 FUNDACIÓN CONTROL DE CALIDAD AGROALIMENTARIA DE ANDALUCÍA	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 1 de 23

PG – 01

PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO

La propiedad legal de este Documento corresponde a la entidad jurídica **FUNDACIÓN PARA EL CONTROL DE LA CALIDAD AGROALIMENTARIA DE ANDALUCÍA**, en adelante referido como **FCCA**.

Este documento es confidencial y de circulación controlada por **FCCA**. 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.

Elaborado y Revisado por: Responsable de Calidad Firmado: Carmen Gracia Martín Fecha: 11.11.2022	Aprobado por Responsable del Comité de Certificación Firmado: Carlos Ibáñez Corrales Fecha: 11.11.2022
--	---

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 2 de 23

ÍNDICE

- 1.- OBJETO
- 2.- ALCANCE
- 3.- DOCUMENTACIÓN APLICABLE
- 4.- PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN
 - 4.1.- AUDITORÍAS A LAS EMPRESAS
 - 4.2.- TOMA Y ENVÍO DE MUESTRAS AL 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 DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA
 - 4.7.- TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO
- 5.- AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO
6. CERTIFICACIÓN DE OPERADORES QUE REALIZAN ACTIVIDAD FUERA DE LA ZONA GEOGRÁFICA (EMBOTELLADO)
7. - MODIFICACIONES AL CERTIFICADO
- 8.- SUSPENSIÓN O RETIRADA VOLUNTARIA DE LA CERTIFICACIÓN
9. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN
- 10.- QUEJAS Y APELACIONES
- 11.- CONFIDENCIALIDAD
- 12.- DIRECTORIO DE PRODUCTOS CERTIFICADOS
- 13.- ANEXOS
 - Anexo I.- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 3 de 23

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto describir la sistemática a seguir por la FCCAA, durante las auditorías iniciales, de seguimiento y de mantenimiento, a las empresas (visita de auditoría y toma de muestras), con el fin de obtener y mantener el certificado para aquellas actividades que realice.

2.- ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las fases del proceso de certificación realizadas a empresas que se dedican a la elaboración producto, crianza, almacenamiento y embotellado de vino DOP. Condado de Huelva, Málaga, Sierras de Málaga y/o Montilla-Moriles, elaboración de producto, crianza y expedición de Vinagre DOP Vinagre de Condado de Huelva y/o Montilla-Moriles, elaboración y expedición de Pasas DOP Málaga y elaboración, almacenamiento, crianza y embotellado y envasado de vino aromatizado DOP Vino Naranja, independientemente de su carácter inicial o de mantenimiento.

Así mismo, este procedimiento aplica a las fases del proceso de certificación realizadas a operadores que elaboran producto con indicaciones facultativas de variedad y añada.

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

3.- DOCUMENTACIÓN APLICABLE

El presente procedimiento se aplica conjuntamente con los siguientes documentos:

- Manual de Calidad
- Procedimientos de Certificación de Producto
- Instrucciones técnicas
- Documento normativo, según alcance

4.- PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN

El proceso de certificación se realiza mediante las auditorías a las empresas

4.1 AUDITORÍAS A LAS EMPRESAS

El proceso de certificación comienza cuando una empresa se pone en contacto con la FCCAA para comunicarle su deseo de iniciar el proceso de certificación.

Las empresas que se someten al proceso de certificación reciben un certificado si son aptas.

El Responsable del Comité de Certificación remite a la empresa solicitante la siguiente información:

- PG-01 "Procedimiento General de certificación" para proporcionar a la empresa solicitante una descripción detallada del proceso de certificación. Como anexo a este documento se incluirá un diagrama de flujo del proceso de certificación.
- El impreso de "Solicitud de Certificación" (formato SC y/o SCVA). Este acuerdo contiene también los derechos y obligaciones de la certificación.
- Capítulo 08 "Quejas y Apelaciones" del Manual de Calidad para informar a la empresa solicitante de su derecho a reclamar.
- Las tarifas (formato T) aplicables al proceso de certificación y la cuota administrativa correspondiente a su inscripción.

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 4 de 23

- PG-04 Uso de Certificados y Marca de Certificación.
- Cualquier otra información que pudiera ser de interés para la empresa solicitante.

4.1.1 Solicitud de certificación de las empresas

Las empresas que deseen certificarse con la FCCAA deberán enviar el formato “Solicitud de certificación “(formato SC/SCVA) y la documentación indicada en el mismo. A cada empresa se le asigna un nº de Expediente, correlativo dentro del mismo alcance y Consejo Regulador:

ZZ/VV

- Siendo Z el alcance:
 - 01: VINO DOP “CONDADO DE HUELVA”,
 - 02: VINAGRE DOP “VINAGRE DEL CONDADO DE HUELVA”.
 - 03: VINO AROMATIZADO DOP “VINO NARANJA DEL CONDADO DE HUELVA”
 - 04: VINO DOP “MÁLAGA”
 - 05: VINO DOP “SIERRAS DE MÁLAGA”
 - 06: PASAS DOP “PASAS DE MÁLAGA”
 - 07: VINO DOP “MONTILLA-MORILES”
 - 08: VINAGRE DOP “VINAGRE DE MONTILLA-MORILES”
 - 09: VARIEDAD Y AÑADA
- Siendo VV la empresa: nº correlativo de empresa desde el 01 para ese alcance.

La Solicitud será cumplimentada por la empresa. En ella queda definido de qué tipo de empresa se trata y los derechos y obligaciones de las empresas en relación con el proceso de certificación, como por ejemplo, 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 auditoría y los análisis y los que le correspondan como consecuencia de controles posteriores, así como a cumplir con los criterios de certificación establecidos.

La empresa enviará debidamente cumplimentado, a nombre del Responsable del Comité de Certificación, la solicitud.

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


Evaluación de la documentación

Una vez recibida en la FCCAA la documentación anterior, el Responsable del Comité de Certificación se la facilitará al Director Técnico designado, quien la revisará a fin de comprobar que es adecuada y suficiente para realizar el proceso de certificación y que la FCCAA tiene la capacidad y competencia para realizar los trabajos solicitados.

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

La “solicitud de certificación” presentada podrán desestimarse por alguno de las siguientes causas:

- La solicitud está cumplimentada de forma incorrecta.

	PG-01	Edición: 15 Fecha: 11.11.2022 Página 5 de 23
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	

- El solicitante es una empresa no inscrita en los registros de los Consejos Reguladores correspondientes, en caso de ser necesario.
- La FCCAA ha denegado al solicitante la certificación con anterioridad y este no ha aportado evidencias del cierre de los incumplimientos detectados o no ha respondido a los requerimientos correspondientes.
- El solicitante se encuentra en situación de suspensión o retirada de la certificación por parte de otros organismos de evaluación de la conformidad.

