

1. Objetivo

El presente documento es una guía para la realización de capacitaciones abiertas al público en general.

2. Alcance

Para todas las capacitaciones abiertas al público que organice KIWA CYD S.A.

3. Procedimiento

3.1 Planificación:

Al inicio de cada año la persona encargada de Capacitación realizará la planificación de las capacitaciones que se ofertaran en el transcurso de este, para lo cual se utilizara el formato **Planificación Servicio de Formación (MC-SF-F01)**. Esta planificación se realizará en función de encuestas a los clientes sobre temas de interés general.

El plan de capacitaciones abiertas al público deberá ser aprobado por el Gerente General.

Las capacitaciones abiertas al público no podrán realizarse de manera in-house o para una empresa en particular.

3.2 Material de Capacitación:

Se elaborará una agenda de los temas que abarcará esta capacitación en la cual se incluirá tiempos de cada capacitación e instructor.

Se desarrollará y elaborará el material requerido para la capacitación este puede incluir, pero no limitar al uso de manuales, presentaciones, fotografías, ejercicios prácticos etc.

3.3 Aprobación:

En el caso de capacitaciones abiertas relativas a la normativa de Agricultura Sostenible Rainforest Alliance - RA, KIWA CYD S.A. presentará a Rainforest Alliance los materiales de capacitación que se utilizaran para las capacitaciones, RA se reserva el derecho de aprobar dichos materiales antes de usarlos, así como asistir a las capacitaciones a su propio costo.

El hecho de que los clientes o la audiencia pública asistan a estas capacitaciones no hará de ningún modo que la certificación sea más fácil o barata, o que el

servicio de implique una consultoría en el caso de los asistentes con los cuales se mantenga una relación de negocios.

Durante las capacitaciones se proporcionará solo información genérica que explique los requisitos de las normas, su sistema de aseguramiento y los procedimientos directamente vinculados al proceso de certificación.

KIWA CYD S.A. no proporcionar recomendaciones o soluciones específicas de la organización en todo momento durante dicho servicio.

3.4 Difusión:

Para el caso de capacitaciones relativas a la normativa Rainforest, una vez se cuente con la respectiva aprobación para el material a utilizarse en la capacitación, se realizará la difusión del servicio de formación a través de todos los medios electrónicos de los que disponga KIWA CYD S.A.

Esta deberá contar con un correo o teléfono de contacto a través de cual los interesados en participar en la capacitación pueden realizar preguntas en el caso de que se presenten.

3.5 Tarifas:

Las tarifas se calcularán en base al número de días de la capacitación, costos logísticos y honorarios de los capacitadores, encuentran establecidas en el **Listado de Tarifas Servicio de Formación (MC-L08)**.

Los costos de la capacitación deberán ser cancelados hasta 24 horas antes del evento y el comprobante de depósito o transferencia deberá ser enviado a vanessa.bustamante@kiwa.com

3.6 Inscripción:

Las inscripciones se las realizarán en línea, en donde se llenará el **Formulario de Inscripción en línea**.

3.7 Registros:

Para cada sesión de capacitación proporcionada, se deberá mantener registros relevantes que incluyan al menos: agenda de capacitación que tenga ubicaciones, duración, temas a ser cubiertos, nombres de los capacitadores; contenido de entrenamiento; lista de participantes, costos y tarifas cobrados a los participantes. La asistencia al curso será registrada en el **Registro de Asistencia (MTH-F11)**.

3.8 Capacitadores:

Para el caso de capacitaciones relativas a la normativa los capacitadores deberán ser auditores líderes y/o cumplir con las competencias definidas en la normativa vigente y/o

Los capacitadores en otras temáticas deberán tener competencia técnica en la temática a ser impartida, así como experiencia en la misma.

KIWA CYD S.A. se asegurará que los capacitadores no auditen a las organizaciones a las que capacitaron durante al menos 2 años después de recibir dicha capacitación.

3.9 Logística:

KIWA CYD S.A. se encargará de coordinar la logística apropiada para la realización de las capacitaciones establecidas, esto incluirá, la coordinación de las visitas de campo en el caso de ser requeridas.

3.10 Certificados:

Una vez efectuada la capacitación y en base a las evaluaciones aplicadas a los asistentes, se procederá a la emisión de certificados y posteriormente al envío de los mismos, para lo cual se utilizará el documento **Certificado capacitación (MTH-F25)** para participantes y **Certificado expositor (MTH-F26)**.

Cada uno de los certificados emitidos deberán ser archivados de manera digital dentro de los registros de la capacitación.