 <b>UTIEL-REQUENA</b> Denominación de Origen Protegida	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 1 de 28

# PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA


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   Fdo: Eduardo Coy García Fecha: <a href="#">27 de Agosto de 2.018.</a>	Revisado por: Director de Certificación   Fdo: Eduardo Coy García Fecha: <a href="#">27 de Agosto de 2.018.</a>	Aprobado por: Pleno   Fdo: José Miguel Medina Pedrón Fecha: <a href="#">05 de Septiembre de 2.018.</a>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ed. 12: Se modifica el punto 9.

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-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 2 de 28

## INDICE

### 1. OBJETO

### 2. ALCANCE

### 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

### 4. DESARROLLO

#### 4.1 INSCRIPCIÓN EN VIÑEDOS

#### 4.2 AUDITORÍA A BODEGAS QUE HACEN USO DE LA MARCA EN ENVASES

##### 4.2.1 Acuerdo de Certificación e Inscripción de las bodegas

##### 4.2.2 Realización de la auditoría

#### 4.3 AUDITORÍA A BODEGAS QUE NO HACEN USO DE LA MARCA EN ENVASES

##### 4.3.1 Solicitud de Inscripción de las bodegas

##### 4.3.2 Realización de la auditoría

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

#### 4.5 INFORME DE AUDITORÍA

#### 4.6 CLASIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES

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

#### 4.8 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>UTIEL-REQUENA</b> Denominación de Origen Protegida	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 3 de 28

## 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 amparados por la DOP Utiel-Requena.

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 y comercialización) de vino amparado por la DOP Utiel-Requena, 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:


- Manual de Calidad
- Procedimientos Generales
- Instrucciones Técnicas
- Pliego de Condiciones

## 4. DESARROLLO

### 4.1 INSCRIPCIÓN DE LOS VITICULTORES

- Los viticultores que deseen inscribirse enviarán cumplimentado al CRDOP Utiel-Requena la Solicitud de Inscripción de Viticultores (SIV) y la documentación indicada en el mismo.

Los servicios técnicos del CRDOP Utiel-Requena evaluarán que la solicitud de inscripción y la documentación presentada son completas, solicitando en caso contrario que se complete dicha solicitud tantas veces como sea necesario. Se contrastarán los datos aportados en la Solicitud con los datos del Registro Vitícola para comprobar la veracidad de los mismos.

 <b>UTIEL-REQUENA</b> Denominación de Origen Protegida	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 4 de 28

Para las altas de parcelas (parcelas no inscritas que solicitan la inscripción) además será necesario realizar una inspección a las mismas. En dicha inspección se cumplimentará el formato “Alta de viñas en DOP” (AV).

Si los resultados de las inspecciones son satisfactorios a cada viticultor se le asignará un nº de inscripción, que corresponderá con el mismo número que tenga en el registro vitícola de la Generalitat Valenciana.

A todos los viticultores inscritos se les hará entrega de la siguiente credencial de inscripción “Registro de Viñedo de la DOP Utiel-Requena” (RV).

Para los cambios de titularidad será suficiente con que el viticultor presente el Registro Vitícola Oficial donde se comprobará que los datos de la parcela se ajustan a lo estipulado en el pliego.

En el caso de cambios de formación de “vaso” a “espaldera”, el viticultor tendrá que cumplimentar el formato “Registro de viñedos de la DOP Utiel-Requena. Solicitud de alta de espalderas” (RAE). Si la modificación no se puede verificar mediante el SIGPAC se procederá a realizar una inspección para verificar dicho cambio. Durante la inspección se cumplimentará el registro “Alta de viñas en espaldera” (AE).

En viticultores ya inscritos la verificación de registros serán muestrales y se llevarán a cabo documentalmente, desde las bodegas, durante la auditoría de certificación.


El número de viticultores que se inspeccionarán en cada auditoría se especifica en la siguiente tabla:

Volumen producido (Lts. Declarados)	Nº de viticultores a inspeccionar
< 100.000	4
100.000 – 500.000	6
500.000 – 1.000.000	8
1.000.000 – 2.500.000	12
>2.500.000	15

Se podrá inspeccionar un número de viticultores inferior al establecido, siempre y cuando se haya verificado al menos el 10% de la cantidad total de Kg de uva que llegan a la bodega con destino a DOP Utiel –Requena.