El Director Técnico establecerá los tiempos de auditoría en función del número de alcances a evaluar y quedará definido en cada presupuesto, en aplicación a las tarifas del ejercicio.

En auditorías de mantenimiento o seguimiento el número de días puede variar en función de los resultados obtenidos en auditorías previas y de otros factores relevantes como la agilidad de la empresa para facilitar las evidencias.

Si la solicitud es aceptada se remite al solicitante junto con el presupuesto estimado de certificación.

El presupuesto se dará por aceptado por parte del solicitante si en 5 días desde su envío no manifiesta disconformidad.

Dicha solicitud aceptada tiene carácter contractual y debe ser firmada por el solicitante y el Responsable del Comité de Certificación. Cada presupuesto remitido al operador detallará el tiempo de auditoría estimado.

Seguidamente a todas las empresas se les realizará una auditoría inicial de certificación.

4.1.2 Realización de la auditoría

4.1.2.1 Pasos previos del Responsable del Comité de Certificación y del Director Técnico

El Responsable del Comité de Certificación recibirá la Solicitud de Certificación y este se la facilitará al Director Técnico correspondiente, quien la revisará a fin de comprobar que es adecuada y suficiente para realizar el proceso de certificación.

El Director Técnico designará a un auditor, responsable de realizar la auditoría y toma de muestras, de entre sus auditores cualificados.

El auditor designado deberá estar cualificado para la función que desempeña, de acuerdo con el "Procedimiento General de formación, cualificación y supervisión del personal" (PG-02).

El Director Técnico deberá dejar constancia documental de esta operación. En el caso de que considerará necesario nombrar a varios auditores para realizar la evaluación, debido a la capacidad y tamaño de la empresa 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 empresa la fecha tentativa de realización de la visita de auditoría.

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

1. Elaborará la Designación formal del Auditor (formato DA) asignado para la auditoría a la empresa.
2. Entregará al auditor toda la información actualizada necesaria para desarrollar el trabajo asignado, la cual incluirá como mínimo:
 - a) Impreso de solicitud SC y sus anexos, cumplimentados por la empresa.
 - b) Pliego de Condiciones, según alcance solicitado.

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 6 de 23

- c) Formato de “no-conformidad” (NC) y de “toma de muestras” (ATM), si procede.
- d) Informes de auditorías anteriores, alegaciones y plan de acciones correctivas.
- e) Cualquier otra información relevante.

El tiempo de auditoría puede variar en función de los resultados obtenidos en auditorías previas.

4.1.2.2 Pasos previos del auditor

El auditor se pondrá en contacto con la empresa que va a ser auditada con objeto de fijar la fecha definitiva de la visita de auditoría. En el caso de que en la auditoría vaya a participar más de un auditor, el auditor jefe se pondrá en contacto con éstos. Inmediatamente después confirmará la fecha con la FCCAA. 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, formatos de no-conformidad, etc.
- 2.- Programar una reunión de preparación con el equipo auditor, si hubiera más de un auditor para llevar a cabo la visita de auditoría, a celebrar con antelación suficiente a la fecha de la auditoría fijada.

La preparación de la auditoría tiene por objeto:

- a) Valoración de la Solicitud de Certificación- “SC” cumplimentada por la empresa.
- b) Análisis del resto de la documentación aportada por la empresa o ~~por la~~ recibida por el Consejo Regulador relativa a ese expediente.
- c) Identificación de áreas o aspectos que requieran atención especial.
- d) Si el operador tiene más de una instalación, se planificará para visitar el 100% de las instalaciones donde se desarrolle cualquiera de las actividades del proceso con producto amparado.
- e) Elaboración del plan o programa de muestreo, siempre respetando el correspondiente procedimiento de toma de muestras, si procede.
- f) Elaboración del programa de auditoría (formato PA) y planificación del viaje.

Información a la empresa

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

1. Confirmará la fecha, el programa de auditoría, que incluya los horarios de trabajo, reuniones inicial y final, aspectos que van a ser evaluados, toma de muestras, etc., el objeto de la misma.
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 auditoría, pudiendo éste recusarles por alguna de las causas reconocidas en derecho.

4.2.2.3. Ejecución de la visita de auditoría y toma de muestras

Reunión inicial

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

	PG-01	Edición: 15 Fecha: 11.11.2022 Página 7 de 23
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	

Esta reunión tiene como objeto:

- (1) Presentación del equipo auditor.
- (2) Confirmar y revisar el alcance y objetivos de la visita de auditoría.
- (3) Confirmar el programa de la visita de auditoría 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 empresa de representantes que acompañen al auditor, durante el transcurso de la visita de auditoría, si fuera el caso.
- (6) Resaltar la confidencialidad de la información que se obtendrá durante el transcurso de la auditoría a la empresa.

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

Desarrollo de la auditoría


El auditor, primero, deberá comprobar la naturaleza y volumen de la producción, proceso de producción, proceso de control de la producción, análisis de la producción y la parte de la producción que se va a destinar a ser vendida con la marca de conformidad solicitada.

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

Durante la auditoría se realizará lo siguiente, según alcance de certificación:

- Verificación del conocimiento, y en su caso, aplicación de los requisitos legislativos.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el documento normativo.
- Verificación de la identificación y trazabilidad del producto a certificar (véase IT-01).
- 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 del correcto uso de las marcas de conformidad, balance de existencias y control de aforo (véase IT-02).
- 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 la adecuada gestión de la legislación que afecta al producto a certificar (incluye la difusión a las personas a las que aplica y métodos de autocontrol de estos requisitos legislativos).
- Verificación de que la empresa dispone de un sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico, sistema APPCC/HACCP, como requisito legal.

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

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 8 de 23

requisitos indicados en la documentación, el auditor/equipo auditor se ayudará de un cuestionario de evaluación con sus anexos correspondientes, basado en los requisitos técnicos del Pliego de Condiciones de la FCCAA 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 formatos de no-conformidad, en su caso.

Se realizarán auditorías a todas las empresas. Dependiendo de qué tipo de empresa se trate, se cumplimentará la parte del cuestionario de evaluación y el alcance que corresponda.

Reunión final

La auditoría concluye con una reunión final del auditor con los representantes de la empresa. Su propósito es presentar a la empresa 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 empresa
- (3) Se informará del carácter puntual (temporal y circunstancial) de la investigación realizada, y que, por tanto, las evaluaciones realizadas por la FCCAA pueden no poner de manifiesto desviaciones que, sin embargo, pueden aparecer en posteriores auditorías. Por tanto, no se exime a la empresa 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 FCCAA y cuyos resultados se incluirán en el informe de auditoría.
- (6) Se solicitará a la empresa la propuesta de una acción correctiva a cada una de las no-conformidades detectadas durante la auditoría.
- (7) Se contestará cualquier pregunta que pueda surgir.
- (8) Se informará de los trámites siguientes y, en particular:
 - a) Que la empresa deberá enviar por escrito las acciones correctivas y plazos de implantación apropiados, para cualquier tipo de no-conformidad encontrada y/o alegaciones oportunas al FCCAA a la atención del auditor.
 - b) En especial, en las auditorías de mantenimiento, 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 FCCAA en el plazo establecido.
 - c) Se informará sobre el funcionamiento de la decisión de la concesión del certificado por el FCCAA, quejas y apelaciones, 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 auditoría.

