en lengua inglesa y su versión definitiva se conserva en la página web del MSC: www.msc.org. Dicha versión definitiva servirá de referencia ante cualquier posible discrepancia que pudiera surgir entre las subsiguientes copias, versiones y traducciones de la misma.

Asimismo, el MSC prohíbe cualquier tipo de modificación, parcial o total, de su contenido.

Índice

Introducción.....	5
A. La responsabilidad de estos requisitos.....	5
B. Acerca de este documento.....	6
C. Introducción General.....	7
D. Fecha de efectividad.....	8
E. Revisión.....	9
1 Alcance.....	10
2 Documentos Normativos.....	10
3 Términos and Definiciones.....	11
4 Requisitos Generales.....	11
4.1 Requisitos de acreditación.....	11
4.2 Consecuencias de la suspensión, retirada o cancelación de la acreditación a un CAB 11	
4.3 Conformidad con la Guía ISO 17065 y requisitos del MSC.....	13
4.4 Conformidad con la norma ISO 19011.....	14
4.5 Cumplimiento con los requisitos legales.....	14
4.6 Entidad tomadora de decisión sobre la certificación.....	15
4.7 Comunicación con el MSC.....	15
4.8 Contrato.....	15
4.9 Control del CAB sobre la ecoetiqueta MSC, logotipo y afirmaciones.....	18
4.10 Idioma.....	19
4.11 Traspaso de certificados entre CABs.....	19
4.12 Solicitud de variación.....	26
5 Requisitos Estructurales.....	27
5.1 Mecanismos para salvaguardar la imparcialidad.....	27
5.2 Confidencialidad.....	28
6 Recursos necesarios.....	28
6.1 Personal.....	28
6.2 Contrato con el personal.....	29
7 Requisitos del proceso.....	30
7.1 Información para los solicitantes.....	30
7.2 Planificación de la evaluación y la auditoría.....	30
7.3 Cambios que afectan a la certificación.....	31
7.4 Suspensión o retiro de la certificación.....	32

7.5	Información sobre los certificados	40
7.6	Reclamaciones y apelaciones	41
8	Requisitos del Sistema de Gestión para los CAB	42
9	Título sin usar en este momento.....	42
10	Título sin usar en este momento.....	42

Introducción

A. La responsabilidad de estos requisitos

La responsabilidad de estos requisitos recae sobre el Marine Stewardship Council. No obstante, se informa a los lectores de que deberán asegurarse de estar consultando la versión más reciente del mismo (o de cualquier otro documento). La versión definitiva de estos requisitos se conserva en la página web del MSC: www.msc.org.

Versiones publicadas

Versión Nro.	Fecha	Descripción de la Enmienda
Borrador de Consulta	17 de enero de 2011	Primera publicación del programa de requisitos consolidados del MSC, publicado con carácter consultivo.
0.0	7 de marzo de 2011	Primer borrador con las revisiones derivadas del proceso de consulta del MSC y del CAB.
0.8	19 de mayo de 2011	Borrador dirigido a la Junta de Asesoramiento Técnico del MSC para su revisión final y aprobación.
1.0	15 de agosto de 2011	Primera versión publicada para ser aplicada por los Organismos de Evaluación de la Conformidad (CAB en sus siglas en inglés)
1.1	24 de octubre de 2011	Versión publicada que incorpora los requisitos para la Cadena de Custodia de Grupos y las correcciones de las erratas, numeración de las páginas, referencias equivocadas u omitidas y gráficos ilegibles.
1.2	10 de enero de 2012	Versión publicada que incorpora los cambios acordados por la Junta de Asesoramiento Técnico (TAB 20) en relación a la revaluación, al procedimiento de objeciones, las modificaciones al árbol de evaluación predeterminado para evaluar a las pesquerías de bivalvos, la implantación de plazos de ejecución y los requisitos del ASC. Contiene, asimismo, las modificaciones menores y las correcciones a referencias equivocadas u omitidas, erratas y cifras ilegibles.
1.3	14 de enero de 2013	Versión publicada que incorpora los cambios acordados por la Junta de Asesoramiento Técnico (TAB-21) y la Junta Directiva. Contiene, asimismo, modificaciones menores y aclaraciones.
1.4	31 de enero de 2014	Versión publicada que incorpora los cambios acordados por TAB 22 y la Junta Directiva (BoT) (ver cuadro abajo). Partes A y B fueron solamente publicadas en la versión 1.4.
2.0	1 de octubre de 2014	Versión publicada que incorpora los cambios de los estándares como resultado de la evaluación de los estándares de las pesquerías y los cambios a los procedimientos de CAB (Organismos de Evaluación de la Conformidad) producto de la rapidez y el costo de la evaluación.
2.1	20 de febrero de 2015	Versión publicada que incorpora los cambios acordados por TAB 24 y Junta Directiva para certificar la transferencia, suspensión y retiro, y reestructura menor del documento.

B. Acerca de este documento

Los Requisitos Generales de Certificación (por sus siglas en inglés GCR) para los Organismos de Evaluación de la Conformidad (por sus siglas en inglés CAB) contienen los requisitos obligatorios para todos los CABs que realicen auditorías de pesquerías o de organizaciones de la cadena de suministro que desean afirmar que los productos que están vendiendo son de una fuente bien gestionada y sustentable. En los siguientes documentos se encontrarán los requisitos obligatorios para los CABs que están llevando a cabo auditorías de Cadena de Custodia y pesquerías.

Documento	Conformidad
Requisitos Generales para Certificación MSC	Obligatorio para todos los CABs
Requisitos para la Certificación de la Cadena de Custodia MSC	Obligatorio para todos los CABs
Requisitos para la Certificación de Pesquerías	Obligatorio para todos CABs que estén certificando pesquerías

Requisitos Generales para Certificación

Los propósitos de los requisitos generales de la certificación del MSC son:

- Establecer requisitos consistentes de la certificación para permitir a todos los CABs funcionar de una manera consistente y controlada;
- Proporcionar la transparencia requerida para un esquema de certificación internacional para que tenga credibilidad para sus partes interesadas, incluyendo gobiernos, cuerpos gubernamentales internacionales (por ejemplo, cuerpos regulatorios, gerentes de la pesquería), CABs, proveedores de pescado y productos del pescado, organizaciones no gubernamentales y consumidores;
- Proporcionar la documentación diseñada para asegurar continuidad y consistencia a largo plazo en la entrega de la certificación del MSC

Guía de Orientación

Guía para los Requisitos Generales de Certificación MSC ha sido producida para:

- Ayudar a los CAB interpretar este documento
- Proporcionar aclaraciones a preguntas realizadas por los CABs
- Abordar aquellas áreas de interés para el MSC;
- Actuar de apoyo en la formación del personal del MSC y de los CAB.
- Detallar procedimientos que deben seguirse en casos especiales

La guía relacionada a una sección, o al contenido de una cláusula específica se encuentra en un cuadro al final de la sección o cláusula .

Auditabilidad

La orientación no es directamente auditable . Sin embargo, se espera que la guía que se incluye en este documento sea aplicada por los CAB cuando corresponda, a menos que exista una justificación para no hacerlo.

Derogaciones

La derogación indica la medida que designa si se ha de aplicar la totalidad de un requisito o parte de él, si se aplica de forma diferente, o no se aplica en absoluto, para ciertos solicitantes o titulares de certificados.

Las derogaciones se indican mediante la inserción de un pie de página que incluye:

- a. La autoridad de quien haya tomado la decisión sobre la derogación.
- b. La fecha o número de la reunión de la decisión.
- c. La fecha a partir de la cual entrará en vigor o vencerá la derogación.
- d. Una breve descripción de la derogación.

C. Introducción General

Estándares de MSC

Con expertos internacionales y previa consulta con las partes interesadas, el MSC ha desarrollado estándares para la pesca sostenible y la trazabilidad de los productos del mar. Los estándares garantizan que los productos del mar con la etiqueta del MSC provienen, y pueden ser trazables hasta una pesquería sostenible. Los estándares y los requerimientos del MSC cumplen con las directrices de las mejores prácticas globales para los programas de certificación y ecoetiquetado.

Certificación de Pesquerías

El estándar Pesquerías del MSC establece los requisitos que debe cumplir una pesquería a fin de que pueda alegar que su pescado proviene de una fuente bien gestionada y sustentable.

En todo el mundo, las pesquerías están utilizando buenas prácticas de gestión para salvaguardar puestos de trabajo, poblaciones de peces seguras para el futuro y ayudar a proteger el medio ambiente marino. El estándar medioambiental del MSC basada en la ciencia para la pesca sostenible ofrece la pesca una manera de confirmar la sostenibilidad, utilizando un proceso creíble, independiente de terceros evaluación. Esto significa que la pesca sostenible pueden ser reconocidos y recompensados en el mercado, y le da una garantía a los consumidores que sus mariscos proviene de una fuente bien gestionada y sostenible.

El estándar del MSC es aplicable solamente a las pesquerías de captura salvaje, que cumplen con los requisitos de alcance que se detallan en la sección 7.4 de los requisitos de certificación de pesquerías.

Tres son los principios fundamentales que conforman el estándar MSC para pesquerías:

Principio 1: Poblaciones sostenibles de peces

Una pesquería deberá conducirse de una manera que no conduzca a la sobrepesca o el agotamiento de las poblaciones explotadas y, para aquellas poblaciones que se agoten, la pesquería debe conducirse de una manera que demostrablemente lleve a su recuperación.

Principio 2: Minimización del impacto medioambiental

Las operaciones de pesca deben permitir el mantenimiento de la estructura, productividad, función y diversidad del ecosistema (incluido el hábitat y las especies dependientes y relacionadas ecológicamente) de las que depende la pesquería.

Principio 3: Gestión eficaz

La pesquería está sujeta a un sistema de gestión eficaz que respete las leyes y normas locales, nacionales e internacionales, e incorpora los marcos institucionales y operativos que requieren el uso de los recursos para ser responsable y sostenible.

Certificación para la cadena de custodia

Antes de poder colocar la ecoetiqueta MSC sobre el producto de pescado, o realizar cualquier declaración sobre el MSC, deberá llevarse a cabo una evaluación en cada una de las etapas de la cadena, que confirme que el producto procede de una pesquería con certificación de acuerdo con el estándar de Pesquerías MSC. La certificación de Cadena de Custodia (CoC) ofrece una garantía creíble de que los productos vendidos con las marcas del sistema de certificación se pueden remontar a lo largo de la cadena de suministro a una fuente certificada. Para lograr esto, las organizaciones en la cadena de suministro están sujetas a certificación contra el estándar de Cadena de Custodia del MSC para la trazabilidad de productos del mar.

El MSC tiene un Estándar de Cadena de Custodia por defecto y dos variantes: una versión de grupo y otra para versión para organizaciones orientadas al consumidor (CFO en sus siglas en inglés). Más información sobre la elegibilidad de cada versión del Estándar de CoC puede encontrarse en los Requisitos de Certificación de CoC (CR) (sección 6.2) y en la introducción de cada documento.