Los viticultores se seleccionarán a partir de los ejercicios de trazabilidad y si no alcanza el número necesario, el resto se elegirán al azar. El auditor comprobará las entradas de uva de las partidas de vino vistas en trazabilidad, verificando que las parcelas muestreadas cumplan los requisitos.

En caso de que el nº total de viticultores incluido en la declaración de cosecha sea menor que el nº de viticultores que correspondería inspeccionar, se inspeccionarán todos.

	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 5 de 28

Para poder justificar el cumplimiento con el rendimiento, el Consejo, antes de vendimia, envía a las Cooperativas los Registros de viñedo de sus socios actualizados, y a los viticultores independientes se les hace entrega de su Registro de viñedo actualizado y los Cupones de cada una de sus parcelas (que deben entregar a la bodega donde lleven la uva)

## **4.2 AUDITORÍA A BODEGAS QUE HACEN USO DE LA MARCA EN ENVASES**

### **4.2.1 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-01 “Procedimiento General de Certificación de vino DOP Utiel-Requena” para proporcionar a la bodega solicitante una descripción detallada del proceso de certificación. Como anexo a este documento se incluirá un diagrama de flujo del proceso de certificación.
- 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” (formato ACI). Este acuerdo contiene también los derechos y obligaciones de la certificación.
- Las tarifas (formato T) aplicables al proceso de certificación y la/s cuota/s correspondientes.
- 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.
- IT-02 Instrucción Técnica de Utilización de Marcas de Conformidad y logotipos.
- IT-03 Instrucción Técnica de Gestión de Contraetiquetas.
- Cualquier otra información que pudiera ser de interés para la bodega solicitante.

El “Acuerdo de certificación e inscripción” (ACI), será cumplimentado por la bodega. En el queda definido los derechos y obligaciones de las empresas en relación con el proceso de certificación.

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

La información recibida por el S.C., tanto en la solicitud como a lo largo del procedimiento de certificación, será considerada como CONFIDENCIAL a todos los efectos.

 <b>UTIEL-REQUENA</b> Denominación de Origen Protegida	<b>PG-01</b>	Revisión: <u>12</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <u>05-09-2.018</u> Página 6 de 28

### **Revisión del Acuerdo de Certificación e Inscripción**

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 SC tiene la capacidad y competencia para realizar los trabajos solicitados. Dicha revisión es realizada por el Director de Certificación.

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

Los acuerdos presentados pueden desestimarse cuando:

- El acuerdo esté cumplimentado incorrectamente.
- El solicitante sea una bodega cuya razón social no esté ubicada en la zona de producción de la Denominación de Origen Protegida Utiel-Requena (A excepción de las bodegas embotelladoras situadas fuera de la zona de producción en base a la cláusula quinta del Reglamento de la DOP Utiel Requena, ORDEN 4/2011, de 16 de Noviembre, que modifica la Orden 2/2011 de 24 de Agosto de la Conselleria de Agricultura, Pesca Alimentación y Agua. Las auditorías a estas bodegas se realizarán del mismo modo que las auditorías realizadas al resto de bodegas embotelladoras).
- Al solicitante se le haya retirado con anterioridad la certificación y no haya transcurrido el plazo señalado para volver a solicitarla.
- El solicitante haya promovido, participado o apoyado campañas o declaraciones cuyo fin haya sido el desprestigio de la Denominación de Origen Protegida Utiel-Requena.

### **Inspección de las instalaciones.**

Posteriormente, si la documentación se considera adecuada, se procederá a realizar una inspección de la bodega para verificar que ésta dispone de las instalaciones necesarias para las actividades descritas en el alcance de su certificación.


El auditor del SC se pondrá de acuerdo con la bodega para realizar dicha inspección. Durante la inspección el auditor cumplimentará el formato IEB "Inspección para la evaluación de bodegas. Inscripción en Registro de bodegas".

Si se detectasen deficiencias en las instalaciones se comunicará a la bodega dichas deficiencias para que las subsane antes de iniciar el proceso de certificación.

Los resultados de la inspección serán enviados al Director de Certificación quien los valorará. En caso de superarse dicha primera inspección el Director de Certificación comunicará al Secretario del Consejo que las instalaciones de la bodega son adecuadas.

### **Aceptación del acuerdo:**

Si el acuerdo es aceptado el Secretario del CRDOP Utiel-Requena emitirá un certificado de inscripción en el registro de bodegas del CRDOP Utiel-Requena donde se reflejará el número de registro correspondiente a la bodega (número correlativo adjudicado según orden de llegada) así como los alcances de actividades de dicha bodega.

