	<b>PG-03</b>	Revisión: <a href="#">06</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <a href="#">21/12/2.016</a> Página 1 de 19

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO


La propiedad legal de este Documento corresponde a la entidad jurídica **CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA UTIEL-REQUENA**, en adelante referido como **CRDOP Utiel-Requena**.

Este documento es confidencial y de circulación controlada por **CRDOP Utiel-Requena**. Queda prohibida la copia o cesión a otras empresas, del total o parte de su contenido, sin la autorización expresa por escrito de su Dirección.

Preparado por: Director de Certificación	Revisado por: Director de Certificación	Aprobado por: Pleno
Fdo: Eduardo Coy García Fecha: <a href="#">16 de Diciembre de 2.016.</a>	Fdo: Eduardo Coy García Fecha: <a href="#">16 de Diciembre de 2.016.</a>	Fdo: José Miguel Medina Pedrón Fecha: <a href="#">21 de Diciembre de 2.016.</a>

Ed. 06: modificación punto 5.

El presente documento se distribuye como copia no controlada, consultar la edición en vigor en la Base de datos de Documentación del Servicio de Certificación.

	<b>PG-03</b>	Revisión: <a href="#">06</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <a href="#">21/12/2.016</a> Página 2 de 19

## INDICE

### 1. OBJETO

### 2. ALCANCE

### 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

### 4. DESARROLLO

#### 4.1 AUDITORÍAS A BODEGAS

#### 4.2 TOMA Y ENVÍO DE MUESTRAS A LABORATORIO

#### 4.3 INFORME DE AUDITORÍA

#### 4.4 CLASIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES

#### 4.5 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES Y/O ALEGACIONES

#### 4.6 REVISIÓN DEL PROCESO, TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO

### 5. AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN

### 6. MODIFICACIONES AL CERTIFICADO

### 7. SUSPENSIÓN O RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN

#### 7.1 CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTOS

#### 7.2 REGISTRO DE LOS INCUMPLIMIENTOS

#### 7.3 COMUNICACIÓN A LA BODEGA

### 8. QUEJAS Y APELACIONES


### 9. CONFIDENCIALIDAD

### 10. DIRECTORIO DE PRODUCTOS CERTIFICADOS

### 11. ANEXOS

Anexo I:

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 3 de 19

## 1. OBJETO

Este documento describe de forma general el sistema implantado por el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Utiel-Requena para llevar a cabo la certificación de las bodegas elaboradoras de vinos de Vino de Pago.

El objetivo es definir el proceso de evaluación y los requisitos establecidos para la certificación de forma que todos los interesados conozcan los criterios que les aplica.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las fases del proceso de certificación realizadas a las bodegas que realicen una o más etapas de producción (elaboración, almacenamiento, crianza, embotellado instalación embotelladora y comercialización) de vino de Pago, independientemente de su carácter inicial o de renovación.

Cualquier cambio que se produzca en los requisitos de certificación será comunicado puntualmente a todas las bodegas, indicando el plazo de adaptación al cambio en función de la relevancia de las modificaciones realizadas.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

El presente documento se complementa con lo establecido en los siguientes documentos:

- IT-04 Guía de auditorías Vinos de Pago.
- IT-01 Instrucción Técnica de toma de muestras.
- Pliego de Condiciones de la Denominación de Origen Protegida “Pago Chozas Carrascal”, publicado en el siguiente enlace <[http://www.agricultura.gva.es/pc\\_chozascarrascal](http://www.agricultura.gva.es/pc_chozascarrascal)>.
- El Pliego de condiciones de la Denominación de Origen Protegida “Pago Vera de Estenas”, publicado en el siguiente enlace <[http://www.agricultura.gva.es/pc\\_veradeestenas](http://www.agricultura.gva.es/pc_veradeestenas)>.

## 4. DESARROLLO


### 4.1 AUDITORÍA A BODEGAS

#### 4.1.1. Acuerdo de certificación e inscripción de las bodegas

El proceso de certificación comienza cuando una bodega se pone en contacto con el Servicio de Certificación para comunicarle su deseo de certificar su producto.

El Director de Certificación remite a la bodega solicitante la siguiente información:

- PG-03 “Procedimiento General de Certificación de Vinos de Pago” para proporcionar a la bodega solicitante una descripción detallada del proceso de certificación.
- IT-04 “Guía de auditoría Vinos de Pago”
- Capítulo 08 “Quejas y apelaciones” del Manual de Calidad para informar a la bodega solicitante de su derecho a reclamar.
- El impreso de “Acuerdo de Certificación e Inscripción de Vino de Pago” (ACVP). Este acuerdo contiene también los derechos y obligaciones de la certificación
- Las tarifas aplicables al proceso de certificación

	<b>PG-03</b>	Revisión: <a href="#">06</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <a href="#">21/12/2.016</a> Página 4 de 19

- Igualmente informará al solicitante de la exigencia del cumplimiento del Programa de Autocontrol Mínimo establecido por el CRDOP Utiel-Requena en el Pliego de Condiciones correspondiente.
- Cualquier otra información que pudiera ser de interés para la bodega solicitante.

El “Acuerdo de Certificación e Inscripción de Vino de Pago” (ACVP), será cumplimentada por la bodega. En ella queda definido de que tipo de bodega se trata, declara tener conocimiento del sistema de certificación y se compromete a respetar el procedimiento de certificación, y en particular, a recibir y prestar colaboración a los auditores, hacerse cargo de los gastos que ocasione la evaluación, los análisis y los que le correspondan como consecuencia de controles posteriores, así como a cumplir con los criterios de certificación establecidos.