Los principios fundamentales que conforman el Estándar MSC para la Cadena de Custodia son cinco:

Principio 1: Los productos certificados son adquiridos a proveedores certificados

Principio 2: Los productos certificados son identificables

Principio 3: Los productos certificados están separados

Principio 4: Los productos certificados son localizables y los volúmenes quedan registrados

Principio 5: La organización tiene un sistema de gestión

Utilización de la Cadena de Custodia del MSC por parte de otros organismos normativos

El Consejo para la Certificación de la Acuicultura (ASC en sus siglas en inglés) utiliza los requisitos para la Cadena de Custodia del MSC para asegurar la trazabilidad de los productos de acuicultura con certificación ASC a través de sus cadenas de suministro. Aunque se trata de una colaboración importante, ASC continúa siendo una organización independiente que utiliza una ecoetiqueta diferente a la del MSC. Los requisitos son los mismos para los titulares de certificados ASC con algunas excepciones. Si en el futuro, otros organismos normativos también utilizaren los requisitos CoC del MSC, esto será publicado en la página web del MSC.

D. Fecha de efectividad

La fecha de efectividad para la versión 2.1 del GCR es el 1º de setiembre de 2015. Todos los CABs deberán utilizar esta versión a partir de esta fecha.

E. Revisión

Periódicamente este documento puede ser modificado siguiendo el ciclo de desarrollo de las políticas del MSC.

Para más información sobre el proceso de desarrollo de las políticas del MSC y sus procedimientos de establecimiento de normas, pueden consultar la **página web sobre las políticas del MSC** (en inglés) y la **página web del MSC**.

Requisitos Generales para la Certificación para los CABs

1 Alcance

Los Requisitos Generales de Certificación MSC establecen las actividades que todos los CAB deberán llevar a cabo durante la certificación de pesquerías y de cadenas de suministro de las organizaciones que deseen:

Realizar una declaración de que el pescado, o productos derivados, que venden proceden de una fuente sostenible y bien gestionada y que han sido certificados de acuerdo al Estándar de Pesquerías MSC, y/o

Utilizar la marca del sistema de certificación en el producto

2 Documentos Normativos

Los siguientes documentos contienen las disposiciones que, mediante referencia a este texto, pasan a formar parte de los Requisitos para la Certificación MSC Para aquellos documentos que especifiquen una fecha o un número de versión, las enmiendas o revisiones posteriores a dicho documento no se aplican como requisito normativo. Se alienta a los CAB a que revisen las ediciones más recientes y todos los documentos y guías disponibles para así obtener una perspectiva más amplia sobre cómo ha ido cambiando el documento y para considerar, a su vez, si aplican o no los últimos cambios.

Para los documentos sin fecha o número de versión, será de aplicación la última edición publicada del documento.

- a. Requisitos de Certificación de Pesquerías MSC (FCR);
- b. Estándar de Pesquerías MSC (Anexos SA-SD del FCR);
- c. Requisitos de Certificación de Cadena de Custodia (CoC CR);
- d. Estándar Por Defecto de la Cadena de Custodia y sus dos variantes: la versión de Grupo y la versión de las Organizaciones Orientadas al Consumidor (CFO);
- e. ISO/IEC Guía 17065:2012. Requisitos generales para organismos que operan sistemas de certificación de productos, procesos y servicios (ISO17065);
- f. ISO 19011: 2011 Directrices para la realización de auditorías de sistemas de gestión;
- g. Documentos de Orientación del Grupo de Prácticas de Auditoría para la Acreditación (AAPG en sus siglas en inglés:
 - i. ISO / IAF AAPG Auditoría al Comité de Imparcialidad del CAB
 - ii. ISO / IAF AAPG Criterios clave para la evaluación de la competencia de OCR y su capacidad para entregar resultados creíbles;
- h. Vocabulario MSC –MSCI.

3 Términos and Definiciones

Conceptos, términos y frases utilizadas se definen en el vocabulario MSC-MSCI.

Conceptos, términos o frases que se usan en el GCR que tienen más de una definición se definen en el texto donde aparecen dichos términos o frases.

4 Requisitos Generales

4.1 Requisitos de acreditación

- 4.1.1 Para que un CAB pueda comenzar a ofrecer sus servicios de certificación, antes deberá haber sido aceptada su solicitud de acreditación al organismo de acreditación para el alcance de certificación que desee conceder.
- 4.1.2 Un CAB sólo podrá conceder certificados una vez que haya sido acreditado para ello y únicamente dentro del alcance especificado en dicha acreditación.
- 4.1.3 El CAB deberá reconocer que los titulares de certificados que hayan obtenido su certificación a través de otro CAB acreditado cumplen con los estándares del MSC correspondientes.
 - 4.1.3.1 Si el CAB cree que el reconocimiento del certificado expedido por otro CAB no está justificado, debe escribir al organismo de acreditación detallando las circunstancias específicas del caso.

4.2 Consecuencias de la suspensión, retirada o cancelación de la acreditación a un CAB

- 4.2.1 El CAB no podrá firmar nuevos contratos de certificación, o llevar a cabo evaluaciones o auditorías, si parte o la totalidad del alcance de su acreditación estuviese suspendida y si dichas actividades se encontrasen dentro del alcance suspendido.
- 4.2.2 La validez de los certificados expedidos por un CAB suspendido antes de la fecha de suspensión del mismo, no se verá afectada, a menos que el CAB o el organismo de acreditación especifiquen lo contrario. En ese caso el CAB deberá:
 - 4.2.2.1 Acordar con el organismo de acreditación los recursos (humanos y procedimentales) que se necesitan para seguir llevando a cabo las auditorías de seguimiento durante la suspensión, así como las condiciones que puedan imponerse sobre sus actividades durante este tiempo.
 - 4.2.2.2 Asegurar que dichos recursos se pongan en marcha,
 - 4.2.2.3 Solicitar la aprobación por escrito al organismo de acreditación para continuar llevando a cabo las auditorías de seguimiento.
 - 4.2.2.4 Llevar a cabo las auditorías de seguimiento conforme a estos requisitos o cualquiera de los requisitos y condiciones mencionados en la cláusula [4.2.2.1](#).

- 4.2.3 En caso de suspensión de la acreditación, el CAB deberá cooperar con el MSC y el organismo de acreditación para definir las razones de la suspensión, de modo que el organismo de acreditación pueda determinar si hay razones para dudar de la integridad de alguno de los certificados expedidos por el CAB.
- 4.2.4 Si no hay razón para que el organismo de acreditación dude de la integridad de los certificados expedidos por el CAB
- 4.2.4.1 El CAB suspendido deberá informar a los titulares del certificado dentro del alcance de la suspensión de que::
- La acreditación del CAB ha sido suspendida.
 - El certificado continuará estando vigente durante el transcurso de la suspensión, siempre que se cumplan los requisitos de la certificación.
 - El titular del certificado puede continuar abasteciendo pescado con certificación y afirmando que lo es, sujeto a las condiciones y obligaciones normales de la certificación.
 - Se exige al CAB que tome las medidas correctivas necesarias para levantar la suspensión a su acreditación.
 - Las medidas correctivas tomadas pueden producir cambios en los procedimientos de certificación o requisitos del CAB.
 - Es posible que el titular del certificado tenga que participar en la auditoría parcial o completa si ello forma parte de las medidas correctivas del CAB.

Guía 4.2.4.1.f

Auditorías parciales se refieren a las auditorías que se centran específicamente en el área de la no conformidad del CAB que provocó la suspensión. Por ejemplo, si la no conformidad del CAB está relacionada con la falta de competencia del sistema de gestión, la auditoría parcial podría centrarse en el sistema de gestión del titular del certificado.

- 4.2.4.2 El CAB suspendido puede informar a los titulares de los certificados por él expedidos del impacto real que la medida correctiva acordada con el organismo de acreditación supondrá para cada titular. De hacer esto se obviaría el requisito de la cláusula 4.2.4.1 d.
- 4.2.5 El CAB deberá suspender o retirar cualquier certificado(s) de forma inmediata si es instruido por el organismo de acreditación.
- 4.2.6 Si se aplica la cláusula 4.2.5 el CAB suspendido deberá:
- 4.2.6.1 Suspender los certificados indicados por el organismo de certificación
- 4.2.6.2 Además de la notificación que se le exige presentar al suspender un certificado (véase 7.4), el CAB deberá notificar a los titulares de los certificados suspendidos lo siguiente: :
- Que la acreditación del CAB ha sido suspendida.
 - Que no pueden usar más la ecoetiqueta MSC, logo, marca o afirmar que poseen la certificación MSC.

- c. Que se exige al CAB tomar medidas correctivas en relación a su acreditación.
 - d. Que las medidas correctivas tomadas pueden producir cambios en los procedimientos de certificación o requisitos del CAB.
 - e. Que es posible que el titular del certificado tenga que participar en la re-auditoría, parcial o completa, que se encuentre en marcha, si ello forma parte de las medidas correctivas del CAB.
- 4.2.7 El CAB puede informar a los titulares del certificado suspendido del impacto real que la medida correctiva acordada con el organismo de acreditación supondrá para cada titular. .
- 4.2.7.1 Si se aplica 4.2.7 hacer esto se obviaría el requisito de la cláusula 4.2.6.2 c. no deberá aplicarse
- 4.2.8 Si se retira o cancela la acreditación a un CAB, éste no deberá:
- 4.2.8.1 Firmar nuevos contratos de certificación; o
 - 4.2.8.2 Expedir certificados

Guía 4.2.8.2

La Sección 4.11 contiene más información sobre qué hacer cuando la acreditación de un CAB se retira o se cancela. Por ejemplo, si al CAB de un titular del certificado se le ha retirado su acreditación, el titular del certificado puede traspasarse a otro CAB como se indica en 4.11.8

4.3 Conformidad con la Guía ISO 17065 y requisitos del MSC¹

- 4.3.1 Todos los CAB deberán cumplir con los requisitos estipulados en la Guía ISO 17065 y con todos los demás requisitos del MSC correspondientes al alcance de la acreditación que soliciten o de la que sean titulares

Guía 4.3.1

ISO 17065 fue publicado en septiembre de 2012 y sustituye a la Guía ISO 65. El tiempo para la transición de la Guía ISO 65 a ISO 17065 para los requisitos del MSC están detallados en esta sección. Requisitos adicionales a la norma ISO 17065 se han añadido para fortalecer la imparcialidad, las competencias para los revisores y tomadores de decisiones, y el proceso de apelaciones y quejas.

Mientras que el plazo para el cumplimiento de los requisitos de ISO 17065 es el 31 agosto de 2015, los CABs pueden optar por cambiar a la norma ISO 17065 en cualquier momento anterior a esta fecha.

La numeración de la GCR sigue la de la sección CD 2 de la norma ISO 17065.

¹ Todas los CABs deberán demostrar su conformidad con esta cláusula para el 31 de agosto de 2015. Los CABs donde re acreditación es antes del 31 de agosto de 2015 deberán demostrar su conformidad con la sección 4.3 de los requisitos generales de certificación en la auditoria de acreditación. Para el resto de CABs conformidad con la sección 4.3 de los requisitos generales de certificación debe ser demostrada en su última auditoría de seguimiento antes del 31 de agosto de 2015.

Los documentos del Grupo de Prácticas de Acreditación y de Auditoría (AAPG), aunque estén escritos para ser usado por organismos de acreditación, pueden ser leídos por los CABs para asegurar que sus sistemas y el personal sean capaces de aprobar el escrutinio del organismo de acreditación.

- 4.3.2 Los CAB deberán ajustarse a los requisitos del MSC en caso de discrepancias con la Guía ISO 17065.
- 4.3.3 Los CABs deberán cerrar todas las no conformidades graves establecidas ante ISO 17065 por el organismo de acreditación antes del 31 de agosto de 2015.