 <b>UTIEL-REQUENA</b> Denominación de Origen Protegida	<b>PG-01</b>	Revisión: <u>12</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <u>05-09-2.018</u> Página 7 de 28

Una vez adjudicado el número de inscripción en el registro de bodegas, el Director de Certificación le dará el siguiente código al Acuerdo de Certificación e Inscripción:

Fecha de inscripción en el registro de bodegas/Número de inscripción en el registro de bodegas.

El acuerdo aceptado se le remite al solicitante y tiene carácter contractual.

## **4.2.2 Realización de la auditoría**

### **4.2.2.1 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).

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 se realizará 2 meses antes de que venza el certificado.

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 (ACI) y demás documentación enviada por la bodega.
  - b) Pliego de condiciones de la DOP Utiel-Requena.
  - c) Formato de “no-conformidad” (NC) y de “Acta de toma de muestras” (ATM).
  - d) Informes de evaluaciones anteriores, alegaciones y plan de acciones correctivas.
  - e) Cualquier otra información relevante.

	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a> Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 8 de 28
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	

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

Contraetiquetas retiradas el año anterior por la bodega	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

Los días de duración de las auditorías para bodegas que soliciten la autorización estarán comprendidos entre 0,5 y 1 día en función de su volumen de producción, y para la elaboración del informe 0,5 días.

#### 4.2.2.2 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.

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).



	<b>PG-01</b>	Revisión: <u>12</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <u>05-09-2.018</u> Página 9 de 28

### **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.

#### **4.2.2.3 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.

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.

 <b>UTIEL-REQUENA</b> Denominación de Origen Protegida	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 10 de 28

### 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 de la DOP Utiel-Requena.

Para verificar el cumplimiento del pliego de condiciones y aspectos adicionales será necesario solicitar a la bodega algunos documentos técnicos y comerciales (registros).

- Verificación del cumplimiento de los requisitos legislativos aplicables.
- Verificación de la identificación y trazabilidad del producto a certificar.
- Verificación de la sistemática de calificación y descalificación de partidas.
- Verificación de la gestión y seguimiento de no conformidades y de las acciones correctivas puestas en marcha, así como de su efectividad.
- Verificación de la gestión efectiva de las reclamaciones de los clientes.
- Verificación del etiquetado, envases, embalajes y documentación comercial que hacen mención a la certificación (ausencia de publicidad engañosa y/o fraudulenta).
- Verificación de los registros de los controles realizados para los productos y de las acciones correctivas y/o preventivas puestas en marcha para evitar las no conformidades detectadas, si fuera preciso.
- Verificación de que la bodega dispone de un sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico, sistema APPCC/HACCP, como requisito legal.

Durante la auditoría se solicitarán a las bodegas los siguientes registros cuando sean de aplicación:

- Certificado de Inscripción
- Registro de establecimientos alimentarios
- Registros de entrada de uva
- Registros de viñedos de la DO o cupones del viticultor.
- Declaración de producción
- Declaración de existencias
- Registros de producción
- Registros de análisis físico-químicos y catas (si aplica)
- Declaraciones de movimientos de vino
- Documentos de acompañamiento (movimientos de vino)
- Descalificaciones de vino
- Registros de trazabilidad
- Libros DO/mesa
- Registros de Entradas y Salidas de vino en barricas,
- Registro embotellador
- Libro de embotellado
- Registro de control de contraetiquetas
- APPCC
- Libro u hojas de reclamaciones
- O cualquiera de los documentos utilizados en la actividad de la misma.

	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 11 de 28

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 (CE) basado en los requisitos del Pliego de Condiciones de la DOP Utiel-Requena y el presente procedimiento.

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.

En el caso de emitirse una NC muy grave el auditor procederá a retirar las contraetiquetas que están en posesión de la bodega, en caso de auditorías de seguimiento o renovación.


Nota: En la auditoría inicial, no se podrá evaluar el adecuado uso de la marca y gestión de contraetiquetas, ya que la bodega no dispondrá de las mismas. Si se verifica el cumplimiento del resto de requisitos del Pliego de Condiciones y tras la emisión del certificado, el nuevo operador quedará autorizado para solicitar las contraetiquetas al Consejo Regulador y hacer uso de la marca DOP Utiel Requena, 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.
- (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 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.