La bodega enviará debidamente cumplimentado, a nombre del Director de Certificación, el Acuerdo y la documentación que en ella se solicita.

El Director de Certificación le dará el siguiente código al Acuerdo de Certificación:

VP-000, siendo:

- VP- Vino de Pago
- 000.- nº correlativo asignado, individual

Una vez recibida en el SC, la documentación anterior será evaluada por el Director de Certificación.

La información recibida por el S.C., tanto en el Acuerdo como a lo largo del procedimiento de certificación, será considerada como CONFIDENCIAL a todos los efectos.  
Como anexo a este documento se incluirá un diagrama de flujo del proceso de certificación.

#### **4.1.2. Revisión del Acuerdo**

Una vez recibida en el SC, la documentación anterior será revisada a fin de comprobar que es adecuada y suficiente para realizar el proceso de certificación y que el CRDOP Utiel-Requena tiene la capacidad y competencia para realizar los trabajos solicitados.

El acuerdo aceptado tiene carácter contractual. La copia del acuerdo aceptado se remite al solicitante


Si la documentación no fuera completa o adecuada se pedirá al solicitante que la complete o la adecue.

#### **4.1.3. Realización de la auditoría**

##### **4.1.3.1 Pasos previos del Director de Certificación**

El Director de Certificación designará a un auditor, responsable de realizar la auditoría de evaluación y toma de muestras, de entre sus auditores calificados.

El auditor designado deberá estar calificado para la función que desempeña, de acuerdo con el “Procedimiento General para la calificación y supervisión de la actuación del personal técnico” (PG-02).

	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 5 de 19

El Director de Certificación deberá dejar constancia documental de esta operación. En el caso de que considerara necesario nombrar a varios auditores para realizar la evaluación, debido a la capacidad y tamaño de la bodega a evaluar, éste podrá hacerlo nombrando a uno de ellos como auditor jefe, el cual será el responsable de dirigir dicha auditoría. Asimismo, acordará inicialmente con la bodega la fecha tentativa de realización de la visita de auditoría, siempre teniendo en cuenta que, para una renovación, la auditoría ha de realizarse dentro del plazo de dos meses antes de la validez del certificado vigente.

Con al menos una semana de antelación a la fecha prevista, el Director de Certificación llevará a cabo las siguientes actividades:

1. Elaborará la Designación formal del auditor para la evaluación de la bodega.
2. Entregará al auditor toda la información actualizada necesaria para desarrollar el trabajo asignado, la cual incluirá como mínimo:
  - a) Acuerdo de Certificación e Inscripción de Vino de Pago (ACVP) y demás documentación enviada por la bodega.
  - b) Pliego de condiciones del Vino de Pago correspondiente.
  - c) Cuestionario de evaluación correspondiente.
  - d) Formato de “no-conformidad” (NC) y de “Acta de toma de muestras” (ATM).
  - e) Informes de evaluaciones anteriores, alegaciones y plan de acciones correctivas.
  - f) Cualquier otra información relevante.

Los tiempos de auditoría se establecerán de acuerdo a la siguiente tabla:


Volumen de producción (botellas)	Auditoría inicial o de renovación (días)	Elaboración de informe (días)
0-100.000	De 0,5 a 1	0,5
100.001-500.000	De 0,75 a 1	0,5
500.001-1.500.000	De 1 a 1,5	0,75
> 1.500.000	De 1,5 a 2	1

#### 4.1.3.2 Pasos previos del Auditor

El auditor se pondrá en contacto con la bodega que va a ser evaluada con objeto de fijar la fecha definitiva de la visita de evaluación. En el caso de que en la evaluación vaya a participar más de un auditor, el auditor jefe se pondrá en contacto con éstos. Inmediatamente después confirmará la fecha con el SC.

Además, y paralelamente, llevará a cabo las siguientes acciones:

- 1.- Comprobar que dispone de toda la documentación e información necesaria para la correcta ejecución de la auditoría: información del auditado, documentos del sistema de certificación (procedimientos aplicables), cuestionario de evaluación, documentos para la toma de muestras, informes de no-conformidad, etc.

	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 6 de 19

2.- Programar una reunión de preparación con el equipo evaluador, si hubiera más de un auditor, para llevar a cabo la visita de evaluación, a celebrar con antelación suficiente a la fecha de la evaluación fijada.

La preparación de la auditoría tiene por objeto:

- a) Valoración de la documentación aportada por la bodega.
- b) Identificación de áreas o aspectos que requieran atención especial.
- c) Elaboración del plan o programa de muestreo en las instalaciones de la bodega, siempre respetando el correspondiente procedimiento de toma de muestras.
- d) Elaboración del plan de auditoría y planificación del viaje (si procede).

### **Información a la bodega**

Una vez preparada la visita de auditoría, el auditor comunicará a la bodega solicitante lo siguiente:

1. Confirmará la fecha de la auditoría, enviando a la bodega el Programa de auditoría (PA), que incluya los horarios de trabajo, reuniones inicial y final, aspectos que van a ser evaluados, toma de muestras, etc. Junto con el Programa de auditoría se enviará el Cuestionario previo de auditoría (CPA) para que la bodega lo cumplimente y lo reenvíe al Consejo con anterioridad a la fecha de la auditoría de Certificación.
2. Le informará acerca del personal del solicitante que debería estar presente durante la visita de auditoría. Sería recomendable la presencia del responsable o responsables de producción y calidad.
3. Notificará por escrito al operador el nombre o nombres de los auditores que van a efectuar la visita de evaluación, pudiendo éste recusarles por alguna de las causas reconocidas en derecho.


### **4.1.3.3. Ejecución de la visita de auditoría**

#### **Reunión inicial**

La visita comienza con una reunión inicial entre los representantes de la bodega y el auditor/equipo auditor.