Guía 4.3.3

Si es necesario, el organismo de acreditación llevará a cabo evaluaciones adicionales a la casa matriz y/ o estudios de documentación, si un CAB no puede demostrar conformidad en la última vigilancia antes del 31 de agosto de 2015.

- 4.3.3.1 La imposibilidad de demostrar conformidad puede resultar en la suspensión de la acreditación hasta el momento en que el CAB haya tomado medidas correctivas y se pueda demostrar de manera satisfactoria la conformidad.
- 4.3.4 Los CAB deberán tener en cuenta que cuando el organismo de acreditación lleve a cabo las evaluaciones para conceder la acreditación, aplicará los requisitos de los documentos de la AAMP siguientes
 - 4.3.4.1 Auditoría al Comité de Imparcialidad del CAB.
 - 4.3.4.2 Criterios clave para la evaluación de la competencia de OCR y su capacidad para entregar resultados creíbles.
- 4.3.5 Todos los CAB deberán poseer una política que demuestre que apoyan las metas y objetivos del MSC
 - 4.3.5.1 Las acciones del CAB deberán ajustarse a dicha política.
- 4.3.6 Los anexos normativos de los Requisitos para la Certificación MSC deberán ser respetados en su totalidad cuando sean aplicables.

4.4 Conformidad con la norma ISO 19011

- 4.4.1 El personal del CAB encargado de realizar las auditorías debe seguir las instrucciones al respecto que se encuentran en la norma ISO 19011.

4.5 Cumplimiento con los requisitos legales

- 4.5.1 Los CAB deberán cumplir con los requisitos legales vigentes en los países en donde desarrollen sus actividades.
- 4.5.2 El personal correspondiente deberá mostrar su conocimiento de la legislación y reglamentos aplicables.

4.6 Entidad tomadora de decisión sobre la certificación

- 4.6.1 La entidad del CAB encargada de tomar las decisiones deberá autorizar cualquier cambio en las condiciones de la certificación.

4.7 Comunicación con el MSC

- 4.7.1 Los CAB deberán emplear los formularios y métodos que se estipulan en este documento para la presentación de datos e información.
- 4.7.2 Los CABs deberán presentar al MSC una copia de los detalles de contacto de todos los clientes y partes interesadas que participaron durante la evaluación dentro de un plazo de 10 días a partir de la fecha de emisión del certificado.
- 4.7.2.1 Para los clientes y partes interesadas de pesquerías el CAB debe usar el formulario de contacto disponible en “Forma para Proporcionar los Datos de Contacto” en el sitio web del [MSC](#).

Guía 4.7.2.1

Dentro de los 10 días de la fecha de emisión del certificado, los CABs tienen que enviar el formulario completo a surveys@msc.org, colocando el nombre específico del cliente pesquería en la línea de asunto del correo electrónico.

4.8 Contrato

- 4.8.1 El CAB deberá tener un contrato por escrito para proporcionar actividades de evaluación y auditoría a sus clientes, el cual podrá incorporar el formulario de la solicitud (ISO Guía 17065 cláusula 4.1.2).
- 4.8.1.1 En caso de que el cliente fuera una entidad legal distinta del titular del certificado, el CAB deberá formalizar un contrato por escrito con ambas partes.
- 4.8.2 Antes de formalizar el contrato, el CAB deberá comprobar en el sitio web del MSC que el solicitante no haya obtenido ya un certificado.
- 4.8.2.1 En caso de que el solicitante ya hubiera obtenido un certificado, el CAB no formalizará otro contrato de certificación sin seguir los requisitos de transferencia de un certificado en la [sección 4.11](#).
- 4.8.3 El contrato deberá incluir una descripción de los pasos que el cliente deberá seguir antes de poder recibir la autorización del MSC para usar la ecoetiqueta MSC.

Guía 4.8.3

El CAB puede informar a los clientes que si tienen alguna pregunta acerca de la ecoetiqueta, logo o otras de las marcas comerciales que deben ponerse en contacto MSC: ecolabel@msc.org.

- 4.8.4 El CAB deberá contar con procedimientos que garanticen que los solicitantes de certificación estén plenamente informados, y que hayan aceptado

contractualmente por escrito el derecho del organismo de acreditación de publicar en su sitio web el informe de las auditorías testigo ASI-CAB que realicen

Contrato con clientes de CoC

- 4.8.5 Cuando dos o más entidades legales solicitan un certificado, el CAB deberá formalizar un contrato por escrito con ambas partes.
- 4.8.6 El contrato del CAB para la certificación de Cadena de Custodia deberá indicar que ²:
- 4.8.6.1 El cliente deberá cumplir con el Estándar de CoC del MSC.
 - 4.8.6.2 El CAB deberá suspender o retirar el certificado, si el CAB encuentra una justificación de retiro o suspensión como se describe en la [sección 7.4](#).
 - a. El CAB deberá resaltar que una de las causas de suspensión o retiro del certificado es cuando el MSC o MSCI haya retirado o suspendido al titular del certificado su acuerdo de licencia para usar las marcas del MSC y el titular del certificado no cumpliera con las instrucciones del MSCI, dentro de los plazos establecidos.
 - 4.8.6.3 El cliente deberá facilitar la información que se les solicite para colaborar en las operaciones de trazabilidad y **reconciliación de cadena de custodia** dirigidas por el MSC.

Guía 4.8.6.3

Un ejercicio de trazabilidad tiene como objetivo rastrear producto certificados a través de la cadena de custodia hasta la pesquería o piscifactoría certificada de origen, mediante la revisión de documentos de trazabilidad desde la cadena de suministro.

- a. Si la solicitud del MSC de facilitar los registros del material certificado no se cumple en los plazos especificados, una solicitud de acción al CAB podrá ser enviada por el MSC.
 - i. En el plazo de 15 días, a partir del recibo de dicha solicitud, el CAB trabajará con el cliente, a cargo del cliente, para verificar que se presenta la información requerida y se envía copia de la misma al MSC.
 - ii. Si la información no hubiera sido facilitada al MSC transcurrido dicho periodo de 15, el CAB levantará una no-conformidad grave que, en caso de no ser solventada en el plazo de los 15 días siguientes, vendrá seguida de la suspensión o retirada de la certificación, como esta descrito en la sección 7.4.
 - iii. Como consecuencia de la no presentación de la información solicitada para las pruebas de trazabilidad del MSC o reconciliación de cadena de custodia, el CAB llevará a cabo una revisión del análisis de riesgo, lo cual podría producir un aumento en la frecuencia de las actividades de seguimiento.

²Para los clientes existentes de CoC, los requisitos establecidos en 4.8.6 se harán efectivos cuando los nuevos contratos se firman en la recertificación después del 1 de septiembre de 2015. Para los nuevos clientes de CoC, los requisitos establecidos en 4.8.6 se harán efectivos en la primera auditoría a partir del 1 de septiembre de 2015.

- 4.8.6.4 El cliente deberá proporcionar al MSC, si se solicita, los registros de compra y/ o venta de productos certificados que serán compartidos con el CAB de su proveedor inmediato o cliente, en el caso de que inconsistencias en los registros deban ser verificadas.

Guía 4.8.6.4

La información financiera se puede quitar y estos registros se mantendrán confidencial al CAB del cliente, el MSC, el proveedor o el CAB del proveedor y el organismo de acreditación. No se solicitarán los registros de ventas al consumidor final.

- 4.8.6.5 Los clientes aceptan auditorías expeditas, incluyendo auditorías sin previo aviso de su CAB y organismo de acreditación

- a. En el caso de una auditoría sin previo aviso, los clientes deberán proporcionar acceso a sus instalaciones dentro de un plazo de 30 minutos a partir del arribo del auditor.

- 4.8.6.6 Los clientes están de acuerdo en que cuando se solicite, el MSC, organismo de acreditación o el CAB, recojan muestras de pescado o productos del mar de sus operaciones, a los efectos de hacer una prueba de autenticación del producto.

- a. Todos los resultados de las pruebas de autenticación del producto individuales relacionados a muestras tomadas a un titular del certificado son confidenciales entre el titular del certificado, CAB, MSC y el organismo de acreditación y solamente podrán ser comunicados a otras partes de forma anónima y en agregado

Guía 4.8.6.6.a

La cantidad de producto requerido para la muestra es muy pequeña (generalmente menos de 100 g) y puede en muchos casos sólo ser un hisopo del pescado. Sin embargo, se reconoce que si una pequeña empresa maneja productos de alto valor y éstos son dañados por el muestreo puede haber una necesidad de reembolsar por la pérdida.

El CAB debe comunicarse con el MSC si considera que un cliente debe ser compensado por el MSC por la recogida de muestras, con una justificación basada en el valor relativo de la muestra para el cliente, teniendo en cuenta tanto el tamaño del cliente y el valor del producto perdido.

Cuando una prueba de autenticación del producto indica que los productos del mar presentan un riesgo para la seguridad alimentaria (por ejemplo, es una especie que no apta para el consumo humano), existe una obligación legal de informar a las autoridades. En este caso, el CAB podría pedir al titular del certificado que informe a las autoridades y proporcione pruebas a los mismos de haber hecho esto.

Contrato con los clientes de pesquerías

- 4.8.7 El contrato del CAB con los clientes de pesquerías deberá indicar lo siguiente:

- 4.8.7.1 Si un certificado de pesquería se va a compartir, el contrato del CAB con el cliente de pesquería deberá especificar las medidas que deberán ser

tomadas por los miembros del grupo de clientes para poder vender el producto como certificado.

- 4.8.7.2 El CAB evaluará si la cadena de custodia comienza a bordo de buques.

Guía 4.8.7.2

La intención de esta cláusula es dejar claro que el CAB puede requerir que los buques se certifiquen por separado para la cadena de custodia. La inserción de esta cláusula en el contrato de certificación elimina cualquier duda que pueda surgir en una etapa posterior que la CoC del buque se incluirá de forma automática en el certificado de pesquería.

- 4.8.7.3 El cliente deberá proporcionar registros de trazabilidad requeridos para ayudar en los rastreos o conciliaciones cadena de suministro llevadas a cabo por el MSC.