	<b>PG-01</b>	Revisión: <u>12</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <u>05-09-2.018</u> Página 12 de 28

- (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.

#### **4.3 AUDITORÍA A BODEGAS QUE NO HACEN USO DE LA MARCA EN ENVASES.**

##### **4.3.1 Solicitud de Inscripción de las bodegas**

Las bodegas que deseen inscribirse realizarán los mismos pasos que en el punto 4.2 a excepción de que enviarán cumplimentado al CRDOP Utiel-Requena el documento Solicitud de inscripción de bodegas (SIB) y la documentación que en ella se solicita.

El Director de Certificación del CRDOP Utiel-Requena evaluará que la solicitud de inscripción y la documentación presentada son completas, solicitando en caso contrario que se complete dicha solicitud tantas veces como sea necesario.


A continuación, se procederá a realizar la visita de inspección, para verificar que las instalaciones de la bodega son adecuadas para la actividad que realiza.

El auditor del SC se pondrá de acuerdo con la bodega para realizar dicha inspección. Durante la inspección el auditor cumplimentará el formato IEB "Inspección para la evaluación de bodegas. Inscripción en Registro de bodegas".

Si se detectasen deficiencias en las instalaciones se comunicará a la bodega dichas deficiencias para que las subsane antes de iniciar el proceso de certificación.

Los resultados de la inspección serán enviados al Director de Certificación quien los valorará. En caso de superarse dicha primera inspección el Director de Certificación comunicará al Secretario del CRDOP Utiel-Requena que las instalaciones de la bodega son adecuadas.

El Secretario del CRDOP Utiel-Requena emitirá un certificado de inscripción en el registro de bodegas del CRDOP Utiel-Requena donde se reflejará el número de registro correspondiente a la bodega (número correlativo adjudicado según orden de llegada) así como los alcances de actividades de dicha bodega.

 <b>UTIEL-REQUENA</b> Denominación de Origen Protegida	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a> Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 13 de 28
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE  CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA  DOP UTIEL-REQUENA</b>	

Una vez adjudicado el número de inscripción en el registro de bodegas, el Director de Certificación le dará el siguiente código a la solicitud:

Fecha de inscripción en el registro de bodegas/Número de inscripción en el registro de bodegas.

#### **4.3.2 Realización de la auditoría**

Se realizarán auditorías a todas las bodegas que están inscritas en el CRDOP Utiel-Requena en calidad de proveedores para las bodegas que opten a la certificación.

Durante estas auditorías se verificarán que las variedades de uva sean las permitidas, la producción máxima, el rendimiento, etc.


Cada año se realizará al menos una auditoría a todas las bodegas, incluidas las de nueva inscripción en la Denominación de Origen. Los pasos a seguir durante la realización de la auditoría se describen en el apartado 4.2.2. del presente procedimiento.

Durante la auditoría se solicitarán a las bodegas los siguientes registros cuando sean de aplicación:

- Certificado de Inscripción
- Registro de establecimientos alimentarios
- Registros de entrada de uva
- Registros de viñedos de la DO o cupones del viticultor.
- Declaración de producción
- Declaración de existencias
- Registros de producción
- Registros de análisis físico-químicos y catas (si aplica)
- Declaraciones de movimientos de vino
- Documentos de acompañamiento (movimientos de vino)
- Descalificaciones de vino
- Registros de trazabilidad
- Libros DO/mesa
- Registros de Entradas y Salidas de vino en Barricas, .
- Libro u hojas de reclamaciones
- O cualquiera de los documentos utilizados en la actividad de la misma.

Adicionalmente se verificará que la bodega dispone de APPCC.

El resultado de la auditoría se reflejará en el informe de auditoría (IA).

	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 14 de 28

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

Durante la visita de evaluación a bodegas embotelladoras, 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 de la DOP Utiel-Requena. En el caso de las bodegas granelistas que no embotellan, no se tomarán muestras de vino.

La toma de muestras puede realizarse en el transcurso de la auditoría o en una visita adicional, en presencia y con la colaboración de la persona encargada de la bodega.

Si en el momento de la auditoría la bodega no tuviera vino calificado disponible en las instalaciones, la bodega deberá ponerse en contacto con el auditor en el momento en el que disponga de vino calificado, para que éste pueda realizar la toma de muestras.