Esta reunión tiene como objeto:

- (1) Presentación del equipo auditor.
- (2) Confirmar y revisar el alcance y objetivos de la visita de evaluación.
- (3) Confirmar el programa de la visita de evaluación y cómo ésta se llevará a cabo.
- (4) Describir el concepto y la sistemática para la identificación de no-conformidades
- (5) Asignación por parte de la bodega de representantes que acompañen al auditor, durante el transcurso de la visita de evaluación, si fuera el caso.
- (6) Resaltar la confidencialidad de la información que se obtendrá durante el transcurso de la evaluación de la bodega.

	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 7 de 19

En caso de surgir cualquier circunstancia que pudiera impedir o afectar sustancialmente la ejecución de la visita de evaluación (ausencia de responsables, parada de trabajo, ausencia de producto para toma de muestras, etc.) el auditor informará al Director de Certificación telefónicamente de las mismas, para que éste decida sobre el procedimiento a seguir.

### **Desarrollo de la evaluación**

El auditor comenzará por comprobar la naturaleza y volumen de la producción, el proceso productivo, el control del mismo, así como su análisis y la parte de la producción que va a destinarse a ser vendida con la marca de conformidad del Vino de Pago.

Para examinar los diferentes aspectos en los que se divide la evaluación será necesario solicitar a las bodegas algunos documentos técnicos y comerciales (registros).

Tanto los aspectos a verificar para cada uno de los Vinos de Pago como los registros que se solicitarán durante la auditoría se detallan en la IT-04 "Guía de auditoría Vinos de Pago".

La auditoría se llevará a cabo siguiendo los criterios contenidos en la IT-04 "Guía de auditorías Vinos de Pago".

Durante todo el proceso de la evaluación, el auditor únicamente deberá evaluar evidencias objetivas basadas en documentos, observaciones o resultados de análisis realizados sobre muestras tomadas, que puedan ser verificados, evitando las impresiones subjetivas y la obtención de conclusiones en base a informaciones no contrastadas.

Para garantizar que durante la auditoría se verifican todos los requisitos indicados en la documentación, el auditor/equipo auditor se ayudará de un cuestionario de evaluación basado en los requisitos técnicos del Pliego de Condiciones del Pago, el presente procedimiento y la IT-04.

Una vez finalizada la visita de auditoría el auditor dedicará un tiempo (o el equipo se reunirá) con el fin de establecer las conclusiones de la visita y cumplimentar los informes de no-conformidad, en su caso.


Nota: La bodega no podrá hacer uso de la marca ni contraetiquetar el vino, hasta la realización de la auditoría inicial. Si se verifica en esta el cumplimiento del resto de requisitos del Pliego de Condiciones y tras la emisión del certificado, el nuevo operador quedará autorizado para hacer uso de la marca del vino de pago según alcance y contraetiquetar sus botellas de vino, quedando estos aspectos pendientes de revisar en una auditoría de seguimiento.

### **Reunión final**

La evaluación concluye con una reunión final del auditor con los representantes de la bodega. Su propósito es presentar a la bodega el resumen de los resultados de la evaluación.

En ella el auditor tratará, al menos los siguientes aspectos:

- (1) Propósito de la reunión.
- (2) Agradecimiento de la colaboración de la bodega
- (3) Se informará del carácter puntual (temporal y circunstancial) de la investigación realizada, y que por tanto, las evaluaciones realizadas por el SC pueden no poner de manifiesto desviaciones que, sin embargo, pueden aparecer en posteriores evaluaciones de seguimiento. Por tanto, no se exige a la bodega de la supervisión interna de su sistema de control del proceso de la producción y/o de aseguramiento de la calidad.

	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 8 de 19

- (4) Se expondrán brevemente los resultados de la investigación.
- (5) Se informará de las muestras recogidas para su posterior análisis en los laboratorios colaboradores del SC y Panel de Cata del Consejo, cuyos resultados se incluirán en el informe de evaluación.
- (6) Se solicitará a la bodega la propuesta de una acción correctiva a cada una de las no-conformidades detectadas durante la evaluación.
- (7) Se contestará cualquier pregunta que pueda surgir.
- (8) Se informará de los trámites siguientes y, en particular:
  - a) Que la bodega deberá enviar por escrito las acciones correctivas y plazos de implantación apropiados, para cualquier tipo de no-conformidad encontrada y/o alegaciones oportunas al SC a la atención del auditor.
  - b) En especial, en las auditorías de renovación, informará de que el incumplimiento de los plazos de cierre de las no conformidades detectadas en evaluaciones anteriores, podrá ser considerado como no-conformidad muy grave. Por otra parte, informará de la importancia que tiene el que las acciones correctivas a las no-conformidades detectadas durante la auditoría lleguen al SC en el plazo establecido.
  - c) Se informará sobre el funcionamiento de la decisión de la concesión del certificado por el SC, reclamaciones, etc.

El auditor evitará entrar en debate acerca de los resultados de su investigación.

Durante la reunión final, de forma general y sin entrar en detalles, el auditor comentará los aspectos positivos que hayan sido apreciados durante el desarrollo de la evaluación.

#### **4.2 TOMA Y ENVÍO DE MUESTRAS A LABORATORIO**


Durante la visita de evaluación, el auditor tomará muestras de vino calificado y embotellado para su comercialización (a excepción de las muestras tomadas en la auditoría inicial, que podrán ser partidas calificadas pero antes del embotellado), con objeto de verificar mediante análisis, en un laboratorio colaborador del SC, y en el Panel de cata del CRDOP Utiel-Requena la conformidad del mismo con los requisitos aplicables del Pliego de condiciones correspondiente. No se tomarán muestras de vino a granel.

