

Nº de inscripción (a rellenar por el Consejo Regulador)

VVE _____

D/D^a. _____

D.N.I. _____, en calidad de _____

en representación de la DOP vino DOP Vera de Estenas : _____

Nombre o Razón Social de la Bodega _____

Dirección _____ Población _____

Cod. Postal _____ Provincia _____ NIF _____

Teléfono _____ Fax _____ E-mail _____

Dirección de la Bodega _____ Población _____

Cod. Postal _____ Provincia _____ Tfno. _____ Fax _____

Nº Registro de Establecimientos Agroalimentarios _____

Nº Registro embotellador _____

Actividad de la bodega:

- Bodega de elaboración .
- Bodega de almacenamiento.
- Bodega de crianza.
- Bodega embotelladora.
- Instalaciones de embotellado.
- Comercialización

Tipo de vinos

- Vino Rosado (monovarietal Bobal).
- Vino Blanco Madurado en Barrica (monovarietal Chardonnay)
- Vino Tinto Madurado en Barrica (Bobal, Tempranillo, C. Sauvignon o Merlot)
- Vino Tinto Crianza (Bobal, Tempranillo, C. Sauvignon o Merlot)
- Vino Tinto Reserva (Bobal, Tempranillo, C. Sauvignon o Merlot)
- Vino Tinto Gran Reserva (Bobal, Tempranillo, C. Sauvignon o Merlot)

EL SOLICITANTE SE COMPROMETE Y DECLARA:

- Que conoce y cumple los criterios recogidos en el Documento Normativo para el que solicito la Certificación.
- Que conoce y cumple el Sistema de Certificación del CRDOP Utiel-Requena, descrito en el Procedimiento General de Certificación de Vinos DOP Vera de Estenas” (PG-05) y en la Instrucción Técnica “Guía de auditoría Vinos de Vera de Estenas” (IT-05), así como sus derechos y obligaciones, detallados en la documentación que se adjunta.
- Que cumple con el programa de autocontrol mínimo establecido por el SC para dar cumplimiento al Pliego de Condiciones
- Que cumple con la legislación aplicable a su producto
- Que ~~se compromete a implantar~~ implementará siempre los cambios que se produzcan en los requisitos de certificación cuando se los comunique el SC.
- Que permite el libre acceso a las personas debidamente autorizadas del SC a documentos, registros, instalaciones, productos, durante los procesos de auditorías de evaluación, seguimiento y control y toma de muestras y cooperar con ellas para la correcta realización de las actividades de evaluación en las fechas acordadas, asegurando la presencia de personal autorizado por parte de a bodega para aclarar las cuestiones que puedan surgir durante las visitas, así como actividad que sea necesario auditar a efectos del control. Permitir, asimismo, la presencia de observadores o auditores a efectos de la acreditación o inspección de la Autoridad competente
- Que se ~~compromete a conservar~~ conserva siempre un registro de todas las quejas que reciba con respecto al producto que se destina a la certificación, investigar las mismas, tomar y registrar las medidas adecuadas para su resolución y poner estos registros a disposición del SC a su solicitud
- Que se ~~compromete a informar el SC,~~ informará siempre al S.C., sin retraso, acerca de los cambios que pueden afectar a su capacidad para cumplir con los requisitos del proceso (p.e.: cambios personal directivo o que toma decisiones, modificaciones del producto o método de producción, sistema de gestión, organización, etc.)
- Que conoce y consiente la realización de los análisis de las muestras tomadas para su análisis en laboratorios internos o externos previamente evaluados y contratados por el SC.
- Que conoce y ~~se compromete a abonar~~ abonará siempre la Tarifa de inscripción según lo indicado en el documento Tarifas en Vigor. Así como a abonar todos los gastos de evaluación y administración que se originen, independientemente de que se otorgue o no la credencial.
- Que, una vez lograda la credencial, realizará las declaraciones sobre el producto certificado de acuerdo con el alcance de la Certificación y con la IT-02 Uso de la Marca y otros documentos relacionados remitidos por el SC.
- Identificar y mantener separado el producto que cumple los requisitos del pliego de condiciones de aquellos no conformes o descalificados,
- Informar a sus clientes sobre el producto que en su caso hubiere motivado la suspensión o la retirada de la credencial