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 9 de 23

4.3 TOMA Y ENVÍO DE LAS MUESTRAS AL LABORATORIO¹

El proceso de toma de muestras será acorde con lo descrito en la Instrucción Técnica de Toma de Muestras IT-01, durante la visita de auditoría, o en una visita adicional. El auditor tomará muestras de producto terminado, calificado, con objeto de verificar mediante análisis (físico-químico, en un laboratorio colaborador de la FCCAA, y organoléptico en el Panel de Cata de la FCCAA) la conformidad del mismo con los requisitos aplicables al Pliego de Condiciones.

En caso de que en el boletín de la muestra inicial se obtenga un resultado no conforme, el auditor procederá a la apertura de la correspondiente No Conformidad (No Conformidad Grave). Ante esta desviación se pueden presentar las siguientes situaciones (anexo II):


1. El operador no acepta la No Conformidad. En este caso el operador podrá realizar un análisis contradictorio con la muestra testigo en un laboratorio a su elección (laboratorio acreditado si existe para el parámetro-ensayo implicado o que cumpla los requisitos establecidos en la norma UNE-EN ISO/IEC 17025). La entidad le otorga un plazo máximo de 5 días hábiles para comunicar y evidenciar el envío de la muestra testigo para el análisis contradictorio. Una vez finalizado análisis contradictorio, el operador deberá comunicar el resultado y remitir el boletín analítico a la entidad, en un plazo de 5 días hábiles, desde su recepción, si:
 - Resultado de análisis contradictorio no conforme: el auditor ratificará la no conformidad, iniciándose el plazo de respuesta conforme a lo establecido en la tabla incluida en el punto 4.5. (15 días naturales).
 - Resultado de análisis contradictorio conforme: el auditor dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para enviar la tercera muestra para realizar el análisis dirimente en un laboratorio acreditado, si existe para el parámetro-ensayo implicado, o en su defecto, en un laboratorio que cumpla los requisitos establecidos en la norma UNE-EN ISO/IEC 17025. El resultado del análisis dirimente será decisorio:
 - Resultado de análisis dirimente conforme: el auditor revocará la no conformidad emitida.
 - Resultado de análisis dirimente no conforme: el auditor ratificará la no conformidad iniciándose el plazo de respuesta conforme a lo establecido en la tabla incluida en el punto 4.5. (15 días naturales).
2. El operador acepta la No Conformidad o en el plazo de 5 días desde la emisión de la no conformidad la entidad no ha recibido el comunicado de realización de análisis contradictorio, el auditor ratificará la no conformidad iniciándose el plazo de respuesta conforme a lo establecido en la tabla incluida en el punto 4.5. (15 días naturales).

La incertidumbre de los ensayos físico-químicos declarada por el laboratorio será siempre considerada a favor del operador.

4.4 INFORME DE AUDITORÍA

El auditor elaborará un informe de auditoría completo por cada auditoría realizada (auditoría inicial, auditoría de mantenimiento o auditoría de seguimiento), donde se recogerán los resultados de la auditoría, el cumplimiento con los requisitos de certificación y, si proceden, los resultados de los análisis físico-químicos, realizados por el laboratorio o laboratorios autorizados, así como

¹ Este apartado no aplica en el proceso de certificación del alcance vino - indicaciones facultativas de variedad y añada.

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 10 de 23

organolépticos. Para evaluar el resultado de los análisis físico-químicos se considerará la incertidumbre informada por el laboratorio, aplicándose ésta siempre en beneficio de la empresa.

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 producto, para el que solicita la certificación y su correspondiente marca comercial.
- (3) Datos relativos a la visita de auditoría (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 auditoría.
- (7) Fecha y firma del auditor responsable.

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

Dicho informe será dirigido para su conocimiento a la empresa, 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 4.5, tabla calificación de desviaciones y plazos de respuesta.

El informe, junto con las acciones correctivas propuestas y realizadas o, en su caso, las alegaciones proporcionadas por la empresa, será entregado al Director Técnico para su revisión, y posteriormente presentado al Comité de Certificación para la toma de decisión.


4.5 CLASIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES

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

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 (formato IA). 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 posteriores podrían dar lugar a no conformidades.

Tabla de calificación de desviaciones y plazos de respuesta:

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 producto amparado y no ponen en duda la capacidad de la empresa para producir	1 mes natural	2 meses naturales	No requieren otra visita y es suficiente con una corrección documental. Por ejemplo; falta de alguna documentación o de algún registro

	PG-01	Edición: 15 Fecha: 11.11.2022 Página 11 de 23
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	

	conforme con los requisitos en los que se basa la certificación.			
GRAVE	Son incumplimientos de los requisitos del Pliego de Condiciones que afectan a la calidad del producto amparado, pero no ponen en duda la capacidad de la empresa para producir conforme con los requisitos en los que se basa la certificación	15 días naturales	1 mes natural	A criterio del Director Técnico se decidirá si el cierre puede ser documental o requiere una verificación in situ.
MUY GRAVE	Son incumplimientos de los requisitos del Pliego de Condiciones o de la legislación vigente que afectan a la calidad del producto amparado y ponen en tela de juicio la capacidad de la empresa para suministrar producto conforme con los requisitos de certificación.	2 días hábiles	7 días hábiles	Requieren de una verificación in situ para su cierre.

No se concederá o mantendrá ningún certificado mientras permanezcan abiertas NC Graves o Muy graves. En el caso de NC leves, podrá emitirse o mantenerse el certificado mientras estén abiertas menos de 10 NC leves, siempre que la empresa haya enviado su plan de acciones correctivas.

El seguimiento del correcto uso de la marca, por parte de las empresas certificadas, se realiza durante las auditorías ejecutadas por la FCCAA. Si durante las mismas se observan incumplimientos al respecto, se emitirán No Conformidades de acuerdo a lo establecido en la tabla anterior.

Todas ellas se describirán y numerarán consecutivamente a partir del 1, en el apartado correspondiente del informe de auditoría (formato IA).

Podrán identificarse nuevas no-conformidades, con posterioridad a la visita de auditoría, 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 auditoría, así lo estimara necesario el auditor.


En la identificación y descripción de las no-conformidades en el formato 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 empresa,
- (4) Las no-conformidades deben ser trazables.
- (5) Se excluirá todo tipo de opinión, punto de vista personal y crítica.