Este procedimiento se llevará a cabo según lo establecido en la instrucción técnica de toma de muestras IT-01. La incertidumbre de los resultados emitidos por el laboratorio siempre será a favor de los operadores. El resultado del laboratorio subcontratado por el CRDOP Utiel-Requena (laboratorio acreditado para el alcance solicitado) siempre prevalecerá sobre el resultado del autocontrol de la bodega.

Si el resultado de la muestra inicial indica incumplimiento del Pliego de Condiciones se comunicará a la bodega. Si la bodega decidiera la realización del análisis contradictorio, con las muestras precintadas de las que dispone, el mismo deberá realizarse en un laboratorio acreditado. Si el resultado de este análisis no coincide con el resultado inicial, se procederá a la realización del análisis dirimente. Y con el resultado del mismo se decidirá si procede o no la emisión de la correspondiente no conformidad.

Es responsabilidad de las bodegas el comunicar al SC la disponibilidad de partidas calificadas en sus instalaciones de manera que se puedan realizar la auditoría y la toma de muestras mientras la bodega tenga existencias. El SC no emitirá certificados en tanto en cuanto no haya podido evaluar los resultados de las muestras de certificación, si durante este plazo expira el certificado la bodega deberá de solicitar una nueva auditoría inicial para comenzar con el proceso de certificación.



	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 9 de 19

### 4.3 INFORME DE AUDITORÍA

El auditor elaborará un informe de evaluación de la bodega (IA), en un plazo máximo de 45 días desde la fecha de la auditoría, donde se recogerán los resultados de la auditoría, el cumplimiento con los requisitos de certificación y los resultados de los análisis físico-químicos y organolépticos realizados por el laboratorio o laboratorios autorizados y en el Panel de Cata del Consejo.

El contenido mínimo de dicho informe será el siguiente:

- (1) Datos relativos al solicitante (situación, tamaño, actividad, etc.).
- (2) Alcance de la certificación: tipo de vino, para el que solicita la certificación y su correspondiente marca comercial.
- (3) Datos relativos a la visita de evaluación (fechas, lugares, interlocutores, etc.)
- (4) Detalles sobre el cumplimiento del solicitante con los requisitos de certificación aplicables.
- (5) Resultados de los análisis efectuados y valoración del cumplimiento de dichos resultados con los requisitos de certificación.
- (6) Valoración de los resultados de la evaluación.
- (7) Fecha y firma del auditor responsable.

El informe del auditor no prejuzgará necesariamente la decisión final del SC en cuanto a la certificación del Vino de Pago se refiere.

Dicho informe será dirigido para su conocimiento a la bodega, que deberá proponer, en su caso, las acciones correctivas pertinentes y los plazos para su resolución y/o las alegaciones que entienda oportunas, en los plazos establecidos en el punto 4.4, tabla calificación de desviaciones y plazos de respuesta.

El informe, junto con las acciones correctivas propuestas y/o alegaciones proporcionadas por la bodega, será entregado al Director de Certificación para su revisión y toma de decisión.


El informe tendrá un periodo de validez de dos meses a partir de la fecha de su emisión en caso de tratarse de una auditoría inicial de certificación. Para el caso de una auditoría de renovación el periodo de validez será el de plazo de cierre de las no conformidades. Transcurrido dicho periodo, si no se han resuelto las desviaciones encontradas, será necesaria la realización de una nueva visita de evaluación y toma de muestras para decidir sobre la concesión o no del certificado.

### Codificación e Identificación de los informes de auditoría

Los informes serán paginados e identificados en todas sus hojas de la forma que a continuación se expone y con su actual número de revisión:

**VP-000/XX/Y.** Siendo:

- VP-000: nº de expediente asignado por el S.C. a la bodega.
- XX: año de realización de auditoría
- Y: identificación de auditoría inicial (I), de seguimiento(S) o de renovación(R) junto con el nº correlativo de la misma realizada a las bodegas. El orden sería I, R1, R2,...

	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u> Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 10 de 19
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL  DE CERTIFICACIÓN  DE VINOS DE PAGO</b>	


#### 4.4 CLASIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES

Las desviaciones respecto a los documentos normativos, detectadas durante la evaluación, se identifican como no-conformidades y se clasifican en tres tipos: no-conformidades leves, graves o muy graves. Su definición genérica y los plazos de cierre se presentan en el siguiente cuadro.

Igualmente, durante la auditoría pueden identificarse observaciones, respecto al cumplimiento del documento normativo, correspondientes a situaciones que pueden ser optimizadas, que no darán lugar a no-conformidades y que se reflejarán en el informe de auditoría. Las observaciones reflejadas no requieren respuesta, pero deben ser consideradas por la bodega, con el propósito de evitar riesgos para la calidad del producto y mejorar el sistema de control implantado; en el caso de reiteración en auditorías de seguimiento podrían dar lugar a no conformidades.

TIPO DE NC	DEFINICIÓN	PLAZO DE RESPUESTA	PLAZO DE CIERRE	COMENTARIOS
LEVE	Son incumplimiento de los requisitos del Pliego de Condiciones, que no comprometerían la calidad del vino de Pago y no ponen en duda la capacidad de la bodega para producir conforme con los requisitos en los que se basa la certificación.	1 mes	2 meses	No requieren otra visita y es suficiente con una corrección documental.  Por ejemplo; falta de alguna documentación o de algún registro
GRAVE	Son incumplimientos de los requisitos del Pliego de Condiciones, que afectan a la calidad del vino de Pago pero no ponen en duda la capacidad de la bodega para producir conforme con los requisitos en los que se basa la certificación.	15 días	1 mes	A criterio del Director de Certificación se decidirá si el cierre puede ser documental o necesita auditoría extraordinaria
MUY GRAVE	Son incumplimientos de los requisitos del Pliego de Condiciones o de la legislación vigente que afectan a la calidad del vino de Pago y ponen en duda la capacidad de la bodega para suministrar producto conforme con los requisitos de certificación establecidos por el SC.	Inmediato	7 días	Requieren de una auditoría de seguimiento para su cierre.