Si una bodega prevé que no va a tener vino disponible para la fecha en la que esté planificada su próxima auditoría, debe anticiparse a la misma, e informar al CRDOP Utiel-Requena para que pueda realizarse la toma de muestras con anterioridad a la misma.

Es requisito indispensable para la obtención del certificado o para el mantenimiento del mismo, el haber verificado anualmente la correcta calificación de las partidas mediante la toma de muestras de producto calificado y el análisis físico químico y organoléptico de las muestras tomadas.


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.

Ocasionalmente, de acuerdo con el programa anual establecido por el Director de Certificación, se realizará la toma de muestras en mercado, mediante visitas a establecimientos de venta, en los que será adquirido el producto a la venta, se cumplimentará el acta de toma de muestras de acuerdo con lo descrito en la instrucción IT-01.

Se podrán emitir no conformidades si se detectasen incumplimientos de requisitos de producto establecidos en el Pliego de Condiciones durante la revisión de los boletines de resultados de las muestras tomadas durante la auditoría. También se podrán emitir no conformidades por la detección de incumplimientos relativos al etiquetado, en las tomas de muestras en mercado.

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.

Las no conformidades tendrán el mismo tratamiento que las detectadas durante las auditorías de certificación.

	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 15 de 28

#### 4.5 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.

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 de DOP Utiel-Requena 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 4.6, 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:

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

- 000: nº de inscripción asignado por el CRDOP Utiel-Requena 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 de la misma realizada a la bodega. El orden sería I, R1, R2, ...



 <b>UTIEL-REQUENA</b> Denominación de Origen Protegida	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 16 de 28

#### 4.6 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 empresa, 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 DOP Utiel-Requena 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 DOP Utiel-Requena 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 DOP Utiel-Requena 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-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 17 de 28

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.

#### **4.7 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>UTIEL-REQUENA</b> Denominación de Origen Protegida	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 18 de 28

#### **4.8 REVISIÓN DEL PROCESO, TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO/AUTORIZACION.**

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 y dejando constancia en el documento “Justificación de la concesión de certificado” (JC). 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 a la concesión del certificado, el SC proporcionará a la bodega dicho documento. Este Certificado, que tiene validez de 1 año, será el que proporcione el acceso a la concesión de uso de la marca de conformidad de la DOP Utiel-Requena.

Cada certificado se identificará de manera inequívoca como C-XXX-YY, siendo:


XXX: nº de certificado

YY: año de emisión

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

- (1) Producto al que hace referencia el certificado.
- (2) Tipo de Producto (indicación) y marcas comerciales y denominaciones para los que se concede la autorización.
- (3) Nombre, dirección y datos de contacto de la bodega certificada.
- (4) Referencia a los requisitos de certificación aplicables (documento normativo).
- (5) Actividad incluida en el alcance de la certificación
- (6) La fecha de emisión del certificado y periodo de validez del mismo.
- (7) Referencia a los elementos en los que se basa la certificación (sistemática de evaluación)
- (8) Identificación del organismo de certificación (Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Utiel-Requena)
- (9) 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.

 <b>UTIEL-REQUENA</b> Denominación de Origen Protegida	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 19 de 28

En el caso de auditorías iniciales a bodegas embotelladoras, 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, ya que no dispondrán de las mismas. 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 solicitar las contraetiquetas al Consejo Regulador. En un plazo inferior a 2 meses desde la concesión de las contraetiquetas, el Servicio de Certificación realizará una auditoría de seguimiento para verificar el correcto uso de la marca y gestión de contraetiquetas.

Para las bodegas incluidas en el punto 4.3 que superen la auditoría no recibirán un certificado sino una “Autorización como bodega que solo hace uso de la marca en graneles” (formato ABE). La concesión de la autorización llevará el mismo proceso de revisión y emisión que el descrito para los certificados. Dicha Autorización tendrá validez durante 1 año. Las bodegas “autorizadas” también podrán hacer uso de la marca de la DOP en base a lo establecido en la IT-02.

Cada autorización se identificará de manera inequívoca como A-XXX-YY, siendo:

XXX: nº de autorización.

YY: año de emisión.


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

- (1) Producto al que hace referencia la autorización.
- (2) Tipo de Producto (mención) para los que se concede la autorización.
- (3) Nombre, dirección y datos de contacto de la bodega autorizada.
- (4) Referencia a los requisitos de certificación aplicables (documento normativo).
- (5) Actividad incluida en el alcance de la autorización.
- (6) La fecha de emisión de la autorización y periodo de validez del mismo.
- (7) Referencia a los elementos en los que se basa la autorización (sistemática de evaluación).
- (8) Identificación del organismo de certificación (Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Utiel-Requena).
- (9) 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.

