



## **GUIA RSPO**

### **Participación del Facilitador de Auditorías del OC en las Auditorías de la RSPO**

**25 de agosto de 2020**

#### **1. OBJETIVO**

- 1.1. Este procedimiento puede ser utilizado por los Organismos de Certificación (OC) acreditados por la RSPO para realizar la auditoría remota de la RSPO con la participación de uno o más Facilitadores de Auditoría in situ.
- 1.2. Sólo puede utilizarse el Facilitador de Auditoría del OC cuando el equipo de auditoría del OC no puede desplazarse para estar in situ para realizar la evaluación o debido a los estrictos procedimientos de cuarentena impuestos por la autoridad mientras se requieren visitas y entrevistas in situ.
- 1.3. Este proceso puede ser utilizado para todo tipo de auditorías, incluyendo auditorías de Certificación Inicial (CI), Seguimiento (ASA) y de Recertificación (RC) de los P&C, verificación del Plan de Nuevas Plantaciones (PNP) y auditorías del Estándar para Pequeños Productores Independientes (PPI)

#### **2. DEFINICIONES**

- 2.1. Facilitador de Auditoría del OC: es un empleado o contratista del OC, que no está calificado como auditor de la RSPO o auditor líder pero que apoya al equipo de auditoría del OC que realiza la auditoría in situ mediante el uso de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC) apropiada, incluyendo, pero no limitándose a las videoconferencias, las entrevistas a distancia y las visitas o verificaciones in situ.

#### **3. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- 3.1. P&C de la RSPO 2018 y la IN correspondiente
- 3.2. Estándar de la RSPO para PPI 2019
- 3.3. Sistema de Certificación de los P&C de la RSPO
- 3.4. PNP 2015

#### **4. GENERALIDADES**

- 4.1. El OC tendrá procedimientos para realizar auditorías de la RSPO, incluidas las auditorías remotas y las auditorías con facilitador(es) de auditoría.
- 4.2. El número de Facilitadores de Auditoría del OC requerido para la auditoría será el correspondiente al número de auditores del equipo de auditoría.

- 4.3. Los días hombre de auditoría del Facilitador de Auditoría no se contabilizarán como días hombre de auditoría del equipo de auditoría del OC.
- 4.4. El Facilitador de Auditoría del OC no sustituirá ni asumirá en ningún momento el papel del equipo de auditoría del OC, ni siquiera en caso de un problema tecnológico.
- 4.5. Si en algún momento el equipo de auditoría de la RSPO no puede seguir realizando la evaluación a distancia debido a una limitación tecnológica, la auditoría se aplazará hasta que el equipo de auditoría pueda volver a participar en ella.

## **5. COMPETENCIA, CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN**

- 5.1. El OC se asegurará de que el Facilitador de Auditoría tenga las aptitudes adecuadas para participar en la auditoría del OC y apoyar al equipo de auditoría, sin interferir en el proceso de auditoría.
- 5.2. El Facilitador de Auditoría del OC cumplirá los siguientes requisitos mínimos de competencia y calificación:
  - haber completado la capacitación del OC en materia de evaluaciones a distancia,
  - experiencia en la realización de auditorías a través de auditorías o evaluaciones internas, de segunda o tercera parte,
  - hablar con fluidez el idioma local pertinente. En caso de que se hablen varios idiomas en la región de la evaluación, también puede requerirse un traductor local.
- 5.3. El Facilitador de Auditoría del OC firmará un contrato, que incluirá un acuerdo de confidencialidad y una declaración de conflicto de intereses para cada participación en una auditoría del OC, según el procedimiento pertinente del OC para auditores y expertos.
- 5.4. El Facilitador de Auditoría del OC deberá ser independiente de la empresa y/u organización (Titular del certificado) que se audita. En este contexto, independiente significa no tener ninguna relación familiar o personal con personas de la organización, ni haber sido empleado en o por la organización objeto de la evaluación, ni realizar ninguna actividad de consultoría, ni proporcionar actividades de servicios de asesoramiento y orientación.
- 5.5. El OC será responsable de la selección de los Facilitadores de la Auditoría.

## **6. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL OC**

- 6.1. La planificación y la programación de la evaluación del OC con un Facilitador de Auditoría del OC in situ seguirán los procedimientos pertinentes de Auditoría Remota del OC.
- 6.2. Se informará a la empresa y/u organización (Titular del certificado) que se auditará de la participación en la auditoría remota del OC de que uno o más Facilitadores de Auditoría del OC harán parte en la auditoría del OC.
- 6.3. Las funciones del Facilitador de Auditoría de la OC se indicarán claramente en el plan de auditoría.
- 6.4. La empresa y/u organización (Titular del certificado) a auditar podrá rechazar la participación del Facilitador de Auditoría del OC en caso de que exista un conflicto de intereses o un posible conflicto de intereses. Las razones del rechazo se comunicarán por escrito.
- 6.5. El Auditor Líder del OC deberá asignar tiempo suficiente en el plan de auditoría para la(s) sesión(es) informativa(s) con el Facilitador de Auditoría, antes y durante la auditoría.