En el registro "Clasificación de No Conformidades" (CNC) se describe una relación (no exhaustiva) de incumplimientos que podrían considerarse como NC con la tipificación que se ha definido, pero que puede variar en función de lo evaluado por el auditor porque pueden influir otros factores (como reiteraciones, premeditación, etc) que interferirán en su valoración y podrán derivar en una clasificación diferente a la reflejada en dicho registro.

	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 11 de 19

No se concederá ningún certificado mientras no estén cerradas todas las no-conformidades Graves y Muy Graves y en el caso de las Leves, podrán permanecer abiertas hasta un máximo de 10, siempre y cuando la bodega haya propuesto el Plan de Acciones Correctivas de todas ellas.

Todas ellas se describirán y numerarán consecutivamente a partir del 1, en el apartado correspondiente del informe de evaluación.

Podrán identificarse nuevas no-conformidades, con posterioridad a la visita de evaluación, en caso de que, en base a nueva información, por ejemplo de los resultados de los análisis de las muestras tomadas durante la visita de evaluación, así lo estimara necesario el auditor.

En la identificación y descripción de las no-conformidades, en el informe de No Conformidades (NC), el auditor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- (1) Recoger exclusivamente los hechos observados
- (2) La escritura debe ser legible
- (3) Ser claro, conciso y fácilmente comprensible para la bodega,
- (4) Las no-conformidades deben ser trazables
- (5) Se excluirá todo tipo de opinión, punto de vista personal y crítica.

La bodega deberá cumplimentar, en lo posible, durante la reunión final los apartados “acción correctiva propuesta” y plazo de implantación.

Se dejará a la bodega los informes de no-conformidades cumplimentados, firmados en original y el auditor se quedará con una copia.

Si la bodega no rellena durante la evaluación el apartado de acción correctiva propuesta, se deberá firmar como “enterado”. En este caso, la bodega enviará al SC las acciones correctivas propuestas y sus plazos de implantación con posterioridad a la recepción del informe de evaluación.


El apartado “verificación acciones correctivas” está reservado para ser cumplimentado por el auditor correspondiente en la primera visita de seguimiento o renovación realizada, quien comprobará la resolución de la no-conformidad detectada.

#### **4.5 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES Y/O ALEGACIONES**

Una vez recibido en el SC el plan de acciones correctivas propuesto por la bodega, para las no-conformidades detectadas durante la visita de auditoría y el resultado de los análisis de muestras recogidas (físico-químico y organoléptico), el auditor llevará a cabo el correspondiente estudio y evaluación del plan.

A continuación anejará al correspondiente informe de evaluación el resultado de este estudio y su valoración global del estado de la bodega.

El auditor entregará al Director de Certificación el informe definitivo de la evaluación, junto con la valoración del plan de acciones correctivas.

	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 12 de 19

#### 4.6 REVISIÓN DEL PROCESO, TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO

El Director de Certificación examina el resultado de la auditoría, así como la valoración del auditor de las acciones correctivas presentadas, y decide sobre la concesión del certificado o la denegación del mismo, en tanto en cuanto no se resuelvan los incumplimientos que fueron detectados durante el proceso de auditoría, informando por escrito al operador. Si las desviaciones y no conformidades detectadas durante la evaluación inicial no han sido resueltas, el operador podrá solicitar la ampliación de plazo para llevar a cabo las acciones correctivas, y si la justificación aportada se considera adecuada, se le concederá un plazo adicional de 30 días. Transcurrido dicho plazo podrá ser necesaria la realización de una nueva visita de evaluación con objeto de verificar la implantación de las mismas.

Si la decisión es favorable el S.C. emitirá un certificado (formato CVP).

En el caso de auditorías iniciales, tras la aceptación por parte del CR DOP Utiel Requena del Acuerdo de Certificación e Inscripción, se realizará una auditoría completa en las instalaciones con el fin de verificar todos los requisitos del Pliego de Condiciones, a excepción del uso de la marca y gestión de contraetiquetas. Las muestras de producto tomadas en esta auditoría, podrán ser de vino calificado pero antes del embotellado. Tras el informe de auditoría y de los resultados analíticos de las muestras recogidas en la misma, el Director de Certificación tomará una decisión, y si es favorable, emitirá el Certificado. Con dicho certificado, el nuevo operador podrá hacer uso de la marca según alcance, y contraetiquetar su vino. La bodega deberá notificar el primer contraetiquetado de vino al Servicio de Certificación. En un plazo inferior a 2 meses desde dicho comunicado, el Servicio de Certificación realizará una auditoría de seguimiento para verificar el correcto uso de la marca y gestión de contraetiquetas.

El Certificado, que tiene validez de un año, será el que autorice a usar las menciones de conformidad del Vino de Pago

Cada certificado se identificará de manera inequívoca como CVP/ZZZ/XX, siendo:

ZZZ: nº correlativo de certificado emitido


XX: año de emisión del mismo

En él se expresará específicamente, al menos, lo siguiente:

- (1) Producto al que hace referencia el certificado y actividades incluidas en el alcance (elaboración, crianza, embotellado, comercialización, ...).
- (2) Tipo de Producto (crianza, reserva...), y marcas comerciales y denominaciones para los que se concede el certificado.
- (3) Nombre, dirección y datos de contacto de la bodega certificada.
- (4) Referencia a los requisitos de certificación aplicables (documento normativo).
- (5) La fecha de emisión del certificado y periodo de validez del mismo.
- (6) Referencia a los elementos en los que se basa la certificación (sistemática de evaluación)
- (7) Identificación del organismo de certificación (Consejo Regulador de la DOP Utiel Requena).
- (8) La firma del Director de Certificación.