4.9 Control del CAB sobre la ecoetiqueta MSC, logotipo y afirmaciones

- 4.9.1 La ecoetiqueta MSC, el nombre "Marine Stewardship Council" y las iniciales "MSC" son marcas registradas propiedad del Marine Stewardship Council
- 4.9.2 La ecoetiqueta ASC, el nombre "Aquaculture Stewardship Council" y las iniciales "ASC" son marcas registradas propiedad del Aquaculture Stewardship Council
- 4.9.3 Cualquier miembro que desee utilizar alguna de estas tres marcas registradas sobre cualquier material visible al consumidor, es decir, como en los carteles de empresa a consumidor (o clientes con propósito de promoción), deberá poseer una licencia del MSC para hacerlo.
- 4.9.3.1 Las iniciales "MSC" y "ASC" y los nombres "Marine Stewardship Council" y "Aquaculture Stewardship Council" pueden utilizarse en un contexto de empresa a empresa y solamente para identificar productos o para capacitación de personal. .
- 4.9.3.2 Los solicitantes de la certificación pueden usar el nombre "Marine Stewardship Council" o "Aquaculture Stewardship Council" y las siglas "MSC" y "ASC" para informar a sus grupos de interés sobre proceso de evaluación o auditoría que se esté llevando a cabo e invitar a la participación, sin un acuerdo de licencia. .
- 4.9.3.3 En caso de duda sobre si es necesaria una licencia o no, el CAB deberá consultar con el MSC. .
- 4.9.4 El CAB deberá verificar que el solicitante no haya utilizado las marcas registradas del MSC sobre productos de cara al consumidor antes de haber obtenido la certificación
- 4.9.4.1 Si el solicitante hubiera usado las marcas registradas sin tener un acuerdo de licencia o hubiera vendido producto como certificados antes de haber obtenido la certificación, el CAB levantará una no-conformidad e instruirá al solicitante a que deje inmediatamente de usar las marcas registradas del MSC y de vender productos como certificados. .
- 4.9.4.2 Se enviará copia de la no-conformidad al MSC en el plazo de 7 días.
- 4.9.5 El CAB deberá disponer de procedimientos documentados para la emisión y uso de cualquier logotipo o marca registrada del CAB (ISO Guía 17065 4.1.3, 7.9.3 y

7.9.4) en el programa del MSC, que incluyan procedimientos para la revisión y autorización antes de la publicación, por parte del CAB, de:

- 4.9.5.1 Todos los usos del logotipo del CAB por parte de los titulares del certificado.
- 4.9.5.2 Todas las afirmaciones públicas realizadas por los titulares del certificado relacionadas con su certificación.

4.10 Idioma

- 4.10.1 El idioma oficial del MSC es el inglés.
- 4.10.2 Se advierte al CAB que el MSC puede solicitar que todos los informes y anexos estén traducidos al inglés.
- 4.10.3 El CAB deberá tener en cuenta el tiempo y el coste de las traducciones que se puedan necesitar.

4.11 Traspaso de certificados entre CABs

Guía 4.11

Un cliente puede desear cambiar de CAB debido a:

- La elección del cliente; o
- Que un CAB solicitante no haya podido obtener la acreditación para el alcance de la certificación y por lo tanto no es capaz de emitir un certificado; o
- Un CAB dejar de ofrecer servicios de certificación para el cual este acreditados por cualquier motivo.

El MSC sólo reconocerá un certificado para el alcance indicado (combinación de pesquería y actividad de CoC) para un cliente en un momento dado.

- 4.11.1 El CAB deberá respetar los deseos del cliente que quiera cambiar de CAB, ya sea antes o después de expedir un certificado.
 - 4.11.1.1 El CAB actual deberá informar al cliente de que el MSC solamente reconocerá el certificado actual y su estado de validación, suspensión o retiro únicamente hasta el momento en el que el CAB actual cambie en la base de datos del MSC el estado de dicha certificación.
- 4.11.2 Si un cliente desea cambiar de CAB, el nuevo CAB y el CAB actual deberán trabajar juntos, cuando sea viable, e intercambiar toda la información referente a la certificación.

4.11.3 Traspaso de certificados existentes desde un CAB ya acreditado

- 4.11.3.1 Al recibir la solicitud de traspaso de un titular de un certificado que posee un certificado expedido por un CAB ya acreditado, el nuevo CAB deberá:

Para CoC

- a. Para clientes de CoC solicitar del CAB actual:

- i. El último informe de auditoría;
- ii. Cualquier otra información relacionado a la conformidad del titular del certificado con los requisitos del MSC.

Para Pesquerías y CoC

- b. Examinar las razones que motivan el traspaso.
 - c. Realizar una revisión de la documentación antes del traspaso para confirmar que:
 - i. Las actividades del cliente entran dentro del alcance de la acreditación del nuevo CAB;
 - ii. El certificado es válido (su autenticidad, duración, alcance).;
 - iii. Se sabe en qué estado se encuentran las no-conformidades pendientes y las medidas correctivas o condiciones impuestas;
 - iv. Toda información de una suspensión activa se conoce, si es relevante;
 - v. Se han tenido en cuenta los informes de evaluación, seguimiento y auditoría y todas las condiciones o no-conformidades surgidas de los mismos ;
 - vi. Hay constancia de todas las reclamaciones recibidas y de las medidas que se hayan tomado para abordar las mismas.
 - vii. Se sabe en qué fase del ciclo de certificación se encuentra.
 - viii. Se ha revisado toda la documentación relevante;
 - ix. El CAB nuevo ha recibido toda la información relevante.
- 4.11.3.2 Dependiendo de los resultados de la revisión de la pre-transferencia el CAB nuevo deberá:
- a. Rechazar el contrato; o
 - b. Proponer aceptar el contrato, y:
 - i. Donde el certificado estuviese suspendido, seguir cualquier requisito de suspensión que estuviese pendiente para el titular de certificado, como lo indica en GCR 7.4.3 para los clientes de pesquerías y GCR 7.4.11 para clientes de CoC, y
 - A. Tratar al cliente como un cliente nuevo y realizar una evaluación completa o auditoría; o
 - B. Realizar una evaluación o auditoría in-situ parcial o a distancia concentrándose en las zonas o cuestiones donde la información fuera deficiente
 - C. Continuar con el plan de vigilancia del titular de certificado si no si ningún riesgo es identificado durante la revisión de pre-transferencia..
- 4.11.3.3 Cualquier acción o acciones propuestas en 4.11.3.2 y las razones para llevarlas a cabo deberán ser explicadas al cliente a quien, por otro lado, se le dará la posibilidad de rechazar o aceptar las acciones propuestas y proceder con el traspaso.
- 4.11.3.4 Si el cliente acepta las acciones propuestas, el nuevo CAB deberá instruir al cliente que debe notificar al CAB actual, por escrito, que desea traspasarse a otro.
- 4.11.3.5 El CAB nuevo deberá llevar a cabo las acciones propuestas en [4.11.3.2](#) y como acordaron con el titular de certificado.

- 4.11.3.6 El CAB actual y el nuevo deberán acordar con el cliente la fecha de traspaso, a partir de la cual todos los derechos y obligaciones para el mantenimiento de la certificación pasarán del CAB actual al CAB nuevo.
- Esta fecha deberá registrarse por el CB nuevo y compartirse con el cliente y el CAB actual..
 - Para un certificado de pesquería, el nuevo CAB deberá informar al MSC de la fecha del traspaso, al menos con diez días de antelación de la fecha de traspaso.
- 4.11.3.7 En la fecha acordada de traspaso el CAB actual deberá:
- Cancelar el certificado en la base de datos del sistema; y
 - Asegurarse de que todos los datos, incluidos los mantenidos en la base de datos, estén actualizados.

Guía 4.11.3.8

El certificado no debe ser cancelado por el CAB actual antes de la fecha de transferencia acordada, ya que esto puede dejar al cliente sin un certificado válido.

- 4.11.3.8 El nuevo CAB deberá expedir el certificado antes o en la fecha de traspaso.
- 4.11.3.9 El CAB nuevo deberá solicitar al CAB actual y al MSC los informes, registros u otra información que considere relevante para la conformidad del cliente con los requisitos para la certificación MSC, sujeto a restricciones de confidencialidad.
- 4.11.3.10 El CAB actual deberá entregar al nuevo CAB, dentro del plazo de 10 días toda la información solicitada incluyendo aquella que posea o que pueda ser relevante para determinar si el cliente cumple con el estándar del MSC correspondiente.
- 4.11.3.11 Si tras entregar la información, el nuevo CAB encontrara nueva información que hiciera necesario una medida de acción distinta a la establecida en la cláusula 4.11.3.2, el nuevo CAB informará de ello y su justificación .

Guía 4.11.3.11

Este curso de acción diferente puede ser una suspensión, auditoría expedita, u otra actividad que proporcione al CAB nuevo con la información que necesita.

- 4.11.3.12 Si el cliente:
- Acepta proceder, las medidas propuestas deberán implantarse.
 - No acepta proceder, el CAB nuevo deberá cancelar el certificado en la base de datos del sistema.

Guía 4.11.3.12

Si el CAB nuevo cancela el certificado en este punto del proceso, después de la fecha de traspaso acordada, el CAB tendrá que informar al cliente de que su certificado ya no es válido y que no será capaz de

hacer ninguna declaración de certificación hasta que sea re certificado por un CAB diferente.

- 4.11.3.13 Si cualquier curso de acción descrito en 4.11.3.2 ha sido seguido excepto en la opción a (el CAB nuevo rechaza al nuevo cliente):
- a. La fecha de caducidad del certificado del CAB nuevo deberá ser la misma que la fecha de caducidad del certificado del CAB anterior.
 - b. Todas las condiciones y/ o no conformidades planteadas por el CAB anterior seguirán siendo aplicables, a menos que se cierren o se modifiquen, como resultado de una evaluación o auditoría in situ por parte del CAB nuevo, y las medidas adoptadas estén justificadas y documentadas.
 - c. El plan de auditoría de vigilancia establecido por el CAB anterior deberá seguirse, o luego de proporcionar documentación para la justificación de la modificación, el CAB nuevo deberá revisarlo y acordarlo con el cliente.
 - i. Cualquier cambio en el programa vigilancia de una pesquería será comunicado al MSC por lo menos 30 días antes de una auditoría de seguimiento programada.

4.11.4 Traspaso desde un CAB acreditado durante el proceso de evaluación o auditoría

- 4.11.4.1 Si un cliente cambia de CAB durante el proceso de evaluación o auditoría inicial, antes de la emisión del certificado, el nuevo CAB deberá cumplir los requisitos establecidos en la cláusula 4.11.3, a excepción de [4.11.3.7.a](#), [4.11.3.12.b](#) y [4.11.3.13.a](#).

4.11.5 Traspaso desde un CAB acreditado durante el proceso de reevaluación de una pesquería

- 4.11.5.1 Además de los requisitos de la cláusula 4.11.3, el CAB deberá cumplir todos los Requisitos de Certificación de Pesquerías MSC para:
- a. La gestión de las condiciones impuestas que coincidan con la fecha de reevaluación de la pesquería (es decir, al final del periodo de 5 años de la certificación de la pesquería)
 - b. Las condiciones y medidas correctivas de la pesquería que superen el periodo de 5 años de la certificación.

4.11.6 Traspaso desde un CAB solicitante

Guía 4.11.6

Antes de obtener la acreditación, se requiere que los CABs solicitantes demuestren su competencia mediante la realización de una auditoría y/ o evaluación completa de un cliente bajo la observación del organismo de acreditación. El CAB no puede emitir un certificado hasta que se complete el proceso de acreditación. El CAB solicitante podrá, por alguna razón, no obtener la acreditación. En ese caso, con el fin de obtener el certificado el cliente deberá transferir a otro CAB.

Los clientes también pueden decidir que necesitan alcanzar la certificación más rápidamente que un CAB solicitante puede garantizar. La intención de esta cláusula es ayudar a un cliente a traspasarse de un CAB solicitante a uno nuevo ya CAB acreditado de la manera más justa posible.