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

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

Si la empresa no rellena durante la auditoría el apartado de acción correctiva propuesta, se deberá firmar el apartado “enterado”. En este caso, la empresa enviará a la FCCAA las acciones correctivas propuestas y sus plazos de implantación con posterioridad, dentro del plazo establecido en la tabla anterior.

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 12 de 23

El apartado “verificación de la acción correctiva” está reservado para ser cumplimentado por el auditor, una vez recibidas las evidencias de las acciones correctivas realizadas por parte de la empresa, quien comprobará en posteriores auditorías la completa implantación de la acción realizada.

4.6 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O ALEGACIONES

Una vez recibido en la FCCAA el plan de acciones correctivas propuesto por la empresa, para las no-conformidades detectadas durante la visita de auditoría y el resultado de los análisis de muestras recogidas (si procede), el auditor llevará a cabo la correspondiente evaluación del plan.

A continuación, reflejará en el informe de auditoría, el resultado de esta evaluación y su valoración global del estado de la empresa.

El auditor entregará al Director Técnico el informe definitivo de la auditoría, junto con la valoración del plan de acciones correctivas, reflejado en el formato de cada No Conformidad.

4.7 REVISIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

Todos los informes de auditoría completos y sus anexos serán revisados por el Director Técnico dejando constancia en el formato “Justificación de la concesión del certificado” (JCC) y posteriormente por el Comité de Certificación.

Dicha revisión constituye uno de los medios por los que el FCCAA supervisa el trabajo realizado por sus auditores.

4.8 TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO

El Director Técnico expondrá al Comité de Certificación el resultado de la auditoría, las acciones correctivas presentadas (*revisión*) y dicho Comité decidirá por unanimidad sobre la concesión o mantenimiento del certificado o la denegación del mismo, en tanto en cuanto no se resuelvan los incumplimientos que fueron detectados durante el proceso de auditoría, dejando constancia en el formato “Justificación de la concesión del certificado” (JCC).

Si la decisión es favorable a la concesión del certificado, el Responsable del Comité de Certificación firmará y emitirá el certificado, y en el caso de mantenimiento del certificado notificará al operador la decisión. La FCCAA proporcionará a la empresa dicho documento, una vez que el solicitante haya abonado los costes correspondientes del proceso. Este Certificado, que tiene validez indefinida, hasta que se notifique lo contrario, será el que proporcione el acceso a la autorización del uso de la marca de conformidad del alcance solicitado. En el caso de los alcances de DOP la marca de conformidad deberá de ser tramitada directamente entre el operador certificado y el CR propietario de dicha marca.

En el caso de auditorías iniciales, tras la aceptación en la FCCAA de la Solicitud de Certificación correspondiente, se realizará una auditoría completa en las instalaciones con el fin de verificar todos los requisitos del documento normativo que le afecten, a excepción del uso de la marca de conformidad, ya que no dispondrán de la misma. Tras el informe de auditoría y de los resultados analíticos de las muestras recogidas (si procede), el Comité de Certificación tomará una decisión, y si es favorable, emitirá el Certificado. Con dicho certificado, el nuevo operador podrá solicitar el uso de la marca de conformidad al órgano correspondiente. En un plazo inferior a 3 meses desde la concesión del certificado, se contactará con el operador para confirmar que ya ha hecho uso de la marca, y la FCCAA realizará una auditoría de seguimiento para verificar su correcto uso, condicionando dicho aspecto el mantenimiento del certificado.

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 13 de 23

En el caso de auditorías de mantenimiento, si en la revisión de expediente se evidencia ausencia de una determinada actividad certificada durante dos controles anuales consecutivos, el Comité de Certificación procederá a adoptar la decisión de reducir esta actividad del alcance de certificación. El operador podrá solicitar de nuevo la certificación para esta actividad remitiendo la correspondiente solicitud de certificación y sometiéndose al proceso de control correspondiente.

Cada certificado se identificará de manera inequívoca como:

C/ZZ/VV

- Siendo C de certificado
- Siendo ZZ el Alcance: 1→ VINO DOP “CONDADO DE HUELVA”, 2→VINAGRE DOP VINAGRE DEL CONDADO DE HUELVA”, 3→ VINO AROMATIZADO DOP “VINO NARANJA DEL CONDADO DE HUELVA”, 4→VINO DOP “MÁLAGA”, 5→VINO DOP “SIERRAS DE MÁLAGA”, 6→PASAS DOP “PASAS DE MÁLAGA”, 7→VINO DOP “MONTILLA-MORILES”, 8→VINAGRE DOP “VINAGRE DE MONTILLA-MORILES” y 9 “VARIEDAD Y AÑADA”
- Siendo VV la empresa: nº correlativo de empresa desde el 01 para ese alcance.

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


- (1) Producto al que hace referencia el certificado.
- (2) Actividad incluida en el alcance de la certificación.
- (3) Nombre, dirección y datos de contacto de la empresa certificada.
- (4) Referencia a los requisitos de certificación aplicables (documento normativo).
- (5) Fecha en la que se otorga la certificación (fecha de entrada en vigor).
- (6) Referencia a los elementos en los que se basa la certificación (sistemática de evaluación).
- (7) Identificación de la Entidad de Certificación (FCCA).
- (8) La firma del Responsable del Comité de Certificación.

Este documento se considerará propiedad de la FCCAA y, como tal, no podrá ser modificado si no es por la propia FCCAA.

En caso de decisión desfavorable, tanto en la concesión inicial como en el mantenimiento, se informará por escrito a la empresa solicitante indicando las razones de la denegación.

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

Asimismo, si la empresa no está conforme con el resultado, se recordará al solicitante, la posibilidad de apelar las decisiones adoptadas en materia de certificación ante el Comité de Partes, tal y como está establecido en el Manual de calidad, capítulo 08.

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 14 de 23

El Responsable del Comité de Certificación notificará las decisiones de certificación, en un plazo inferior a 5 días hábiles a las partes interesadas, a la autoridad competente y, en su caso, al Consejo Regulador correspondiente.

El Responsable de la FCCAA informará al Patronato de las decisiones tomadas en las reuniones periódicas con el mismo, mediante presentación de un resumen de la actividad desarrollada.

El Responsable del Comité 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 empresa a la que se le ha sido concedido el certificado debe respetar las obligaciones adquiridas con la FCCAA y someterse a las auditorías periódicas establecidas.

5. AUDITORÍAS DE MANTENIMIENTO Y SEGUIMIENTO

La FCCAA realizará cada año un mínimo de 1 auditoría completa, y si fuera necesario, 1 auditoría parcial (de seguimiento).