Este documento se considerará propiedad del SC y, como tal, no podrá ser modificado si no es por el propio SC.

En caso de decisión desfavorable se informará por escrito a la bodega indicando las razones de la denegación.

	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 13 de 19

Si el Director de Certificación decidiera no emitir el certificado y la bodega estuviera conforme con su denegación, se procederá al archivo del expediente hasta que la bodega solicitante comunique al S.C. la corrección de las desviaciones encontradas. En tal caso, será necesaria la realización de una nueva visita de evaluación y toma de muestras, con objeto de verificar la implantación de las acciones correctivas (ello supondrá la elaboración de un nuevo presupuesto).

Asimismo, se pondrá en conocimiento del solicitante la posibilidad de apelar las decisiones adoptadas en materia de certificación ante el Comité de Partes tal y como está establecido en el Capítulo 08 “Quejas y apelaciones” del Manual de Calidad.

El Director de Certificación dejará a disposición del Comité de Partes toda la documentación utilizada y elaborada durante el proceso de certificación para su revisión, si estos lo creyeran conveniente.

La bodega a la que le ha sido concedido el certificado debe respetar las obligaciones a las que se hubiera comprometido y someterse a las auditorías periódicas establecidas.

El certificado podrá ser reproducido por las bodegas certificadas, únicamente en su totalidad, para su utilización con fines comerciales y publicitarios.

Dicho certificado autoriza a usar las menciones certificadas, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

## **5. AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN**

Auditorías de seguimiento.

Siempre y cuando se considere necesario, se realizarán auditorías de seguimiento en función del resultado de las auditorías anuales (iniciales y de renovación), del número de no conformidades emitidas en ellas y su cierre o por cualquier otro motivo que se estime oportuno.

Estas auditorías se podrán realizar sin previo aviso a la bodega durante el plazo de validez del certificado/autorización y según criterio del Director de Certificación.

Esta auditoría, consistirá en una revisión parcial de los requisitos del Pliego de Condiciones.


En estas visitas de seguimiento también podrá realizarse toma de muestras de acuerdo a la IT-01 instrucción técnica de toma de muestras. A criterio del Director de Certificación se decidirá si se toman muestras y en que cantidad.

Los incumplimientos detectados se tratarán del mismo modo que en la auditoría inicial, tal y como se detalla en el apartado 4.4 y podrán condicionar el mantenimiento del certificado/autorización. Los informes de las mismas, se elaborarán en un plazo máximo de 45 días desde la fecha de la auditoría, si no se han detectado incumplimientos, serán revisados por el Director de Certificación y archivados. En el caso de detectarse incumplimientos y requerir la realización de acciones correctivas, serán revisadas por el Director de Certificación para su valoración y decisión al respecto.

Auditorías de renovación.

Antes de la finalización de su periodo de validez, se procederá a la renovación del certificado, excepto por manifestación de deseo contrario por parte de la bodega.

La renovación conlleva el realizar una nueva auditoría completa de la bodega. Las auditorías de renovación serán llevadas a cabo con una periodicidad anual. El Director de Certificación podrá establecer una frecuencia de auditoría distinta de la habitual (anual) en función del resultado de la evaluación e informará de ello a la bodega.

	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u> Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 14 de 19
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	

Las auditorías para la renovación de una certificación se consideran a todos los efectos como una auditoría inicial por lo que es de aplicación todo lo establecido en los apartados anteriores del presente procedimiento (no será necesario enviar cumplimentado un nuevo formato ACVP de “Acuerdo de Certificación e Inscripción de Vino de Pago”). Además se prestará especial atención a los cambios producidos desde la última auditoría y a las acciones correctivas implantadas por la bodega para subsanar cualquier no-conformidad detectada durante la misma.

Terminada la visita, el auditor redactará el informe de auditoría que completará con los datos provenientes de los análisis físico-químicos y organolépticos de las muestras tomadas durante la visita de evaluación. Dicho informe será remitido a la bodega para que proponga las acciones correctivas y/o efectúe las alegaciones que estime oportunas dentro de los plazos de respuesta marcados en este procedimiento (tabla 4.4).

A la vista de la información recibida, el Director de Certificación decidirá sobre la renovación o no de la certificación. El SC informará regularmente al CRDOP Utiel-Requena de sus decisiones a este respecto, para que pueda actuar en consecuencia en relación con el uso de la marca.

## 6. MODIFICACIONES AL CERTIFICADO

Toda bodega candidata a la certificación de vino de Pago, se compromete en su acuerdo de certificación e inscripción de Vino de Pago a informar al SC de todo cambio significativo en su organización, notificando cualquier modificación a las informaciones comunicadas inicialmente y especialmente toda modificación que pueda tener una influencia importante en su producto.


Cuando la bodega titular del certificado informa al SC de un cambio en su organización, ésta debe formularse por escrito.