- 4.11.6.1 Cuando un cliente notifica a su actual CAB que desea cambiar de CAB, quien, a su vez, está solicitando la acreditación MSC, el CAB nuevo pedirá al cliente que escriba al:
- a. CAB actual para autorizar y instruirles que proporcionen al CAB nuevo todos los informes, registros y todo tipo de datos que el CAB actual considere relevante al cumplimiento, por parte del cliente, con los requisitos para la certificación MSC, y
 - b. Al MSC para que ponga a disposición del nuevo CAB, con las limitaciones de confidencialidad pertinentes, todos los informes, registros y todo tipo de datos que el MSC considere relevante al cumplimiento, por parte del cliente, con los requisitos para la certificación MSC .
- 4.11.6.2 Siguiendo la autorización concedida por el cliente, acorde con la cláusula 4.11.6.1, el CAB solicitante deberá entregar al nuevo CAB, dentro de un plazo de 10 días, a menos que el cliente y el nuevo CAB acuerden otra cosa, toda la información que posea o pueda tener relación con el cumplimiento, por parte del cliente, con los requisitos para la certificación MSC.

Guía 4.11.6.2

Esta cláusula garantiza que la información que apoyaría o pudiera impedir la certificación no sea retenida al CAB nuevo. La confidencialidad de terceras partes puede considerarse por todas las partes.

- 4.11.6.3 Al recibir la solicitud de un cliente el nuevo CAB deberá:
- a. Examinar las razones que motivan el traspaso;
 - b. Realizar una revisión de la documentación antes del traspaso para confirmar que::
 - i. Las actividades del cliente entran dentro del alcance de la acreditación del nuevo CAB.
 - ii. Ha obtenido toda la información que esperaba encontrar.
 - c. Tener en cuenta los informes de evaluación y auditoría (incluyendo todas las condiciones o no-conformidades surgidas de los mismos detectadas por el CAB actual) y cualquier otra documentación, reclamación recibida o actuación realizada;
 - d. Considerar toda la información que haya sido aportada por el cliente basada en el trabajo llevado a cabo por el CAB actual
 - e. Proponer un procedimiento de evaluación o auditoría que proporcione el mismo nivel de garantías en relación al grado de cumplimiento con los requisitos del MSC que se exigiría a un nuevo cliente que no hubiera estado sometido a una evaluación o auditoría con un CAB solicitante.

- 4.11.6.4 Dependiendo de la extensión y calidad de la información disponible y de la etapa en que se encuentre el proceso de evaluación o auditoría, el nuevo CAB podrá optar por una de las siguientes opciones
- Rechazar al nuevo cliente; o
 - Tratar al cliente como un cliente nuevo y realizar una evaluación completa o auditoría; o
 - Realizar una auditoría in-situ parcial o una auditoría o evaluación a distancia concentrándose en las zonas o cuestiones en donde se hubieran detectado problemas o donde no haya información suficiente; o
 - Si no se identifican riesgos durante la revisión previa a la transferencia, continuar en el proceso de certificación donde el CAB solicitante ha finalizado.
- 4.11.6.5 El CAB deberá debatir con el cliente sobre qué actuaciones son necesarias para completar el proceso de evaluación o auditoría propuesto y obtener la aprobación del cliente para realizarlas .
- 4.11.6.6 Si se ha seguido cualquier curso de acción descrito en 4.11.6.4, a excepción de la opción a. (cuando el CAB nueva rechaza al nuevo cliente) el CAB deberá discutir las acciones necesarias para completar la evaluación o proceso de auditoría propuesto con el cliente y obtener la aprobación del cliente para esto.

4.11.7 Traspaso de un CAB cuya acreditación ha sido suspendida

- 4.11.7.1 Si un cliente está certificado o está en el proceso de evaluación en el momento que se suspende la acreditación de su CAB, el cliente puede traspasarse a un CAB diferente bajo los términos y condiciones de su contrato con el CAB y en conformidad con 4.11.3.

4.11.8 Traspaso desde un CAB cuya acreditación ha sido retirada por el ASI o ha cesado voluntariamente de estar acreditado (cancelación)

- 4.11.8.1 Si un cliente, que se encuentra en proceso de evaluación en el momento de la suspensión, retiro, o cancelación de la acreditación de su CAB y desea continuar con el proceso de certificación con otro CAB, el CAB nuevo:
- Notificar al cliente que deben traspasarse a un CAB para poder seguir con el proceso de certificación;
 - Seguir los requisitos de traspaso que figuran en 4.11.3.
- 4.11.8.2 Si un cliente es titular de un certificado expedido por un CAB cuya acreditación ha sido retirada o cancelada y desea continuar la certificación con otro CAB, el nuevo CAB deberá :

Guía 4.11.8.2

Todos los certificados emitidos por un CAB cuya acreditación haya sido revocada expiran en un máximo de 90 días después del retiro de la acreditación. El MSC ofrece un período de gracia de hasta 90 días para que los titulares del certificado traspasen su certificación a un nuevo CAB sin dejar de usar las marcas registradas y hacer declaraciones de

conformidad con los estándares del MSC, a menos que haya una razón específica para dudar de la integridad del certificado en particular.

- a. Notificar al cliente que deben traspasarse a un CAB para poder mantener la certificación .
- b. Preguntar al organismo de acreditación si permiten que el presente certificado, expedido por el CAB cuya acreditación ha sido retirada, siga siendo válido durante un periodo de hasta 90.
 - i. Si permiten que sea válido durante 90 días, el CAB deberá:
 1. Calcular en qué fecha finaliza el periodo de 90 días y caduca el presente certificado.
 2. Notificar al cliente que hasta esa fecha, el titular del certificado podrá continuar abasteciendo sus productos, afirmando que se trata de pescado certificado, sujeto a las estipulaciones y obligaciones propias de su certificación y utilizando el código de certificación existente.
 - c. Cumplir con los requisitos para el traspaso recogidos en la cláusula 4.11.4.
 - i. Si no permiten que sea válido durante 90 días, el CAB deberá:
 - A. Considerar al cliente como si se tratara de un nuevo solicitante y realizar una evaluación o auditoría completa.
 - B. Notificar al cliente que ya no es titular del certificado, no está autorizado a usar la ecoetiqueta MSC y que debería ponerse en contacto con el MSCI para recibir más información al respecto.
- d. .

4.11.9 Consecuencias tras el traspaso de CAB para los códigos del certificado.

- 4.11.9.1 Los CABs nuevos deberán instruir a sus clientes de pesquerías que se comuniquen con MSCI en relación a las consecuencias del traspaso de CABs en los códigos del certificado de pesquerías, si se usan en combinación con la marca correspondiente. .

Guía 4.11.9.1

Los certificados de CoC son asignados para cada cliente y se mantienen iguales independiente del cambio de CAB.

4.12 Solicitud de variación

- 4.12.1 Cuando se solicite una variación a los Requisitos de Certificación o Estándares del MSC el CAB deberá solicitar por escrito o por medio de la base de datos, y asimismo:
- 4.12.1.1 Especificar para qué cláusula, de los Requisitos de Certificación MSC, se solicita la variación.
 - 4.12.1.2 Proporcionar una justificación de la variación abordando cada uno de los criterios (de haberlos) dados para aceptar la solicitud de variación (cuando sea especificado en las cláusulas de los requisitos de Certificación. .
 - 4.12.1.3 Explicar de qué forma la solicitud no interfiere en el cumplimiento, por parte del solicitante o titular del certificado, con el estándar MSC correspondiente.
 - 4.12.1.4 Presentar el “**Formulario de Solicitud de Variación del MSC**” que se encuentra disponible en el sitio web, ante el equipo del MSC correspondiente (Pesquerías o CoC) o por medio de la base de datos.
- 4.12.2 Cuando se solicite una variación como se permite en estos requisitos, se advierte al CAB que:
- 4.12.2.1 La decisión de aprobar una variación es tomada por el MSC habitualmente en un plazo de 14 días desde el recibo de la solicitud.
- Guía 4.12.2.1**

El MSC tendrá en cuenta la justificación dada por el CAB, que explica cómo la variación es coherente con el Estándar y/ o requisitos del MSC. El MSC puede aceptar una variación sólo sobre la base de que se cumplan ciertas condiciones. Donde las condiciones sean establecidas por el MSC, el CAB debe garantizar que estas pueden ser cumplidas antes de proceder con la variación.
- 4.12.2.2 El MSC publicará las solicitudes y las aprobaciones en su sitio web si la variación concierne a una pesquería en evaluación o certificada.
 - 4.12.2.3 El CAB deberá presentar cualquier solicitud de variación por adelantado. Para solicitudes de variación solicitadas retrospectivamente, el CAB deberá formar un consejo de partes interesadas con respecto a las acciones propuestas.
- Guía 4.12.2.3**

Donde los CABs han notado de que algo debería haber sido cambiado por un cliente de pesquería, pero es demasiado tarde para enviar una solicitud de variación, el consejo de partes interesadas en la página web del MSC debe incluir una explicación de por qué se produjo la desviación y la forma en que se está abordando. Esto se debe enviar en copia para su información al organismo de acreditación. Esto sólo es aplicable a los clientes pesquerías.
- 4.12.3 Los CAB deberán mantener un registro de las aprobaciones, exenciones y de las variaciones aprobadas.

5 Requisitos Estructurales

5.1 Mecanismos para salvaguardar la imparcialidad

5.1.1 El CAB deberá establecer un comité como el mecanismo para salvaguardar la imparcialidad.

5.1.2 El comité deberá:

a. Incluir tanto personal interno y externo del CAB.

Guía 5.1.2.a

Guía sobre la composición de la comisión se proporciona en la norma ISO 17065 que establece que debe haber un equilibrio de intereses representado 'de tal manera que no predomine ningún interés' y que los CABs deberán identificar e invitar 'significativamente a las partes interesadas' a ser parte de esto. ISO 17065 también proporciona guía sobre qué tipos de organización las partes interesadas pueden incluir (véase la norma ISO 17065 5.2.4 Nota 1).

b. Llevar a cabo una revisión exhaustiva y detallada de la imparcialidad de la evaluación, auditoría, certificación y de los procesos de toma de decisiones del CAB por lo menos anualmente.

Guía 5.1.2.b

El requisito para la revisión anual por el comité de imparcialidad fue tomado de la norma ISO 17021 6.2.1 por recomendación del Consejo Asesor Técnico del MSC, debido a que la norma ISO 17065 no establece un plazo para que la revisión se lleve a cabo.

5.1.3 La revisión del comité, su comunicación a la alta dirección del CAB y el razonamiento por parte de la dirección detrás de cualquier decisión posterior relativa a las actividades del comité, deberán ser documentadas y estar disponibles para su revisión por parte del organismo de acreditación.

5.1.4 Para los CABs acreditados para la certificación MSC de pesquería, el comité deberá, como parte de la revisión de imparcialidad tener en cuenta todos los casos en que el CAB ha llevado a cabo tanto pre-evaluación como evaluación completa de una pesquería individual.

Guía 5.1.4

La intención de este requisito es garantizar que los procedimientos de imparcialidad del CAB sean robustos donde el CAB haya llevado a cabo tanto la pre-evaluación y evaluación completa de la misma pesquería. Es particularmente importante asegurarse de que no hay conflictos de interés entre el personal involucrado en las pre-evaluaciones y evaluaciones completas en línea con los requisitos de la norma ISO 17065.

5.2 Confidencialidad

- 5.2.1 Además de la norma ISO 17065, los requisitos específicos en materia de confidencialidad se detallan en la FCR (4.3.2, 4.5, 7.9.1.1.b) y en el CoC CR (8.2.2.5 y 8.3.1.7).

Guía 5.2

Al llevar a cabo su trabajo, los CABs tienen acceso a información comercialmente sensible. El MSC considera que la política y instrucciones de confidencialidad deben ser documentadas para:

- Asegurar que el CAB considere todos los aspectos de confidencialidad.
- Permitir al organismo de acreditación revisar la política y los procedimientos subsiguientes por completo.