- Que no utilizará su certificación de manera que ocasione mala reputación para el SC o el CRDOP Utiel-Requena, así como no hacer ninguna declaración relacionada con su certificación que el SC pueda considerar engañosa o no autorizada.
- Que la emisión de copias de la credencial obtenida se realizará siempre de la totalidad del documento.
- Que en el caso de suspensión, retirada o finalización de la credencial dejará de utilizar su referencia a su inscripción en todo el material publicitario y emprenderá las acciones exigidas por el SC, de acuerdo a lo descrito en el Procedimiento General de Certificación de Vinos DOP Vera de Estenas” (PG-05)
- Que todos los datos que se proporcionan en esta acuerdo y otros adjuntos son ciertos.
- Conocer que la renovación se realiza sin necesidad de nueva solicitud siempre que no haya cambios en el alcance y se cumplan los requisitos de la certificación.
- [Si la certificación se aplica a la producción en curso, el producto certificado continúa cumpliendo con los requisitos del producto.](#)

MARCAS PARA LAS CUALES SE SOLICITA LA CERTIFICACIÓN:

.....
.....
.....
.....

EL CONSEJO REGULADOR SE COMPROMETE A:

- Conceder a la empresa, con certificado en vigor, el uso de la marca para los productos elaborados en sus instalaciones de acuerdo al Pliego de Condiciones de la DOP Vera de Estenas.
- Dar publicidad a la concesión del certificado a una empresa así como a la retirada de éste, según corresponda.
- Mantener el compromiso de confidencialidad y actuar con independencia e imparcialidad.
- Cumplir con el plan de control de auditorías establecido en el Procedimiento General de Certificación de vinos DOP Vera de Estenas PG-05 y Guía de auditorías Vinos DOP Vera de Estenas IT-05.
- Atender a las correspondientes quejas o apelaciones conforme está descrito en el Capítulo 08 del Manual de Calidad “Quejas y Apelaciones” y proceder a una resolución eficaz.
- Poner a disposición el personal técnico cualificado para el proceso de evaluación (auditorías).
- Cumplir con el Reglamento Europeo 679/2016 de protección de datos o RGPD

DOCUMENTACIÓN

Que se adjunta (también disponible en las oficinas del CRDOP Utiel-Requena)

Documento normativo	El Pliego de Condiciones del Vino DOP Vera de Estenas
PG-05	Procedimiento General de Certificación de Vinos DOP Vera de Estenas.
<u>IT-05</u>	<u>Guía de Auditoría para vions con DOP Vera de Estenas.</u>
IT-02	Uso de Marca.
CAP-08	Quejas y apelaciones.
PAMVVE	Programa de autocontrol mínimo Vino DOP Vera de Estenas
TVVE	Tarifas en vigor.

Que la bodega debe adjuntar:

- Fotocopia NIF.
- Fotocopia Registro Establecimientos Agroalimentarios.
- Fotocopia Registro Embotellador.
- Declaración detallada de la maquinaria y las instalaciones de la bodega.
- Domiciliación Bancaria.

CONFIDENCIALIDAD

El CR DOP Utiel-Requena utilizará de manera estrictamente confidencial toda la información, documentos y datos de las bodegas a las que tenga acceso o se creen durante el desempeño de las actividades de certificación

La información relativa al cliente, obtenida de fuentes distintas al cliente (por ejemplo de una queja o de autoridades reglamentarias), también será tratada como información confidencial. No obstante, el CR DOP Utiel-Requena podrá mostrar el contenido de sus archivos al Comité de Partes con el fin de salvaguardar la imparcialidad de sus actividades de certificación de producto, a la entidad de acreditación, o autoridades competentes a efectos de auditoría o inspección. El CR DOP Utiel-Requena 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 CR DOP Utiel-Requena 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.

Fecha, Firma y sello (el solicitante):

.....

REVISADA: Fecha y Firma (Director de certificación):

.....

APROBADA: Fecha, Firma y sello (el Presidente):

.....

NOTA: El compromiso a cumplir con los requisitos aquí expuestos no implica la obtención de la credencial.