Las bodegas embotelladoras que no dispongan de instalaciones de embotellado no podrán ser certificadas hasta que no lo esté la/s bodega/s donde realice el embotellado de su producto.

En caso de decisión desfavorable se informará por escrito a la empresa solicitante

 <b>UTIEL-REQUENA</b> Denominación de Origen Protegida	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 20 de 28

indicando las razones de la denegación.

Si el Director de Certificación decidiera no emitir el certificado o la autorización, y si la bodega estuviera conforme con su denegación, se procederá al archivo del expediente hasta que la bodega solicitante comunique al SC 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.

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

Una vez que el SC hace entrega a la bodega del certificado/autorización, lo comunica al Presidente del CRDOP Utiel-Requena, para su conocimiento, desde ese momento la bodega certificada/autorizada quedará autorizada para el uso de la marca de la DOP Utiel-Requena. El uso de la marca está establecido en la IT-02 “Utilización de Marcas de Conformidad y Logotipos”.

El SC informará al CRDOP Utiel-Requena de las decisiones tomadas en las reuniones periódicas con el mismo, mediante presentación de un resumen de la actividad desarrollada.

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 al que le ha sido concedido el certificado/autorización debe respetar las obligaciones a las que se ha comprometido y someterse a las auditorías periódicas establecidas.

## **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.

La bodega, mensualmente, debe dar información al CRDOP Utiel-Requena de los movimientos de vino. En función de esta información el Director de Certificación podría modificar la frecuencia de los seguimientos previstos.

Esta auditoría, consistirá en una revisión parcial de los requisitos del Pliego de Condiciones, y en concreto se evaluarán los siguientes apartados:

- Que la bodega esté respetando el Pliego de Condiciones de la DOP Utiel-Requena.
- Que se hayan puesto en marcha todas las acciones correctivas destinadas a solucionar cualquier desviación detectada en visitas anteriores

	<b>PG-01</b>	Revisión: <u>12</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <u>05-09-2.018</u> Página 21 de 28

- Aquellas modificaciones o actualizaciones en sus métodos de producción y control que puedan afectar a la conformidad de los productos certificados.
- Comprobación de que se hayan respetado las obligaciones resultantes de la certificación, en especial el uso de la condición de registrado y de la marca de certificación.
- Comprobación de todos los documentos relacionados con la trazabilidad del producto.
- Comprobar la sistemática de calificación/descalificación de las partidas aplicada por la bodega en los productos elaborados.

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 4.6 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.


Tras la finalización de su periodo de validez, se procederá a la renovación del certificado/autorización, 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.

Las auditorías para la renovación de una certificación/autorización 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 de Acuerdo de Certificación e Inscripción/Solicitud de Inscripción). 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 auditoría. 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 4.6).

A la vista de la información recibida, el Director de Certificación decidirá sobre la renovación o no de la certificación/autorización. 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.

 <b>UTIEL-REQUENA</b> Denominación de Origen Protegida	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 22 de 28

## 6. MODIFICACIONES AL CERTIFICADO

Toda bodega candidata a la certificación de vino con DOP Utiel-Requena, se compromete en su acuerdo de certificación e inscripción 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/autorización 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/autorización, el Director de Certificación anota la modificación y la registra en el dossier de información inicial. Después envía una carta al titular del certificado/autorización 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/autorización, 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 seguimiento,
- la realización de una nueva auditoría de concesión (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/autorización. 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).

## **EXTENSIÓN, O REDUCCIÓN DEL ALCANCE DEL CERTIFICADO Y/O MODIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE UN CERTIFICADO.**

Si una bodega desea extender la certificación a otro/s producto/s y/o a otro/s centro/s de producción, debe enviar al SC un nuevo “Acuerdo de Certificación e Inscripción” (ACI). En base a este acuerdo, el Director de Certificación decidirá el tipo de auditoría a llevar a cabo.

Durante el periodo de validez de la certificación/autorización, todo cambio relativo al producto (especificaciones del producto, normas aplicables, cambio de propietario o de la estructura, etc.) debe ser comunicado al SC lo más rápidamente posible, con el fin de asegurar que el producto responde siempre a las exigencias del sistema de certificación. Estas modificaciones pueden dar lugar a auditorías de seguimiento.