6 Recursos necesarios

6.1 Personal

- 6.1.1 Los CABs deberán asegurarse de que sus auditores líderes, auditores de CoC, auditores de grupo de CoC, los líderes y los miembros del equipo de auditores de pesquerías:
- 6.1.1.1 Hayan firmado el Código de Conducta del MSC (disponible en el sitio web de MSC), que confirma que cumplirán con el Código; y
 - 6.1.1.2 Cumplen con los criterios de competencia y calificación que figuran en la sección 5 del CoC CR y el Anexo PC del FCR, como sea apropiado, para realizar auditorías de CoC y evaluaciones de las pesquerías.
- 6.1.2 Los CABs deberán utilizar uno o más mecanismos de verificación en cada criterio de calificación y competencia incluidos en los Cuadros 1, 2, 3 del CoC CR y en los Cuadros PC1, PC2 and PC3 del FCR para verificar que sus auditores líderes, auditores de CoC, auditores de grupo de CoC, líderes y miembros del equipo de auditores de pesquerías, cumplan con los criterios de calificación y competencia.
- 6.1.2.1 El mínimo exigido para aprobar los exámenes deberá ser del 70% para los auditores nuevos y existentes de CoC y los miembros del equipo de auditores de pesquería.
 - 6.1.2.2 Los auditores de CoC y miembros del equipo de auditores de pesquerías deberán tener un máximo de tres intentos para obtener el puntaje de aprobación exigido.
 - 6.1.2.3 Los CABs deberán proporcionar un contacto al que los resultados del examen serán enviados.
 - 6.1.2.4 Si los auditores de CoC, o los miembros o líder del equipo de auditores de pesquerías no obtienen el aprobado después de tres intentos, el CAB

deberá ponerse en contacto con el MSC para acordar un plan de acción formativo para ellos.

- a. El auditor, líder o miembro del equipo, será incapaz de llevar a cabo auditorías de CoC o evaluaciones de pesquerías del MSC hasta que el MSC haya aprobado y hayan completado satisfactoriamente el plan.

- 6.1.3 El personal designado como revisores o en la toma de decisiones del CAB, debe ser lo suficientemente experimentado y calificado para evaluar los procesos de verificación, documentos y evidencia asociada y recomendaciones formuladas por el equipo de evaluación o auditoría (ISO 17065 7.5).

Guía 6.1.3

Para los revisores de la evaluación de una pesquería y tomadores de decisiones, se recuerda a los CABs que los criterios de la norma ISO 17065 cláusula. 6.1.2.1 se aplicarán. Las CABs aún tienen que demostrar que el revisor y/ o el tomador de decisiones son competentes. Un modo de demostrar esta competencia sería que el revisor y/ o tomador de decisiones apruebe el módulo de formación en línea para los líderes del equipo de pesquería .

- 6.1.3.1 Para las auditorías ante el estándar por defecto de CoC o el estándar de CoC para Organizaciones Orientadas al Consumidor, el revisor deberá ser un auditor cualificado de CoC (véase la sección 6.1.2 de este documento y en la sección 5.1 del CoC CR).
- 6.1.3.2 Para las auditorías Grupo de CoC, el revisor deberá ser un auditor de grupo CoC cualificado (véase la sección 6.1.2 de este documento y en la sección 5.1 del CoC CR).
- 6.1.4 El CAB deberá garantizar el correcto rendimiento de todo el personal involucrado en las actividades de auditoría y certificación.
 - 6.1.4.1 Deberán existir procedimientos y criterios documentados para el seguimiento y la medición del desempeño de todas las personas involucradas, en base a la frecuencia de uso y el nivel de riesgo vinculado a sus actividades.
 - 6.1.4.2 El CAB revisará la competencia de su personal en base a su desempeño con el fin de identificar las necesidades de formación.

6.2 Contrato con el personal

- 6.2.1 El CAB deberá tener procedimientos documentados para la revisión y determinación de respuestas oportunas y apropiadas para cualquier declaración de posibles conflictos de intereses hecha en la cláusula 2.2 del Código de Conducta del Personal de Auditoría (véase 6.1.1.1).
 - 6.2.1.1 Estos procedimientos deberán asegurar que el conflicto de interés real o potencial declarado ni inflencie, ni se percibe que inflencie, las evaluaciones, acciones y decisiones del CAB.
- 6.2.2 El CAB debe conservar los registros de su razonamiento detrás de las decisiones adoptadas, incluyendo todas las acciones que se han tomado para resolver bien el posible o real conflicto de interés.

7 Requisitos del proceso

7.1 Información para los solicitantes

- 7.1.1 El CAB deberá asegurarse de que a los solicitantes y titulares de certificados se les entrega la versión vigente de todos los estándares del MSC y demás requisitos que correspondan con el alcance de su certificación.
- 7.1.1.1 El CAB deberá mantener un listado o equivalente, en donde se detalle cada documento y número de versión enviado a los solicitantes y titulares de certificados.
- 7.1.2 El CAB deberá enviar a los solicitantes la siguiente documentación:
- 7.1.2.1 Una copia del contrato de certificación estándar del CAB.
- 7.1.2.2 Información sobre el uso de la ecoetiqueta MSC y marcas registradas, que incluya:
- La dirección del sitio web en donde se pueden encontrar las normas de uso de la ecoetiqueta MSC.
 - La explicación de que es necesario formalizar un acuerdo de licencia con el MSC antes de poder usar la ecoetiqueta, logo y las marcas registradas del MSC de cara al consumidor.
- 7.1.2.3 7.1.2.3 La dirección del sitio web en donde se puede encontrar información del MSC relacionada con la certificación.
- 7.1.2.4 Información sobre el derecho del MSC a cambiar sus estándares y requisitos para la certificación; de que la certificación está condicionada al cumplimiento de dichos estándares nuevos o revisados; y de las consecuencias, para la certificación, derivadas de cualquier cambio producido en los requisitos dentro de los plazos establecidos.
- 7.1.2.5 Asesoramiento acerca de qué datos del solicitante se harán públicos como parte de los requisitos para la certificación.

7.2 Planificación de la evaluación y la auditoría

- 7.2.1 Antes de comenzar el trabajo, el CAB deberá facilitar el plan de actividades de la evaluación (ISO Guía 65 9.2) a todo el personal que vaya a participar en la evaluación o auditoría. El plan deberá cumplir los siguientes aspectos:
- 7.2.1.1 Para evaluaciones de pesquerías estar elaborado, individualmente, a la medida de cada evaluación de pesquería y;
- 7.2.1.2 Especificar el reparto de responsabilidades entre los miembros del equipo;
- 7.2.1.3 Nombrar al líder del equipo, responsable de realizar la evaluación o auditoría conforme a los requisitos del MSC y a las buenas prácticas de auditoría, donde corresponda.
- 7.2.1.4 Establecer procesos que deberán seguir cada miembro del equipo, donde corresponda:
- Antes de la evaluación.

- b. Durante la evaluación (incluyendo las consultas con los grupos de interés, de haberse realizado).

7.2.2 Para asegurarse de que el solicitante ha recibido información suficiente como para haber llegado a un entendimiento común con el CAB antes de iniciar la evaluación (ISO Guía 65 cláusula 9.1 b), el CAB deberá asegurarse de que el solicitante ha recibido, antes del final de la fase de planificación y por escrito, la siguiente información:

- 7.2.2.1 El ámbito de aplicación previsto de la evaluación.
- 7.2.2.2 Un borrador del programa de trabajo.
- 7.2.2.3 La naturaleza de la consulta a realizar, de haber alguna, a cualquier grupo de interés.
- 7.2.2.4 El nombre y afiliación de los miembros del equipo propuestos.
- 7.2.2.5 Suficiente información sobre el proceso de evaluación para que el solicitante pueda hacer los preparativos adecuados para la evaluación.
 - a. Éstos deberán incluir una lista con las pruebas objetivas que el equipo o auditor pueda solicitar.

7.2.3 El CAB deberá disponer de un procedimiento documentado para responder en caso de que algún solicitante tenga reservas sobre alguno de los miembros del equipo propuestos para llevar a cabo la evaluación, que incluirá:

- 7.2.3.1 Considerar los argumentos a favor de cada reserva planteada por el solicitante.
- 7.2.3.2 Tomar las medidas pertinentes, o dejar al equipo inalterado si está debidamente justificado.
- 7.2.3.3 Mantener un registro de cada medida adoptada debidamente justificada.

Guía 7.2.3.3

Por favor refiérase a la sección 7 del CoC CR para revisar las exigencias adicionales para las auditorías de planificación de auditorías de CoC

7.3 Cambios que afectan a la certificación

7.3.1 Se advierte al CAB que el MSC podrá presentar enmiendas a los estándares del MSC o a los Requisitos para la Certificación MSC.

- 7.3.1.1 Se especificarán los plazos para que los solicitantes y titulares de certificados se ajusten y sean evaluados de acuerdo con el estándar o requisito revisado.
- 7.3.1.2 Los estándares o requisitos del MSC enmendados tendrán prioridad sobre cualquier otra versión anterior de los mismos, salvo que se especifique lo contrario.
- 7.3.1.3 El MSC no se responsabiliza de ningún gasto o pérdida de acreditación o certificación que se deriven de cambios en los estándares MSC o en los Requisitos para la Certificación MSC.

7.3.2 Donde hay una enmienda a los documentos del MSC, el CAB deberá comunicar esto a todos los titulares de certificados dentro de los 60 días que se haya emitido la versión modificada.

7.3.2.1 El CAB deberá incluir un resumen de los cambios previstos por el MSC en esta comunicación.

7.4 Suspensión o retiro de la certificación

7.4.1 Un CAB puede suspender o retirar un certificado por causas contractuales o administrativas.

Guía 7.4.1

Algunos ejemplos de casos en los que un CAB puede suspender o retirar un certificado por una razón contractual o administrativa incluyen:

- Retraso en el pago de facturas CAB;
- Retraso en el programa de auditoría debido a circunstancias imprevistas;
- A petición del titular del certificado de pesquería para entrar en un período de "auto-suspensión" o revocación del certificado de pesquería (véase también el FCR 7.4.9.2b).

7.4.1.1 En estos casos la cláusula 7.4.3 se aplica a clientes de pesquería y solamente las cláusulas 7.4.11.2 y 7.4.12.1 aplica para clientes de CoC.

Suspensión del certificado de pesquerías

7.4.2 Un CAB suspenderá el certificado de una pesquería si el titular de la misma:

7.4.2.1 Deja de cumplir con los Principios y Criterios del MSC; o

7.4.2.2 No ha avanzado adecuadamente a efectos de abordar las condiciones establecidas para mantener su certificado; o

7.4.2.3 No facilita la información que permita verificar que se están abordando las condiciones impuestas; o

7.4.2.4 No está de acuerdo en permitir que el CAB realice una auditoría de seguimiento como es requerido en FCR 7.23; o

7.4.2.5 No facilita la información solicitada por el CAB en el plazo de 90 días desde que se le solicitó que lo hiciera.

Guía 7.4.2.5

El titular del certificado puede ser notificado del periodo de aviso de 90 días en informes, peticiones de acción u otros documentos proporcionados por el certificador al titular del certificado.

