	MANUAL DE CALIDAD	Revisión: <u>04</u>
	Cap. 02 POLÍTICA Y COMPROMISO DE CALIDAD	Fecha: <u>28/04/2.016</u> Página 1 de 5

POLÍTICA Y COMPROMISO DE CALIDAD


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: <u>28/04/2.016</u>	Revisado por: Director de Certificación Fdo: Eduardo Coy García Fecha: <u>28/04/2.016</u>	Aprobado por: Pleno Fdo: <u>José Miguel Medina Pedrón</u> Fecha: <u>28/04/2.016</u>
---	--	--


Ed. 04: modificación firma nuevo presidente.

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.

	MANUAL DE CALIDAD	Revisión: 04
	Cap. 02 POLÍTICA Y COMPROMISO DE CALIDAD	Fecha: 28/04/2.016 Página 2 de 5

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. POLÍTICA DE CALIDAD**
- 3. POLÍTICA DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD E INTEGRIDAD**
- 4. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD**

	MANUAL DE CALIDAD	Revisión: <u>04</u>
	Cap. 02 POLÍTICA Y COMPROMISO DE CALIDAD	Fecha: <u>28/04/2.016</u> Página 3 de 5

1. INTRODUCCIÓN:

El SC, operando como entidad de certificación de producto, establece para sus actuaciones el compromiso de calidad, competencia técnica, independencia, imparcialidad, integridad y confidencialidad que se define en sus políticas como sigue.

2. POLÍTICA DE CALIDAD:

El sistema de evaluación seguido por el SC para la realización del proceso de certificación, así como su Sistema de Calidad y funcionamiento, están diseñados para cumplir los requisitos de la norma ISO/IEC 17065:2012, "Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios", o norma que la sustituya.

Específicamente se han considerado todos los documentos de ENAC (Entidad Nacional de Acreditación), relacionados con el proceso de acreditación de entidades de certificación de producto.

Cualquier solicitante tendrá acceso a los servicios de certificación del CRDOP Utiel-Requena. Los procedimientos se aplicarán de forma no discriminatoria.

Las políticas y objetivos presentados en este Manual están aprobados y respaldados por el Pleno y son de obligado cumplimiento para todo el personal que trabaje para el SC.

Por su parte, el Presidente declara expresamente, con su firma en esta política, su conocimiento de los requisitos de independencia e imparcialidad, establecidos en la norma de referencia, así como disponer de la autoridad y responsabilidad necesaria para establecer, implantar, mantener y asegurar el cumplimiento del sistema, así como realizar el seguimiento de su eficacia, de acuerdo a los requisitos especificados en la norma ISO/IEC 17065:2012, extendiendo como órgano de acceso directo al mismo, al Director de Certificación, quien articulará el sistema de manera que se garantice su desarrollo.


3. POLÍTICA DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD E INTEGRIDAD

El CRDOP Utiel-Requena reconoce la importancia de realizar una evaluación totalmente imparcial e independiente de los Productos. Así pues, es objetivo del SC garantizar el mantenimiento de dicha imparcialidad e independencia a todos los niveles: estratégico y político, decisiones referentes a la certificación y evaluación.

El SC identifica los riesgos para la imparcialidad de manera continuada y toma las medidas adecuadas para eliminar o minimizar tales riesgos. Esta información se documenta en un informe de análisis de actividades que pone a disposición del Comité de Partes para su supervisión.

Para ello se han definido los compromisos de los miembros del equipo directivo y del equipo auditor:

- a) Tienen absolutamente prohibido participar en el proceso de certificación de una empresa si, durante los dos años anteriores a la fecha de su posible intervención, le han proporcionado cualquier servicio de asesoría relacionado con la elaboración y calidad de su producto.

	MANUAL DE CALIDAD	Revisión: <u>04</u>
	Cap. 02 POLÍTICA Y COMPROMISO DE CALIDAD	Fecha: <u>28/04/2.016</u> Página 4 de 5

- b) Tienen prohibido comentar su actividad con cualquier otro miembro del personal del CRDOP Utiel-Requena no directamente involucrado en el proceso de certificación de una empresa, tal y como recoge el Compromiso de Confidencialidad (formato CC) firmado al comienzo de los trabajos por los miembros del CRDOP Utiel-Requena
- c) Todos los auditores, propios y subcontratados por el SC, deberán firmar el Compromiso de Independencia e Imparcialidad (CII). Este compromiso obliga al interesado a declarar, antes de hacerse cargo de la auditoría, cualquier interés comercial o de otro tipo que pudiera tener en la empresa a auditar.
- d) Los miembros del Comité de Partes que toman decisiones referentes a la certificación se rigen por las mismas reglas que los equipos auditores. Estos firmarán el Compromiso de Independencia e Imparcialidad (CII)
- e) El jefe del Panel de Cata firmarán también el Compromiso de Independencia e Imparcialidad (CII)

El SC no realizará actividades de asesoría, en los temas y empresas relacionadas con las actividades de certificación.


El SC tiene completa autoridad en relación con su actividad de certificación y, esta actividad es absolutamente independiente de cualquier otra actividad del CRDOP Utiel-Requena.

Todo el personal relacionado con la certificación se compromete a no aceptar ningún beneficio personal, para sí mismo o sus parientes, que pueda influir, o parecer influir, en su juicio o acciones, cuando ejerce sus funciones para el SC.

4. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

El SC reconoce la importancia de tratar la información obtenida o creada durante desempeño de las actividades de certificación con la más estricta confidencialidad a través de compromisos de cumplimiento legal. Con excepción de la información que el cliente pone a disposición del público, o cuando existe acuerdo entre el SC y el cliente (por ejemplo, con fines de responder a las quejas), toda otra información se considera información privada y se debe considerar confidencial. El SC debe informar al cliente, con anticipación, acerca de la información que pretende poner a disposición del público. Por lo tanto, es su objetivo garantizar que la confidencialidad profesional se mantenga en todo momento. Para ello:

- a) Inmediatamente después de su contratación o previamente al inicio de actividades con el SC, todo el personal recibirá instrucciones que harán hincapié en la naturaleza confidencial de los trabajos y será apercebido de la obligatoriedad del cumplimiento de la Política de Confidencialidad.
- b) Todos los empleados y personal contratado, incluidos los miembros del panel de cata y los directivos, recibirán un ejemplar del Compromiso de Confidencialidad que una vez firmado, formará parte de su expediente personal (formato "CC").

	MANUAL DE CALIDAD	Revisión: <u>04</u>
	Cap. 02 POLÍTICA Y COMPROMISO DE CALIDAD	Fecha: <u>28/04/2.016</u> Página 5 de 5

- c) Todos los miembros del Comité de Partes, definido más adelante, firman también dicho Compromiso de Confidencialidad (CC), así como el personal subcontratado.
- d) El Consejo Regulador dispone de un compromiso de Protección de Datos que garantiza la seguridad de los datos de los viticultores y las bodegas inscritas.

La presente política, es comunicada a todos los miembros del CRDOP Utiel Requena siendo obligatorio su acatamiento por todo el personal implicado en las actividades de Certificación.

Igualmente, es pública y divulgada a todos los clientes que acceden a los servicios de certificación.

Firmado: José Miguel Medina Pedrón.
Presidente del CRDOP Utiel-Requena.