- 6.6. El Auditor Líder del OC asignará tiempo suficiente en el plan de auditoría para asegurarse de que cada auditor haya cubierto suficientemente los indicadores de las normas. Cuando sea necesario, el OC ampliará los días de auditoría para lograr el objetivo de la misma.

## **7. REUNIONES DE APERTURA Y CLAUSURA**

- 7.1. Las sesiones de apertura y cierre serán dirigidas por el Auditor Líder del OC. El Auditor Líder explicará la función del Facilitador de Auditoría del OC para apoyar al equipo de auditoría en la realización de la auditoría del OC. Se prestará especial atención a la confidencialidad y al conflicto de intereses, y el Auditor Líder explicará a la empresa y/u organización (Titular del certificado) a auditar que el Facilitador de Auditoría del OC está obligado a respetar los procedimientos de confidencialidad y de conflicto de intereses del OC.
- 7.2. El Auditor Líder del OC gestionará y dirigirá las reuniones de apertura y clausura mediante el uso de la tecnología apropiada.
- 7.3. El Facilitador de Auditoría del OC no interferirá en las reuniones de apertura y clausura, pero podrá proporcionar aclaraciones si es necesario.

## **8. REGISTRO DE EVIDENCIA**

- 8.1. El Facilitador de Auditoría del OC apoyará al equipo de auditoría en la validación y registro de las pruebas apropiadas utilizando la tecnología disponible durante la auditoría remota.
- 8.2. El Facilitador de Auditoría del OC no escogerá la evidencia de auditoría a ser registrada, sino que solo registrará la evidencia de auditoría apropiada a petición del equipo de auditoría. La evidencia de auditoría registrada deberá ser coherente con los requisitos normativos evaluados.
- 8.3. La evidencia de auditoría se registrará utilizando la tecnología empleada para la evaluación a distancia (por ejemplo, cargar el documento pertinente, fotos de las pruebas pertinentes, videos breves siempre que sea pertinente y apropiado).
- 8.4. El registro de la evidencia de auditoría se realizará de conformidad con los acuerdos contractuales con la empresa y/u organización (Titular del certificado) a auditar, respetando la confidencialidad de la información / los derechos de propiedad de dicha empresa y/u organización. Las fotografías sólo podrán tomarse con el consentimiento de las partes implicadas. Del mismo modo, la grabación de videos o material de audio sólo puede hacerse con el consentimiento de las partes involucradas.

## **9. REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS**

- 9.1. A petición del equipo de auditoría, el Facilitador de Auditoría del OC apoyará al equipo de auditoría en la realización de entrevistas a los empleados o interesados pertinentes mediante el uso apropiado de la tecnología disponible.
- 9.2. El Facilitador de Auditoría del OC puede apoyar al equipo de auditoría en la presentación del equipo de auditoría y en la formulación de las preguntas pertinentes para la entrevista, según las instrucciones del equipo de auditoría.
- 9.3. A petición del equipo de auditoría, el Facilitador de Auditoría del OC podrá coordinar con la empresa y/u organización (Titular del certificado) a auditar la toma de muestras y entrevistas a los empleados o partes interesadas pertinentes.

- 9.4. Durante las entrevistas del OC, el Facilitador de Auditoría del OC se asegurará de que los representantes de la empresa y/u organización (Titular del certificado) a auditar no interfieran, y de que, las entrevistas puedan realizarse de forma confidencial y se mantenga el anonimato de los trabajadores.

## **10. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN**

- 10.1. Al final de la auditoría del OC y antes de la reunión de clausura, el Auditor Líder y los miembros del equipo de auditoría organizarán una videoconferencia con el Facilitador de Auditoría, en una reunión previa a la clausura, para aclarar cualquier punto que pueda necesitar ser aclarado.
- 10.2. El Facilitador de Auditoría del OC podrá revisar el informe o la lista de verificación de la auditoría del OC antes de su finalización para detectar cualquier posible error o para aclarar cualquier punto que pueda necesitar ser aclarado. Sin embargo, el Facilitador de Auditoría del OC no participará en la redacción del informe de auditoría del OC y/o en las conclusiones de la auditoría del OC.