7.4.3 En caso de suspensión del certificado de una pesquería, el CAB deberá en la fecha de la suspensión:

7.4.3.1 Notificar la suspensión al titular del certificado y al MSC;

7.4.3.2 Registrar la suspensión a la base de datos del MSC; y

7.4.3.3 Instruir al titular del certificado que:

- a. No venda más pescado como “con certificación MSC” a partir de la fecha de suspensión. El pescado capturado antes de la fecha de suspensión puede venderse como “con certificación MSC” si el CAB confirma la capacidad del cliente de poder separar el pescado según su fecha de captura;

Guía 7.4.3.3.a

En el caso de que un certificado de pesquería sea suspendido o retirado, hasta el momento en que el certificado es suspendido o retirado todas las partes interesadas deben tener confianza en que el pescado o productos de pescado de una pesquería cumplen con el estándar de pesquería del MSC. Como resultado de ello, es necesario que haya una diferencia en el trato del pescado capturado antes y después de la fecha de suspensión o retiro.

La prueba que el pescado pueda estar separados por fecha de captura corresponde al titular del certificado o logo. Si no hay evidencia objetiva de la capacidad de separar el pescado por fecha de captura, el producto no puede entrar en otras cadenas de suministro y por lo tanto no puede ser vendido como certificado.

- b. Notifique de la suspensión a los miembros del grupo cliente (si procede).;
- c. Notifique la suspensión por escrito a sus clientes actuales y potenciales, en el plazo de cuatro días desde suspensión;
- d. Mantenga un registro con las notificaciones realizadas a sus clientes;
- e. No realice más afirmaciones acerca de la certificación del MSC a partir de la fecha de suspensión.

Guía 7.4.3.3.e

Si un certificado se suspende o se retira, las disposiciones habituales para el uso de la ecoetiqueta MSC, reclamaciones, etc., en el caso de que un certificado sea suspendido o retirado se aplicarán. El uso continuado de la ecoetiqueta del MSC y otras declaraciones de conformidad con el estándar del MSC no está permitido y el nombre del cliente será retirado de la página web del MSC o se actualizará su estado según corresponda.

7.4.4 Cuando el certificado de una pesquería es suspendido, el CAB deberá también:

- 7.4.4.1 Proporcionar un anuncio para publicar en la página web del MSC dentro de un plazo de 4 días.
- 7.4.4.2 Suspender el certificado hasta que la causa de la suspensión haya sido abordada.
- 7.4.4.3 Instar al titular del certificado a que presente un plan documentado de las medidas correctivas a llevar a cabo para solventar el motivo causante de la suspensión y que, a su vez, el CAB lo considere adecuado para solventar la(s) causa(s) de la suspensión en el plazo de 90 días.

- a. El plan de medidas correctivas deberá incluir un calendario de trabajo vinculante.
- b. Si el titular del certificado presenta un plan de medidas correctivas adecuado en el plazo de 90 días:
 - i. instará al titular del certificado a que ponga en marcha dicho plan de medidas correctivas;
 - ii. Publicará en la base de datos para posterior publicación en la página web del MSC.
- c. Una declaración que confirme su aceptación del plan de medidas correctiva; y
- d. El plan de medidas correctivas del cliente.
 - i. Si el titular del certificado no presenta un plan de medidas correctivas aceptable dentro de los 90 días, retirar el certificado.

7.4.4.4 Una vez que el titular del certificado informe de que las medidas correctivas han sido finalizadas, verificará la eficacia de las mismas.

Guía 7.4.4.4

Las actividades de verificación pueden incluir el monitoreo de las actividades del cliente en suspensión por parte del CAB (por ejemplo, presentación y revisión de todos los documentos de compras y ventas, realización de auditorías sin previo aviso, entrevistas con la persona responsable de la certificación del MSC para asegurar la comprensión y la capacidad de formar a otros miembros del personal, etc.).

7.4.5 Cuando el CAB haya verificado que el titular del certificado ha solventado el motivo causante de la suspensión, el CAB deberá:

7.4.5.1 Rehabilitar el certificado;

7.4.5.2 Redactar un informe documentando los siguientes aspectos:

- a. Pruebas que describan cómo ha sido solventado el motivo causante de la suspensión.
- b. Una declaración que confirme la rehabilitación del certificado

Guía 7.4.5.2.b

Antes del restablecimiento de un certificado de pesquería 'auto-suspendido', el CAB deberá garantizar que la pesquería permanece en sincronizada con los tiempos de la auditoría de seguimiento y el progreso de las condiciones. En tales casos, la duración del certificado sigue siendo de 5 años (es decir, no se añade extensión para el período de auto-suspensión).

Por ejemplo, una pesquería es certificada en agosto de 2010. En agosto de 2012 (segundo año) el cliente solicita suspender el certificado de pesquería. En agosto de 2013 (tercer año) el cliente solicita que se restituya el certificado de pesquería. En este momento el CAB llevaría a cabo una auditoría de seguimiento en el cumplimiento de FCR 7.23 (o una auditoría expedita si es en otra época del año) para evaluar el progreso de la pesquería ante la 2º y 3º hitos anuales de la auditoría. El CAB produciría entonces un informe de seguimiento que se ajuste tanto a GCR 7.4.6.2 y FCR 7.23.16. La fecha de caducidad del certificado permanecerá 5 años desde la fecha de certificación de agosto de 2015.

7.4.6 Cuando sea rehabilitado un certificado de pesquería suspendido, el CAB deberá:

7.4.6.1 Incorporar la decisión a la base de datos del MSC.

7.4.6.2 Añadir un informe, de acuerdo con la cláusula 7.4.5.2, en la base de datos del MSC para su publicación en el sitio web del MSC.

7.4.7 Si la verificación de la eficacia de las medidas correctivas para solventar el motive causante de la suspensión no pudiera concluirse dentro del plazo acordado, el CAB retirará el certificado.

Guía 7.4.7

La suspensión siempre debe preceder a la retirada de un certificado. Cuando se retira un certificado el CAB ya no estará en un acuerdo contractual con el cliente.

7.4.8 En caso de que se retire el certificado el CAB deberá incorporar su decisión a la base de datos en el plazo de 4 días.

Guía 7.4.8

En caso de que se retire el certificado de pesquería, el cliente podrá volver a solicitar la certificación en conformidad con las condiciones establecidas en la cláusula [FCR 7.4.7](#).

Suspensión de un certificado de CoC

7.4.9 Un CAB suspenderá el certificado de CoC si el titular de la misma:

7.4.9.1 Se ha producido una ruptura en la cadena de custodia producto de la acción o inacción del cliente.

Guía 7.4.9.1

Los ejemplos de una ruptura demostrable en la Cadena de Custodia son: discrepancias significativas en los registros entregados en diferentes puntos en el tiempo por el cliente u omisiones significativas en los registros de trazabilidad de los clientes para los productos certificados.

- 7.4.9.2 El titular del certificado ha vendido como “con certificación MSC” (o “en proceso de evaluación MSC”) productos que han sido demostrado que están sin la certificación MSC (o no están en proceso de evaluación MSC), excepto en los siguientes casos:
- a. El CAB no deberá suspender un certificado CFO de CoC si se cumplen las condiciones del CoC CR cláusula 9.2.2.1.
 - b. El CAB no deberá suspender un certificado de Grupo de CoC si se cumplen los requisitos del CoC CR cláusulas 9.4.4.1 o 9.4.6.1

Guía 7.4.9.2.b

El etiquetado o la identificación de los productos pesqueros como “certificados” que en realidad no se originaron a partir de una pesquería o piscifactoría certificada es una violación grave de la cadena de custodia. La evidencia que sugiera un error de etiquetado de productos certificados puede venir del CAB, el MSC o del organismo de acreditación, pero tendrá que ser justificada por el CAB. El MSC requiere evidencia positiva de cumplimiento en los casos en que se sospeche un error de etiquetado; la ausencia de evidencia no es suficiente para mantener la certificación.

Los únicos casos en que un certificado no sería suspendido automáticamente debido a un caso de productos no certificados vendidos como certificados son los casos específicos relacionados con la auto declaración de etiquetado incorrecto o productos con no conformidad (cláusula 7.4.10.2) y para los clientes de grupo y CFO, como se hace referencia en 7.4.9.2 a-b.

- 7.4.9.3 El cliente no puede demostrar que los productos vendidos como “con certificación MSC” son verdaderamente “con certificación MSC”.
- 7.4.9.4 El cliente no ha abordado, satisfactoriamente y dentro del plazo establecido, alguna de las no-conformidades graves.
- 7.4.9.5 Para clientes de CoC de grupo, si se ha detectado una no-conformidad muy grave.
- 7.4.9.6 Para clientes CFO, el cliente ha superado el número de incumplimiento grave como se describe en la cláusula 9.3.1 del CoC CR.
- 7.4.9.7 Para clientes CFO, el cliente tiene una no conformidad grave levantada en contra de la misma cláusula en el Estándar de CoC CFO en una visita al sitio de seguimiento como se describe en la cláusula 9.3.2.3 del CoC CR.
- 7.4.9.8 El cliente no está de acuerdo en permitir que el CAB realice una auditoría dentro del plazo requerido como se especifica en las cláusulas del CoC CR 11.3.1.4 para el seguimiento y 11.4.1.1 para recertificación .

Guía 7.4.9.8

Las auditorías de CoC de seguimiento se permiten con una ventana de 90 días. La fecha de vencimiento para las auditorías de recertificación se puede extender (a través de una extensión oficial en la base de datos de esquema) por hasta 90 días, sujeto a la aprobación del MSC. El CAB puede suspender un certificado, por tanto, si las auditorías no se hace dentro del plazo máximo debido a, por ejemplo, no hay respuesta por parte del cliente.

- 7.4.9.9 El MSC o MSCI han suspendido o retirado al titular del certificado la licencia u otro acuerdo para utilizar las marcas y el titular del certificado no cumple con la instrucción del MSC o MSCI dentro de los plazos establecidos.
- a. Cuando el CAB suspende a un cliente por las razones descritas en 7.4.9.8 o 7.4.9.9, el CAB deberá seguir las cláusulas 7.4.11 en adelante.

- 7.4.10 Cuando el CAB encuentra que la causa para la suspensión es cualquiera de las razones descritas en las cláusulas 7.4.9.1 a 7.4.9.7, el CAB deberá determinar si la integridad de la cadena de suministro certificada se ha roto de manera intencional o sistemática.

Guía 7.4.10

Sistemáticamente se refiere a los casos en que el problema se debe a un fallo del sistema de gestión de la organización, en lugar de un hecho aislado.

Por ejemplo, si la organización no desarrolló o implementó procedimientos adecuados para garantizar la conformidad con el estándar de CoC y esto ha dado lugar a numerosos casos de incumplimiento, esto podría indicar una falla sistemática de la cadena de custodia. O, si el cliente es consciente de las no conformidades, pero en repetidas ocasiones no tomó las medidas para hacer frente a los problemas, esto podría indicar también una falla sistemática.

- 7.4.10.1 Si la causa de la suspensión se determina que es intencional y / o sistemática, el CAB:
- a. Deberá establecer el período de suspensión de 6 meses.
- b. Debería, en las actividades de verificación incluir un seguimiento de las actividades del cliente en suspensión por parte del CAB .

Guía 7.4.10.1.b

Por ejemplo, las actividades de verificación podrán incluir la presentación y examen de todos los documentos de compra y venta, la realización de auditorías no anunciadas, entrevistas con la persona responsable del MSC para asegurar que tienen la comprensión y la capacidad para formar a otros miembros del personal, etc.