- El primer año se realizará: una auditoría completa (“auditoría inicial”), y al menos 1 parcial (“de seguimiento”) para ver el correcto uso de la marca de conformidad.
- Cada año se volverán a realizar auditorías completas (iguales a la inicial, definidas como “auditorías de mantenimiento”) y si fueran necesarias, parciales (“de seguimiento”). El resultado de las auditorías de mantenimiento, así como las parciales, podrán condicionar el mantenimiento del certificado.

En las auditorías completas se verifica la totalidad de los requisitos del [documento normativo](#) y en las de seguimiento se verifica únicamente trazabilidad, el estado de las no conformidades emitidas y/o el cumplimiento de los requisitos del documento normativo que el Director Técnico estime oportuno. En ambos tipos de auditoría se emplearán los formatos definidos en este procedimiento. Las auditorías de seguimiento se podrán realizar sin previo aviso al operador.

En función de los resultados obtenidos en la auditoría completa, el Comité de Certificación podrá decidir si realizar o no la auditoría de seguimiento, y si es necesario, realizar un mayor número de auditorías de seguimiento.

Los operadores deben notificar al Director Técnico cualquier cambio en cuanto a técnicas de producción, instalaciones que se hayan producido desde la última visita de auditoría. En este caso y en función de dichos cambios, el Director Técnico decidirá sobre la necesidad de efectuar una visita de seguimiento para comprobar los cambios.


Los incumplimientos detectados en las auditorías de mantenimiento o seguimiento, se tratarán del mismo modo que en la auditoría inicial.

6. CERTIFICACIÓN DE OPERADORES QUE REALIZAN ACTIVIDAD FUERA DE LA ZONA GEOGRÁFICA (EMBOTELLADO)

Las especificaciones del proceso de certificación para los operadores que soliciten la certificación para embotellar/envasar fuera de la zona de producción se describen en la IT-03.

7. MODIFICACIONES AL CERTIFICADO

Toda empresa candidata a la certificación de la FCCAA, se compromete en su solicitud de certificación a informar al FCCAA de todo cambio significativo en su organización, notificando cualquier

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 15 de 23

modificación a las informaciones comunicadas inicialmente y especialmente toda modificación que pueda tener una influencia importante en su producto.

Cuando la empresa titular del certificado informa a la FCCAA de un cambio en su organización, ésta debe formularse por escrito.

El Director Técnico 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 Técnico anota la modificación y la registra. 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 Técnico puede decidir:
 - La continuación normal del seguimiento,
 - La realización de una auditoría de seguimiento (por ejemplo, en el caso de un cambio de dirección en las instalaciones productivas, de una mudanza, etc.).

La decisión del Director Técnico se notifica de inmediato a la empresa titular del certificado y al Comité de Certificación, quedando registrado este punto a comentar en la siguiente reunión. Igualmente, tras la conclusión del Comité de Certificación, se informa al Comité de Partes, incluyéndose en el orden del día de la siguiente reunión para su revisión.

Si una empresa desea extender la certificación a otro/s producto/s y/o a otro/s centro/s de producción, debe enviar al FCCAA una nueva "Solicitud de certificación". En base a esta solicitud, el Comité de Certificación decidirá el tipo de auditoría a llevar a cabo.


En el caso de que una empresa desee certificar nuevas marcas comerciales diferentes a las incluidas en el directorio de producto certificado (actualizado en la página web de la FCCAA), solicitará a la FCCAA la inclusión, o en su caso, retirada de la marca comercial correspondiente.

La solicitud deberá realizarse mediante la cumplimentación y envío del formato SMC "Solicitud de inclusión/retirada de marcas comerciales" a la FCCAA, la cual será revisada por el Director Técnico del alcance afectado.

En la revisión, el Director Técnico comprobará lo siguiente:

- Cumplimentación de la solicitud: la solicitud debe estar correctamente cumplimentada y anexada la documentación requerida.
- Alcance de solicitud: la solicitud de inclusión de marca comercial debe estar asociada a producto certificado, es decir, a producto incluido en el alcance de certificación (directorio de productos). En el caso de que el producto no esté incluido en el alcance del certificado La FCCAA informará al operador que debe solicitar previamente una ampliación de alcance mediante la cumplimentación del formato SC "Solicitud de Certificación".
Así mismo, si el producto para el cual solicita la inclusión de marca comercial está incluido en el alcance de certificación, pero presenta algún conflicto (no conformidades en trazabilidad o análisis físico-químico, entre otros) podrá requerirse la realización de una auditoría de seguimiento para evaluar el producto antes de modificar el certificado.

Tras la revisión y actuaciones requeridas realizadas, el Director Técnico remitirá la solicitud de certificación al Comité de Certificación, para su información y a la Responsable de Calidad para que

 FUNDACIÓN CONTROL DE CALIDAD AGROALIMENTARIA DE ANDALUCÍA	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 16 de 23

proceda a actualizar el directorio de productos certificados de la página web conforme a lo indicado en la solicitud e informar al operador sobre la revisión de la solicitud mediante correo electrónico o reenvío de la solicitud cumplimentada por la FCCAA.

La detección del empleo, por parte del operador, de marcas comerciales no incluidas en el listado de productos certificados será causa de no conformidad.

Todo cambio relativo a:

- La carta gráfica de logos,
- Diseños o textos que figuran en etiquetas, envases, embalajes,
- Denominación de venta del producto,
- Características certificadas comunicantes que figuran en etiquetas, envases, embalajes y documentación comercial,
- Plan de control interno (autocontrol),

También será objeto de verificación y validación por parte del FCCAA, estando la empresa obligada a enviar, las copias necesarias de los documentos modificados, lo antes posible, a fin de permitir al FCCAA planificar la actuación que proceda.

8. SUSPENSIÓN O RENUNCIA VOLUNTARIA DE LA CERTIFICACIÓN POR SOLICITUD OPERADOR

8.1. Suspensión voluntaria

A través de una solicitud escrita dirigida a la FCCAA, la empresa podrá solicitar la suspensión del certificado otorgado a su producto.

La FCCAA analizará la solicitud y le comunicará la resolución de la misma informándole de, al menos, lo siguiente:


- Actuaciones de control requeridas, en su caso.
- Periodo de suspensión voluntaria.
- Obligación de detener el uso de la marca de conformidad así como de su condición de certificación durante el periodo de suspensión desde el momento de la notificación.

Durante el periodo de suspensión voluntaria, la empresa podrá comercializar productos certificados siempre que los mismos correspondan a campañas anteriores (producción, calificación y certificación) a la que se produce la suspensión y siempre y cuando esta suspensión se produzca por motivos que no afecten a la calidad de los productos y no pongan en duda la capacidad de la empresa para el cumplimiento del documento normativo según alcance.

Durante el periodo de suspensión voluntaria la empresa podrá solicitar el levantamiento de la suspensión la cual se resolverá, en su caso, tras la realización de una auditoría completa del proceso.