	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 23 de 28

Todo cambio relativo a:

- la carta gráfica de logotipos,
- diseños o textos que figuran en etiquetas, envases, embalajes,
- denominación de venta del producto,
- plan de control interno (autocontrol y calificación)

deberá ser objeto de verificación y validación por parte del SC, estando la bodega obligada a enviar, las copias necesarias de los documentos modificados, lo antes posible, a fin de permitir al SC planificar la actuación que proceda.

## **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/Autorización otorgado al producto, de este modo, se dará por finalizado el contrato y se actuará en consecuencia, procediendo a la retirada definitiva del Certificado/Autorización otorgado y dando de baja a la bodega del Registro de bodegas Certificadas/Autorizadas.

La suspensión voluntaria o renuncia al Certificado/Autorización, 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 de vino DOP Utiel-Requena a granel o embotellado.
- Recoger el último certificado/autorización 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/autorización y la marca de la DOP Utiel-Requena.



	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 24 de 28

- Cesar la utilización del certificado/autorización, para los productos elaborados. La continuación de la utilización del certificado/autorización será considerada como uso indebido,

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.

### **7.1. CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTOS.**

Las consecuencias por incumplimientos a las bodegas certificadas/autorizadas se establecen cuando éstas no respetan las obligaciones indicadas en el presente procedimiento, y por toda falta que el Director de Certificación juzgue necesario, bien sea como resultado de la vigilancia (auditorías de seguimiento) o de otro modo, se considerará y decidirá sobre la acción adecuada a tomar, 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:


1. Falsar u omitir en las declaraciones para la inscripción en los distintos Registros los datos y comprobantes que en cada caso sean precisos.
2. No comunicar inmediatamente al SC. cualquier variación de importancia que afecte a los datos suministrados en el momento de la inscripción en los Registros.
3. Omitir o falsar datos relativos al movimiento de productos (por ejemplo para elaboración).
4. Expedir producto amparado con la marca de la DOP Utiel-Requena, sin la debida certificación del SC.
5. Amparar bajo la DOP Utiel-Requena, productos procedentes de explotaciones no inscritas.
6. Utilización de razones sociales, nombres comerciales, marcas, símbolos o emblemas que hagan referencia a la DOP Utiel-Requena o al nombre protegido por ella, en la comercialización de vino no certificado.
7. La indebida negociación o utilización de los documentos, etiquetas, etc. propios de la DOP Utiel-Requena así como la falsificación de los mismos.
8. La falta de colaboración durante las tareas de auditoría, realizadas por el personal auditor autorizado.
9. La falta de corrección de las desviaciones: reiteración en el tiempo.
10. El impago de las tarifas aplicables.
11. Cualquier otra actuación que vaya en contra de la imagen de la marca de conformidad y de la propia DOP Utiel-Requena.

### **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.



	<b>PG-01</b>	Revisión: <u>12</u>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <u>05-09-2.018</u> Página 25 de 28

### 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.


#### 2.- Suspensión temporal.

Implica la prohibición temporal de hacer uso del certificado/autorización, de la marca de conformidad, etiquetas y demás documentos de la DOP Utiel-Requena sobre los productos comercializados.

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,

	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 26 de 28

- no conformidad(es), en la que el incumplimiento de la reglamentación específica aplicable, arriesga la validez del certificado/autorización, y no cerrada en el plazo convenido o tras la realización de una intervención complementaria,
- empleo indebido del certificado/autorización,
- falsa comunicación sobre el objeto del certificado/autorización 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 del certificado/autorización, de las etiquetas numeradas y 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/autorización será como mínimo de tres años.

La gestión de la retirada indefinida del certificado/autorización 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 de vino DOP Utiel-Requena a granel o embotellado.

Recoger el último certificado/autorización 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/autorización y la marca de la DOP Utiel-Requena.
- Cesar la utilización del certificado/autorización, para los productos elaborados. La continuación de la utilización del certificado/autorización 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.

	<b>PG-01</b>	Revisión: <a href="#">12</a>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE VINO DE LA DOP UTIEL-REQUENA</b>	Fecha: <a href="#">05-09-2.018</a> Página 27 de 28

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/Autorización 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/autorizados 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 [el Reglamento Europeo 679/2016 de protección de datos o RGPD](#), 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/autorizados en su página web.

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

**11. ANEXOS**

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