- c. Deberá, antes de proceder a la aceptación de que la acción correctiva ha sido eficaz, realizar una auditoría de verificación in-situ y posteriormente realizar una segunda auditoría in-situ sin previo aviso
- 7.4.10.2 Si el cliente identifica e informa un problema de etiquetado incorrecto o producto con una no-conformidad (como en 7.4.9.2 y 7.4.9.3), el certificado

no deberá suspenderse sujeto a que el cliente haya seguido el procedimiento de productos con no-conformidad en el Estándar de CoC.

El CAB deberá verificar la eficacia de estas acciones correctivas dentro de los 30 días de la primera notificación sobre el tema .

- 7.4.10.3 Si las cláusulas pertinentes sobre los productos con no-conformidad en el Estándar de CoC no se han seguido, o no se determinan que las acciones correctivas sean eficaces, entonces el CAB deberá suspender el certificado y seguir las cláusulas 7.4.11 en adelante.
- 7.4.11 En caso de suspensión del certificado de CoC, en la fecha de la suspensión el CAB deberá:
- 7.4.11.1 Informar al MSC de cualquier posible efecto de la suspensión sobre las cadenas de custodia relevantes de las que tenga constancia.
- 7.4.11.2 Informar e instar al titular del certificado a que:
- a. No venda más pescado como “con certificación MSC” a partir de la fecha de suspensión;
 - b. Notifique la suspensión a todos los lugares de trabajo (si procede);
 - c. Notifique la suspensión por escrito a sus clientes actuales y potenciales, en el plazo de 4 días desde la instrucción dada por el CAB
 - i. Consumidores finales que compren productos certificados no necesitan ser notificados;
 - d. Mantenga un registro con las notificaciones realizadas a sus clientes;
 - e. No realice más afirmaciones acerca de la certificación del MSC a partir de la fecha de suspensión.

Guía 7.4.11.2.e

Durante la suspensión, no se permite seguir utilizando la marca y otras declaraciones de conformidad con el estándar pertinente. El estado del cliente se actualizará según proceda, en las fuentes de información públicas controlada por el CAB y / o sistema de certificación.

- 7.4.11.3 Determinar si es la segunda vez que al titular del certificado se le ha suspendido el certificado, acorde con la cláusula 7.4.9.2, dentro del periodo de vigencia del mismo. De ser así, el CAB deberá:
- a. Retirar el certificado inmediatamente;
 - b. Informar al cliente de que no podrá volver a solicitar la certificación de cadena de custodia durante 2 años a partir de la fecha de retirada del certificado; y
 - c. Registrar el motivo de retirada del certificado en la base de datos indicando, especialmente, que el cliente no podrá volver a solicitarlo durante 2 años a partir de la fecha de retirada.

Guía 7.4.11.3.c

El CAB podría registrar la información en un comentario, usando el texto, tal como: “certificado de CoC retirado por segunda vez. Cliente excluido de una nueva solicitud de certificación de CoC hasta [fecha]”.

- 7.4.12 En caso de suspensión de un certificado, el CAB deberá también:

- 7.4.12.1 Registrar la suspensión en la base de datos en un plazo de 4 días de la suspensión
- 7.4.12.2 Suspender el certificado hasta el momento en que la causa de la suspensión se haya abordado plenamente, o por un período mínimo de 6 meses en su caso como en 7.4.10.1a.
- 7.4.12.3 Instar al titular del certificado a que presente un plan documentado de las medidas correctivas a llevar a cabo para solventar el motivo causante de la suspensión y que, a su vez, el CAB lo considere adecuado para solventar la(s) causa(s) de la suspensión en el plazo de 30 días a partir de la fecha de la suspensión.
- El plan de medidas correctivas deberá incluir un calendario de trabajo vinculante.
- i. Si en el plazo de 30 días el titular del certificado presenta un plan de medidas correctivas adecuado, instará al titular del certificado a que ponga en marcha dicho plan de medidas correctivas.
 - ii. Si el titular del certificado no presenta un plan de medidas correctivas adecuado dentro del plazo de 30 días, retirar el certificado.
- 7.4.12.4 Una vez que el titular del certificado informe de que las medidas correctivas han sido finalizadas, verificará la eficacia de las mismas.

Guía 7.4.12.4

Las actividades de verificación pueden incluir que el CAB solicite registros de trazabilidad o de compra/ venta para su revisión o realizar auditorías sin previo o corto aviso.

- 7.4.13 Cuando el CAB haya verificado que el titular del certificado de CoC ha solventado el motivo causante de la suspensión, el CAB deberá:
- 7.4.13.1 Rehabilitar el certificado.
 - 7.4.13.2 Redactar un informe documentando y publicarlo en la base de datos con los siguientes aspectos:
 - a. Pruebas que describan cómo ha sido solventado el motivo causante de la suspensión.
 - b. Una declaración que confirme la rehabilitación del certificado
- 7.4.14 Si la verificación de la eficacia de las medidas correctivas para solventar el motivo causante de la suspensión no pudiera concluirse dentro del plazo acordado, el CAB retirará el certificado.

Guía 7.4.14

La suspensión siempre debe preceder a la retirada de un certificado. Cuando se retira un certificado, el CAB podría ya no tener un acuerdo contractual con el cliente.

- 7.4.15 En caso de que se retire el certificado el CAB deberá incorporar su decisión a la base de datos en el plazo de 4 días

7.5 Información sobre los certificados

- 7.5.1 El CAB deberá expedir el certificado redactado en inglés incluyendo en él, además de los requisitos de la Guía ISO 17065, 7.7:
- 7.5.1.1 La última versión publicada del logo o ecoetiqueta.
 - 7.5.1.2 Para certificados de pesquerías, un código de certificado de pesquería exclusivo dividido en tres partes:
 - a. La primera parte compuesta por las letras “F” para los certificados de gestión de pesquerías,
 - b. La segunda parte compuesta por las iniciales o el nombre del CAB.
 - c. La tercera parte compuesta por un número, o código de registro, exclusivo expedido por el CAB
 - 7.5.1.3 Para los certificados de CoC, un código de certificado de CoC exclusivo generado automáticamente por la base de datos de los sistemas de certificación.
- 7.5.2 El CAB puede expedir certificados en otros idiomas, así como en inglés, siempre y cuando contengan un aviso legal con un tipo de letra de, al menos 10 puntos, que aclare que dicho certificado es una traducción sin verificar del certificado en inglés y que, en caso de discrepancias, prevalecerá la versión escrita en inglés.

Guía 7.5.2

Los certificados de CoC del CAB pueden incluir la dirección de otra (s) oficina (s) del cliente, si es distintas a la actividad del sitio donde tuvo lugar la auditoría. Si se incluyen direcciones adicionales, la actividad principal realizada en estas direcciones se hará constar en el certificado para evitar confusiones de la actividad principal de auditoría que se lleva a cabo.

Certificados de Cadena de Custodia

- 7.5.3 El CAB expedirá certificados para la Cadena de Custodia con una validez máxima de 3 años desde la fecha de publicación en la base de datos.
- 7.5.4 Los certificados para la CoC del CAB deberán incluir:
- 7.5.4.1 Una declaración que confirme que la organización cumple con los requisitos del Estándar de CoC del MSC, indicando el número de la versión del estándar de CoC;
 - 7.5.4.2 Una declaración en la que se manifieste que el comprador del pescado, o productos derivados, vendido como “con certificación MSC” puede, una vez obtenida la autorización del MSC para hacerlo, colocar la marca MSC a los productos certificados, que esté dentro del alcance de la certificación; y
 - 7.5.4.3 Una declaración remitiendo al sitio web del programa como fuente autorizada de información en relación a la validez del certificado así como de su alcance.
 - 7.5.4.4 La fecha de vencimiento del certificado.
- 7.5.5 Si el CAB expide un certificado que cubre la certificación de un grupo:
- 7.5.5.1 A la entidad del grupo se le expedirá un certificado a nombre del grupo.

- 7.5.5.2 En el certificado del grupo, o en el listado adjunto al mismo, se incluirá una lista de los sitios o un enlace a la página web de los mismos

Certificados para Pesquerías

- 7.5.6 El CAB deberá expedir el certificados para pesquerías con una validez máxima de cinco años desde su fecha de expedición.
- 7.5.7 El certificado de pesquería deberá incluir:
- 7.5.7.1 Una declaración que confirme que la pesquería cumple con el Estándar de Pesquerías del MSC, y que la pesquería es sostenible y está bien gestionada;
 - 7.5.7.2 El alcance de la pesquería certificada, indicando:
 - a. La(s) unidad(es) de certificación;
 - b. El punto en el que el pescado o productos derivados pueden entrar en una CoC;
 - c.
 - d. Los sujetos o categorías de sujetos autorizados que podrán utilizar el certificado para introducir el pescado procedente de la pesquería certificada en cadenas de custodia certificadas, los cuales deberán estar identificados en el certificado de la pesquería, o en el listado adjunto al certificado; o mediante una referencia a una sección del Informe Público de Certificación.
 - e. Los datos de capturas de especies “prácticamente inseparables” (IPI, en sus siglas en inglés) en condiciones entrar en otras cadenas de custodia certificadas.
 - f. La fecha de vencimiento.
- 7.5.8 El CAB deberá informar a la pesquería certificada de su derecho a poder afirmar que es una “Pesquería bien gestionada y sostenible”, de acuerdo con el estándar de Pesquerías MSC
- 7.5.8.1 Cualquier afirmación adicional realizada sobre la pesquería habrá de ser conforme a las normas establecidas por el MSCI.

7.6 Reclamaciones y apelaciones

- 7.6.1 Información sobre los procedimientos para la tramitación de reclamaciones y apelaciones deberá estar a disposición de los clientes y las partes interesadas.

Guía 7.6.1

Ejemplos de cómo podría ponerse a disposición esta información incluyen:

- Un enlace directo en la página web del CAB,
- Un hipervínculo proporcionado en la documentación de la aplicación,
- Una copia impresa de la información en el momento de la solicitud,
- Como parte del acuerdo de certificación con el cliente

- 7.6.2 El CAB deberá:
- 7.6.2.1 Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de una reclamación o una apelación, proporcionar una respuesta inicial al demandante/ apelante, incluyendo un esquema de las actividades propuestas por el CAB para dar seguimiento a la queja o apelación.
 - 7.6.2.2 Mantener al demandante/ apelante informado de los avances en la evaluación de la reclamación o apelación hasta que la reclamación o apelación se haya cerrado.
 - 7.6.2.3 Proporcionar pruebas al demandante/ apelante si la resolución de la reclamación requiere la participación del sistema de certificación o de otros órganos.
- 7.6.3 El CAB debe investigar las alegaciones y especificar todas las acciones propuestas en respuesta al demandante/ apelante dentro de los 3 meses de haber recibido la reclamación o apelación.
- 7.6.3.1 En los casos en que también se está considerando el objeto de la reclamación o apelación a través de un proceso de objeciones, esta línea de tiempo 3 meses podrá diferirse hasta la conclusión del proceso de objeción.

8 Requisitos del Sistema de Gestión para los CAB

- 8.1.1 No hay requisitos adicionales a la Guía ISO 17065.

9 Título sin usar en este momento

10 Título sin usar en este momento

End of GCR