Finalizado el periodo de suspensión voluntaria, si el operador no solicita el levantamiento de la suspensión se procederá a la retirada de certificado (finalización voluntaria de la certificación).

La ausencia de cumplimiento de las obligaciones contraídas por el operador con la FCCAA se tendrá en consideración ante futuras solicitudes de certificación, pudiendo rechazar aquellas procedentes de operadores que no hayan evidenciado o respondido de forma adecuada y justificada ante los requerimientos de la FCCAA, o en su caso, del Consejo Regulador o autoridad competente.

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 17 de 23

8.2. Renuncia y finalización voluntaria de la certificación.

A través de una solicitud escrita dirigida a la FCCAA, la empresa 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 definitiva del certificado otorgado y dando de baja el producto del Directorio de Producto Certificado.

La FCCAA analizará la solicitud y le comunicará la resolución de la misma informándole de, al menos, lo siguiente:

- Actuaciones de control requeridas, en su caso.
- Obligación de detener el uso de la marca de conformidad desde la notificación de la resolución de retirada así como de su condición de certificación.
- Obligación de devolver el certificado.
- Obligaciones económicas contraídas previamente con la FCCAA, en su caso.

Tras la resolución de renuncias / finalizaciones voluntarias la empresa no podrá comercializar ningún producto con la marca amparada, incluido producto calificado de campañas anteriores.

La empresa podrá volver a solicitar la certificación, enviando una nueva Solicitud de Certificación a la FCCAA y sometiéndose a un proceso de certificación inicial.


La ausencia de cumplimiento de las obligaciones contraídas por el operador con la FCCAA se tendrá en consideración ante futuras solicitudes de certificación, pudiendo rechazar aquellas procedentes de operadores que no hayan evidenciado o respondido de forma adecuada y justificada ante los requerimientos de la FCCAA, o en su caso, del Consejo Regulador o autoridad competente.

8.3. Actuaciones de FCCAA ante suspensiones, renuncias y finalizaciones voluntarias de la certificación.

La FCCAA procederá a actualizar los documentos de certificación, el directorio de productos certificados y cualquier documento público o publicitario que haga referencia al producto o a la empresa afectada.

Además, la FCCAA tiene la responsabilidad de comunicar a las partes interesadas, autoridad competente y, en su caso, Consejo Regulador ⁽¹⁾, las decisiones de certificación, incluidas las suspensiones y renuncias / finalizaciones voluntarias. En el caso de que tras comunicar al operador sus obligaciones no se obtenga respuesta o está no sea suficiente, se procederá a notificar este hecho a la autoridad competente, informando al Consejo Regulador correspondiente, en su caso, para que adopten las medidas necesarias.

⁽¹⁾ Tras la comunicación de suspensión, renuncias y finalizaciones voluntarias de la certificación de un operador, al Consejo Regulador correspondiente, se considera responsabilidad de este último la gestión y control del uso de la marca de conformidad realizada por el operador. No obstante, el Consejo Regulador podrá solicitar a la FCCAA colaboración para la realización de controles adicionales o extraordinarios para verificar el uso adecuado de la marca de conformidad, entre otros, requisitos o requerimientos.

 FUNDACIÓN CONTROL DE CALIDAD AGROALIMENTARIA DE ANDALUCÍA	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 18 de 23

9. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN

Si se demuestra que las empresas certificadas no respetan las obligaciones indicadas en el presente procedimiento, bien sea como resultado de la vigilancia o de otro modo, el Comité de Certificación considerará y decidirá sobre la acción adecuada a tomar, con la posterior ratificación por el Comité de Partes.

La medida a tomar será proporcional a la gravedad del incumplimiento y a la repetitividad de los mismos y puede dar lugar a:

- a) Apercibimiento;
- b) Suspensión temporal;
- c) Retirar la certificación;

9.1. Apercibimiento:

Consiste en una advertencia a la empresa de que se han detectado incumplimientos de carácter grave en sus obligaciones debiendo ser subsanadas en un plazo de tiempo determinado.

El Comité de Certificación puede solicitar una visita de seguimiento para comprobar la implantación efectiva de las acciones correctivas propuestas

En cualquier caso, el Comité de Certificación se pronunciará y decidirá sobre la respuesta o ausencia de respuesta tras una decisión de apercibimiento:

- *En caso de respuesta favorable se le notificará el mantenimiento de su certificado y la continuidad del proceso de certificación mediante controles planificados.*
- *En el caso de ausencia o respuesta desfavorable la FCCAA decidirá sobre el mantenimiento de su certificado, suspensión o retirada según la gravedad del incumplimiento.*


9.3. Suspensión temporal **(forzada)**

La suspensión temporal *se podrá pronunciar* en los casos siguientes:

- *Falta de información sobre modificaciones sustanciales del producto certificado, y susceptible de afectar a la conformidad.*
- 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 (*apercibimiento*) o tras la realización de una visita de seguimiento,
- Falsa comunicación sobre el objeto del certificado y/o de la marca de conformidad.
- Declaraciones indebidas relativas a los productos certificados.
- *Ausencia de cumplimiento de las obligaciones contraídas con la FCCAA*

La suspensión temporal forzada se establece por el Comité de Certificación, tras el examen del expediente, tendrá una duración que se concretará en cada caso y que será como máximo de un año. *La FCCAA informará junto a la notificación de suspensión, de al menos, lo siguiente:*

- *Fecha de ejecución de la suspensión.*
- *Duración máxima de la suspensión temporal.*
- *Actuaciones de control requeridas, en su caso.*
- *Consecuencias de la suspensión del certificado para la empresa:*
 - *Detener el uso de la marca de conformidad sobre producto.*

 FUNDACIÓN CONTROL DE CALIDAD AGROALIMENTARIA DE ANDALUCÍA	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 19 de 23

- Detener el uso de su condición de certificado, en todos los medios, durante el periodo de suspensión temporal.
- Información sobre el derecho y proceso de apelación, indicando de que el recurso no afecta a la suspensión temporal notificada.

Las suspensiones temporales serán ratificadas por el Comité de Partes.

Durante el periodo de suspensión, la empresa podrá comercializar productos certificados siempre que los mismos correspondan a campañas anteriores (producción, calificación y certificación) a la que se produce la suspensión y siempre y cuando esta suspensión se produzca por motivos que no afecten a la calidad de los productos y no pongan en duda la capacidad de la empresa para el cumplimiento del documento normativo según alcance.

Así mismo, durante el periodo de suspensión temporal la empresa podrá solicitar el levantamiento de la suspensión la cual se resolverá, en su caso, tras la realización de una auditoría completa del proceso.

Finalizado el periodo de suspensión temporal, si el operador no solicita el levantamiento de la suspensión se procederá a la retirada de certificado.

