**Formulario de Petición para Examinar un Material**

**(MRRF por sus siglas en ingles)**

* Seguir las instrucciones a continuación para agregar materiales a su Plan de Sistema Orgánico (OSP) Lista de Materiales. Los materiales aprobados para su empresa aparecen en su OSP Lista de Materiales. **Es su responsabilidad el verificar que todo tipo de insumo sea permitido antes de usarlo.**
1. **Instrucciones**
* Para agregar un material de insumo que actualmente está en la lista OMRI o WSDA a su OSP Lista de Materiales:
1. Encontrar el producto en la lista OMRI y/o WSDA usando la búsqueda en [www.ccof.org/materialssearch](http://www.ccof.org/materialssearch)
2. Completar secciones B y C a continuación O simplemente ponerse en contacto con CCOF por teléfono, email, o correo. No es necesario completar este formulario para pedir cambios.
3. Se agregarán a su OSP Lista de Materiales lo materiales pedidos (es posible que restricciones se aplicarán) y le enviará una copia actualizada de su OSP Lista de Materiales.
* Para agregar un material de insumo que **no** esté en la lista OMRI o WSDA a su OSP Lista de Materiales:
1. Ponerse en contacto con CCOF por teléfono o email para determinar si el material ha sido revisado por CCOF previamente.
2. Si el material ha sido revisado por CCOF previamente y determinamos que es permitido, se lo agregará a su OSP Lista de Materiales. No se requerirá que usted presente información adicional.
3. Si el material no ha sido revisado por CCOF previamente, usted tendrá que completar las secciones a continuación y presentar información sobre todos los ingredientes. **Presente:**
* Una copia de la etiqueta que muestre 100% de los ingredientes, o
* O, una copia de la hoja técnica (MSDS). Solo es adecuada si muestra 100% de los ingredientes, o
* O, una carta garantía del fabricante que incluya una lista completa de 100% de los ingredientes.
* Para los ingredientes que sean “inerte” o “otro” en la etiqueta u hoja técnica hay que proveer una carta garantía del fabricante que revele todos los inertes.
1. Si se aprueba el producto, se actualizará su OSP Lista de Materiales (es posible que restricciones se aplicarán) y le enviará una copia actualizada.
2. **Plazo - Necesito el resultado de esta revisión** *(la revisión no es una garantía de aprobación)*:

**[ ]** Dentro de 2 días hábiles, servicio de revisión urgente– Cóbrame la tarifa de $400 para este servicio.

**[ ]** Dentro de 5 días hábiles, servicio de revisión urgente – Cóbrame la tarifa de $200 para este servicio.

**[ ]** Normal, no necesito el servicio de revisión urgente (no hay tarifa adicional). CCOF revisará esta petición a la brevedad posible, en el orden en que fue recibido.

1. **Información de Producto**

|  |  |
| --- | --- |
| Motivo de uso: |  |
| Operación de CCOF que peticiona revisión: |  | Fecha: |  |
| Fabricante de producto: |  |
| Nombre y formulación del producto: |  |
| ¿Ha aplicado/usado este material? [ ]  Sí [ ]  No. Comentarios: |
|  |

**Enviar peticiones por email a** **inbox@ccof.org****, teléfono (831) 423-2263, fax (831) 423-4528, o correo a la dirección a continuación.**