El Director de Certificación estudia la modificación y, en función de su naturaleza, pone en práctica alguna de las siguientes acciones:

- Si el alcance de la modificación no afecta a la validez del certificado, el Director de Certificación anota la modificación y la registra en el dossier de información inicial. Después envía una carta al titular del certificado informándole de que se ha tomado en cuenta esta modificación y de la continuidad del proceso. Esta información sobre la modificación se transmitirá al auditor para su consideración en la próxima auditoría.
- Si el alcance de la modificación afecta a la validez del certificado, el Director de Certificación lo comunica al Comité de Partes (quedando registrado este punto en el orden del día de la siguiente reunión del Comité). El Director de Certificación puede entonces decidir:
  - la continuación normal del proceso de certificación.
  - la realización de una auditoría de seguimiento (por ejemplo, en el caso de un cambio de dirección, de una mudanza, etc.).

La decisión del Director se notifica de inmediato a la bodega titular del certificado. Igualmente lo comunica al Comité de Partes (quedando registrado este punto en el orden del día de la siguiente reunión del Comité).

Este apartado no se aplicará en el caso de que el cambio sólo afecte a la razón social del titular (sin cambio en las instalaciones productivas).

	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u> Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 15 de 19
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL  DE CERTIFICACIÓN  DE VINOS DE PAGO</b>	

## 7. SUSPENSIÓN O RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN

La suspensión o retirada de la certificación podrá realizarse a petición de la bodega (suspensión voluntaria) o como consecuencia por incumplimientos.

### Suspensión voluntaria

A través de una solicitud escrita dirigida al Director de Certificación, la bodega podrá solicitar la suspensión temporal del certificado otorgado a su producto.

La bodega podrá volver a solicitar la certificación realizando una auditoría inicial.

Durante el periodo de suspensión voluntaria, la bodega no podrá comercializar productos certificados

### Renuncia y finalización de la certificación.

A través de una solicitud escrita dirigida al Director de Certificación, la bodega podrá solicitar su renuncia al Certificado otorgado al producto, de este modo, se dará por finalizado el contrato y se actuará en consecuencia, procediendo a la retirada del certificado otorgado y dando de baja la bodega del Registro de Bodegas Certificadas.

La suspensión voluntaria o renuncia al Certificado no exime a las empresas de las obligaciones económicas contraídas previamente con el SC.

### Comunicación al operador.

El Director de Certificación contactará con el operador tras recibir la solicitud de suspensión voluntaria o renuncia para comunicarle la realización de una auditoría de seguimiento para verificar los siguientes puntos:

- Revisión de libros y aforo de bodega para la comprobación de ausencia de existencias del vino de pago a granel o embotellado.
- Recoger el último certificado original emitido, en caso de que aun esté en periodo de validez y las contraetiquetas no utilizadas.

Tras la recepción de la notificación enviada por el Director de Certificación, la bodega deberá:


- Detener toda comunicación sobre el certificado y la marca del vino de pago.
- Cesar la utilización del certificado, para los productos elaborados. La continuación de la utilización del certificado será considerada como uso indebido,

A continuación, el CRDOP Utiel Requena comunicará en medios escritos (página web, etc.) la retirada del certificado y procederá a actualizar los documentos de certificación, el Listado de productos certificados y cualquier documento público o publicitario que haga referencia al producto o a la bodega afectada.

### 7.1 CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTOS.

Las consecuencias por incumplimientos a las bodegas certificadas se establecen cuando éstas no respetan las obligaciones indicadas en el presente procedimiento, y por toda falta que el Director de Certificación juzgue necesario, con la posterior ratificación por el Comité de Partes

Estas consecuencias por incumplimientos, se aplican, por ejemplo, en los casos que se indican a continuación, si bien esta lista no es exhaustiva:

	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 16 de 19

1. Declaraciones indebidas, relativas a los productos certificados.
2. Falta de información sobre modificaciones sustanciales del producto certificado, y susceptible de afectar a la conformidad.
3. Empleo indebido del certificado.
4. Información falsa a consumidores y otras partes interesadas a las que conciernen los certificados.
5. Comprobación de que la acción correctiva a una no conformidad no se ha realizado.
6. No conformidad persistente en un producto.
7. Comprobación de que una no conformidad pone en peligro la conformidad del producto o el cumplimiento de la reglamentación específica.
8. Incumplimiento económico.

## **7.2 REGISTRO DE LOS INCUMPLIMIENTOS**

Las pruebas recogidas pueden desembocar en consecuencias por incumplimientos a una bodega, siendo objeto de registro y de la apertura de un expediente por el Director de Certificación.

Este expediente se completa con los documentos aportados en el curso del tratamiento del mismo.

## **7.3 COMUNICACIÓN A LA BODEGA**

El Director de Certificación contacta con la bodega tras recibir una copia de las pruebas recogidas, para informarle de las faltas descubiertas y para que estudie las soluciones que puedan ser aportadas, con el fin de evitar el inicio del procedimiento por consecuencias de incumplimientos.

Si la bodega propone un plan de acción escrito y aceptable en un plazo de tres días, el Director de Certificación cierra el expediente y suspende el procedimiento por consecuencias de incumplimientos. No obstante informa al Comité de Partes en su próxima convocatoria.

Si no hay una solución favorable, el Director de Certificación toma la decisión de aplicar las consecuencias por incumplimientos y posteriormente informa de la misma al Comité de Partes y notifica a la bodega la decisión tomada por carta certificada con acuse de recibo. Esta carta se anexa al expediente de consecuencias por incumplimientos de la bodega.

La bodega tiene la posibilidad de presentar una apelación ante el Comité de Partes, si está en desacuerdo con la decisión de las consecuencias por incumplimientos tomada.

A continuación, se procederá a actualizar los documentos de certificación, el Listado de productos certificados y cualquier documento público o publicitario que haga referencia al producto o a la bodega afectada


Las consecuencias por incumplimientos son proporcionales a la gravedad de la falta constatada, y puede dar lugar a:

### **1.- Apercibimiento**

Consiste en una advertencia al suministrador de que se han detectado desviaciones o incumplimientos de carácter grave en sus obligaciones debiendo ser subsanadas en un plazo de tiempo determinado, el cual deberá ser aceptado por el SC.