La ausencia de cumplimiento de las obligaciones contraídas por el operador con la FCCAA se tendrá en consideración ante futuras solicitudes de certificación, pudiendo rechazar aquellas procedentes de operadores que no hayan evidenciado o respondido de forma adecuada y justificada ante los requerimientos de la FCCAA, o en su caso, del Consejo Regulador o autoridad competente.

El levantamiento de la suspensión o la retirada indefinida del certificado será ratificado por el Comité de Partes.


9.4. Retirada indefinida

La retirada indefinida se podrá pronunciar en los casos siguientes:

- Finalización de los periodos de suspensión sin resolución de las causas que motivaron la misma.
- Declaraciones indebidas relativas a los productos certificados.
- Vulneración de los compromisos contraídos con la FCCAA mediante el acuerdo de certificación.
- Empleo indebido del certificado.
- Detección de fraude.
- Ausencia de respuesta a los requerimientos establecidos por la FCCAA.
- Impago de facturas tras el plazo establecido.

La suspensión temporal forzada se establece por el Comité de Certificación, tras el examen del expediente. La FCCAA informará junto a la notificación de retirada, de al menos, lo siguiente:

- Fecha de ejecución de la retirada.
- Actuaciones de control requeridas, en su caso.
- Consecuencias de la retirada del certificado para la empresa:
 - Detener el uso de la marca de conformidad sobre producto.
 - Detener el uso de su condición de certificado, en todos los medios, durante el periodo de suspensión temporal.
 - Devolución de certificado.
 - Denegación a la comercialización de producto amparado ni de campañas anteriores ni de la vigente.
- Información sobre el derecho y proceso de apelación, indicando de que el recurso no afecta a la suspensión temporal notificada.

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 20 de 23

La gestión de la retirada indefinida del certificado se realiza por el Responsable del Comité de Certificación, se ratifica por el Comité de Partes, y de todo ello se informa al Patronato.

La empresa podrá volver a solicitar la certificación, enviando una nueva Solicitud de Certificación a la FCCAA y sometiéndose al proceso aquí desarrollado desde el principio.

La FCCAA puede, además de retirar el certificado, recurrir a los tribunales competentes, si lo juzga oportuno.

La ausencia de cumplimiento de las obligaciones contraídas con la FCCAA se tendrá en consideración ante futuras solicitudes de certificación, pudiendo rechazar aquellas procedentes de operadores que no hayan evidenciado o respondido de forma adecuada y justificada ante los requerimientos de la FCCAA, o en su caso, del Consejo Regulador o autoridad competente.

9.5. Actuaciones de FCCAA ante suspensiones y retiradas de la certificación.

La FCCAA procederá a actualizar los documentos de certificación, el directorio de productos certificados y cualquier documento público o publicitario que haga referencia al producto o a la empresa afectada.

Además, la FCCAA tiene la responsabilidad de comunicar a las partes interesadas, autoridad competente y, en su caso, Consejo Regulador ⁽²⁾, las decisiones de certificación, incluidas las suspensiones y renunciaciones / finalizaciones voluntarias. En el caso de que tras comunicar al operador sus obligaciones no se obtenga respuesta o está no sea suficiente, se procederá a notificar este hecho a la autoridad competente, informando al Consejo Regulador correspondiente, en su caso, para que adopten las medidas necesarias.

⁽²⁾ *Tras la comunicación de suspensión y retirada de certificación de un operador, al Consejo Regulador correspondiente, se considera responsabilidad de este último la gestión y control del uso de la marca de conformidad realizada por el operador. No obstante, el Consejo Regulador podrá solicitar a la FCCAA colaboración para la realización de controles adicionales o extraordinarios para verificar el uso adecuado de la marca de conformidad, entre otros, requisitos o requerimientos.*

9.6. Verificación de las acciones correctivas.

El Responsable del Comité de Certificación es el responsable del seguimiento de los incumplimientos.


El seguimiento consiste en:

- La verificación de que la empresa ejecuta las obligaciones derivadas del incumplimiento (esta verificación puede ser realizada en una auditoría in situ),
- La cumplimentación del expediente del incumplimiento,
- La presentación completa del expediente del incumplimiento al Comité de Partes

En función del resultado de estas acciones el Responsable del Comité de Certificación podrá cerrar el expediente o iniciar nuevas actuaciones.

10. QUEJAS Y APELACIONES.

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

	PG-01	Edición: 15
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: 11.11.2022 Página 21 de 23

11. CONFIDENCIALIDAD.

La FCCAA utilizará de manera estrictamente confidencial toda la información, documentos y datos de las empresas 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.

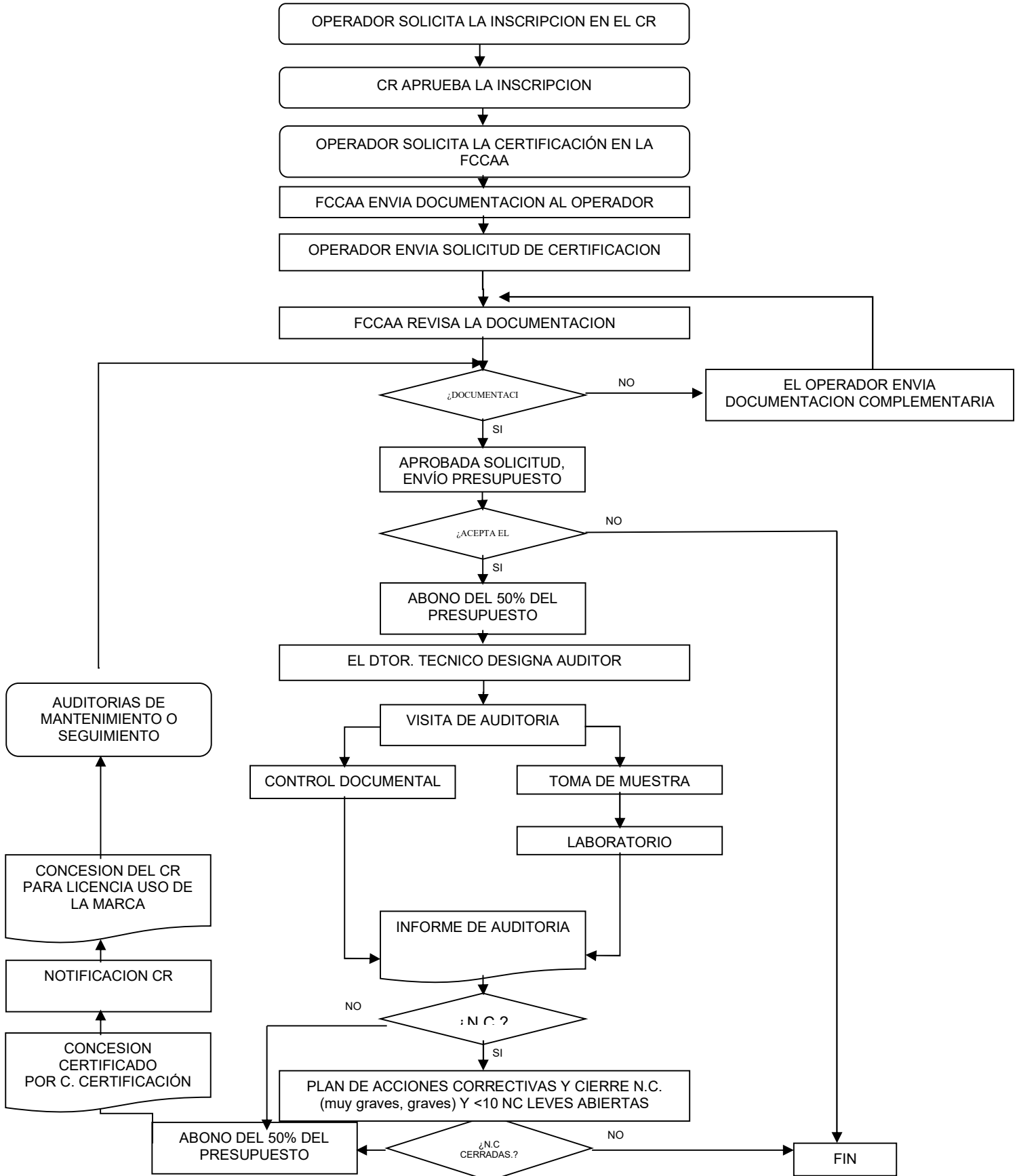
No obstante, la FCCAA podrá mostrar el contenido de sus archivos al Comité de Partes con el fin de salvaguardar la imparcialidad de sus actividades de certificación de producto, a la entidad de acreditación o autoridades competentes a efectos de auditoría o inspección. La FCCAA podrá hacer pública información sobre los productos certificados en su directorio de productos certificados y cualquier otra información con fines promocionales, previa información y consentimiento por parte de la empresa. Asimismo, informará al Consejo Regular correspondiente a efectos de concesión, reducción, suspensión o retirada de la certificación.

Asimismo, la FCCAA cumple con lo dispuesto en Ley orgánica 3/ 2018 de protección de datos y garantía de los derechos digitales, para la Protección de Datos de Carácter Personal y Privado, estando inscrita en el correspondiente registro dispuesto al efecto.

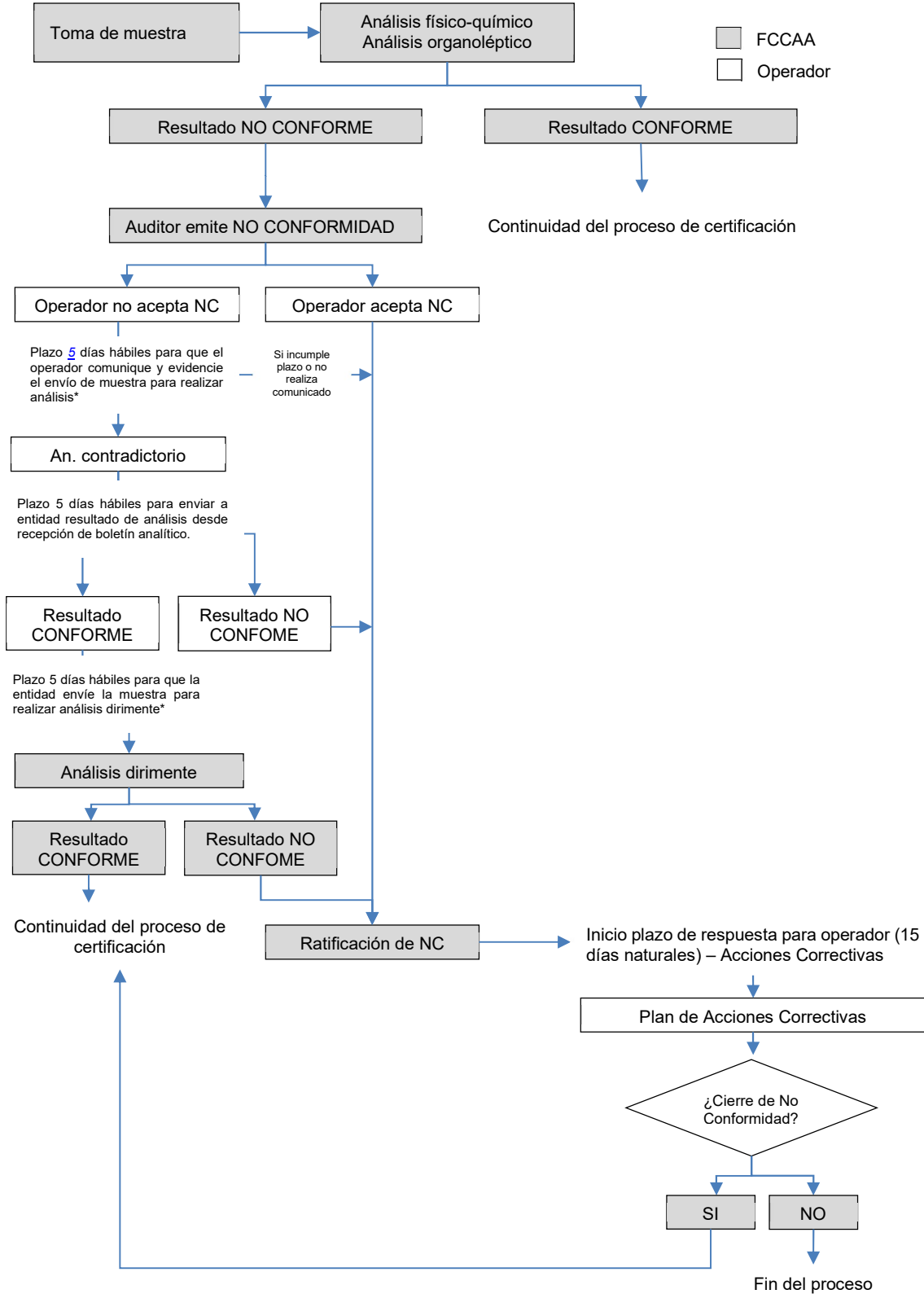
12. DIRECTORIO DE PRODUCTOS CERTIFICADOS

La FCCAA publicará y mantendrá actualizada la relación de empresas cuyos productos estén certificados en su página web.

13. ANEXOS
ANEXO I: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN



ANEXO II. Diagrama de flujo punto 4.3. Toma y Envío de muestras al Laboratorio.



*Laboratorio acreditado si existe para el parámetro a analizar o laboratorio que cumpla con los requisitos establecidos en la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025.