El Director de Certificación puede solicitar una intervención complementaria, si son necesarias verificaciones adicionales, para asegurar la puesta en marcha efectiva de las acciones correctivas exigidas.



	<b>PG-03</b>	Revisión: <u>06</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <u>21/12/2.016</u> Página 17 de 19

## 2.- Suspensión temporal

Implica la prohibición temporal de hacer uso del certificado de la marca de conformidad, sobre los productos de dicha campaña.

Se establece por el Director de Certificación, tras el examen del expediente de consecuencias por incumplimientos, tendrá una duración que se concretará en cada caso y que será como máximo de un año. Esta suspensión será ratificada por el Comité de Partes.

La suspensión temporal se pronuncia en los casos siguientes:

- intervención complementaria que no ha permitido cerrar las desviaciones,
- no conformidad(es) en la que, el incumplimiento de la reglamentación específica aplicable, arriesga la validez del certificado, y no cerrada en el plazo convenido o tras la realización de una intervención complementaria,
- empleo indebido del certificado,
- falsa comunicación sobre el objeto del certificado y/o de la marca de conformidad (previa comunicación al CRDOP Utiel-Requena),
- impago de facturas tras el plazo establecido.

La suspensión temporal es levantada por el Director de Certificación al final del periodo de suspensión, si dispone de pruebas de la corrección de las faltas que han motivado la suspensión y ratificada por el Comité de Partes.

## 3.- Retirada

Implica la prohibición de hacer uso de la marca de conformidad sobre los productos.


Se establece por el Director de Certificación si, al vencimiento de la suspensión temporal, las faltas que han motivado la suspensión no se han corregido. De igual modo esta retirada debe ser ratificada por el Comité de Partes. El periodo de duración de la retirada del certificado será como mínimo de tres años.

La gestión de la retirada indefinida del certificado se realiza por el Director de Certificación, se ratifica por el Comité de Partes, y de todo ello se informa al CRDOP Utiel-Requena.

Si se decide una suspensión temporal o una retirada, el Director de Certificación redacta el comunicado dirigido a la bodega a la que se le aplican las consecuencias por incumplimientos. Esta carta precisa:

- Fecha a partir de ejecución de la acción.
- Información sobre el derecho y proceso de apelación.
- Las consecuencias de los incumplimientos para la bodega.
- Las modalidades de recursos posibles.
- El hecho de que el recurso no afecta a la suspensión.
- Comunicación de la realización de una auditoría de seguimiento para verificar los siguientes puntos:

- Revisión de libros y aforo de bodega para la comprobación de ausencia de existencias del vino de pago a granel o embotellado.
- Recoger el último certificado original emitido, en caso de que aun esté en periodo de validez y las contraetiquetas no utilizadas

	<b>PG-03</b>	Revisión: <a href="#">06</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINOS DE PAGO</b>	Fecha: <a href="#">21/12/2.016</a> Página 18 de 19

Tras la recepción de la notificación enviada por el Director de Certificación, la bodega deberá:

- Detener toda comunicación sobre el certificado y la marca del vino de pago.
- Cesar la utilización del certificado, para los productos elaborados. La continuación de la utilización del certificado será considerada como uso indebido,
- Asegurar que, en un plazo de un mes a más tardar después de la notificación de la decisión, todos los productos elaborados en esa campaña y certificados antes de la fecha de decisión habrán sido retirados del mercado.

A continuación, el CRDOP Utiel Requena comunicará en medios escritos (página web, etc.) la retirada del certificado/autorización y procederá a actualizar los documentos de certificación, el listado de productos certificados y cualquier documento público o publicitario que haga referencia al producto o a la bodega afectada.

Durante el periodo de suspensión, la bodega no podrá comercializar productos amparados por la certificación.

El CRDOP Utiel-Requena puede, además de retirar el certificado, recurrir a los tribunales competentes, si lo juzga oportuno.

## **8. QUEJAS Y APELACIONES.**

Las quejas y apelaciones se gestionarán según se describe en el CAP-08 "Quejas y apelaciones"

## **9. CONFIDENCIALIDAD.**

El SC utilizará toda la información, documentos y datos de las bodegas a las que tenga acceso o se creen durante los procesos de concesión, mantenimiento o renovación del Certificado para los fines exclusivos de certificación contemplados en este Procedimiento, y tratará dicha información, documentos y datos de manera estrictamente confidencial.

La información relativa al cliente, obtenida de fuentes distintas al cliente (por ejemplo de una queja o de autoridades reglamentarias), debe ser tratada como información confidencial.

No obstante, el SC podrá mostrar el contenido de sus archivos a la entidad de acreditación o autoridades competentes a efectos de auditoría o inspección. El SC podrá hacer pública información sobre los productos certificados en su directorio de certificación y cualquier otra información con fines promocionales, previa información y consentimiento por parte de la bodega.

Asimismo, el SC cumple con lo dispuesto en la Ley 15/1999 de 13 de diciembre, para la Protección de Datos de Carácter Personal y Privado, estando inscrita en el correspondiente registro dispuesto al efecto.

## **10. DIRECTORIO DE PRODUCTOS CERTIFICADOS**

El SC publicará la relación de bodegas cuyos productos estén certificados en su página web.

Asimismo, pone a disposición, a petición, información sobre las fechas de concesión y los periodos de validez, así como de las suspensiones temporales y las retiradas de Certificados que se produzcan.

**11. ANEXOS**

**Anexo I: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

