	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 1 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

PR-01

INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES

La propiedad legal de este Documento corresponde a la entidad jurídica **CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA “SIDRA DE ASTURIAS”**, en adelante referido como **C.R. DOP Sidra de Asturias**.

Este documento es confidencial y de circulación controlada por **C.R. DOP Sidra de Asturias**. 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 por: Responsable de Calidad  Firmado: Adolfo Villaverde Garrido	Revisado por: Director de Certificación  Firmado: Daniel Ruiz Díaz	Aprobado por : Presidente  Firmado: Celestino Cortina Villar
Fecha: 28.05.2020	Fecha: 01.06.2020	Fecha: 15.06.2020

Edición 07: los cambios afectan al nombre del procedimiento, al índice y a los apartados 1, 2, 4, 5.1, 5.2, 5.3, 5.5, 5.6, 6, 7.2, 8 Y 9.2.

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



PROCEDIMIENTO

PR-01

Edición: 07


Fecha: 15.06.2020

Página 2 de 30

INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN APLICABLE
4. INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN Y BAJA EN EL REGISTRO DE LAGARES
 - 4.1. INSCRIPCIÓN DE LAGARES
 - 4.1.1. Solicitud de inscripción de lagares
 - 4.1.2. Resolución y alta en el Registro de Lagares
 - 4.2. MODIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LAGARES
 - 4.3. BAJA EN EL REGISTRO DE LAGARES
5. PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN
 - 5.1. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE LAGARES
 - 5.2. REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE LAGARES
 - 5.3. EVALUACIÓN
 - 5.3.1. Pasos previos del Director de Certificación
 - 5.3.2. Pasos previos del auditor
 - 5.3.3. Ejecución de la auditoría
 - 5.4. INFORME DE AUDITORÍA
 - 5.5. NO CONFORMIDADES
 - 5.6. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES Y/O ALEGACIONES
 - 5.7. REVISIÓN DEL PROCESO, TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO
 - 5.7.1. Resoluciones positivas y emisión del certificado
 - 5.7.2. Resoluciones negativas
6. AUDITORÍAS EXTRAORDINARIAS
7. AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN
8. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DEL ALCANCE DEL CERTIFICADO Y/O MODIFICACIONES DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CERTIFICADO
 - 8.1 EL ALCANCE DE LA MODIFICACIÓN NO AFECTA A LA VALIDEZ DEL CERTIFICADO
 - 8.2 EL ALCANCE DE LA MODIFICACIÓN AFECTA A LA VALIDEZ DEL CERTIFICADO
9. SUSPENSIÓN O RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN
 - 9.1. SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DEL OPERADOR
 - 9.2. SUSPENSIÓN O RETIRADA POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL OPERADOR
9. ANEXOS
10. ANEXO. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 3 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

1. OBJETO

Este procedimiento describe la sistemática llevada a cabo por el Consejo Regulador de la DOP Sidra de Asturias para:

- o Inscribir lagares en el Registro de Lagares del Consejo Regulador.
- o Conceder el certificado que faculta a los operadores para elaborar, almacenar y/o embotellar producto amparado con la DOP Sidra de Asturias.

2. ALCANCE

Este proceso aplica a los lagares que soliciten su inscripción en el Registro de Lagares del Consejo Regulador y su certificación con la DOP Sidra Asturias, así como aquellos que se encuentren inscritos y certificados independientemente del alcance de la actividad (elaboración, almacenamiento y/o embotellado) y de su carácter inicial o de renovación.

Cualquier modificación que se produzca en los requisitos de certificación será comunicada puntualmente a todos los operadores, indicando el plazo de adaptación al cambio en función su relevancia.

3. DOCUMENTACIÓN APLICABLE

El presente procedimiento se aplica conjuntamente con los siguientes documentos:

- o Capítulos del Manual de Calidad
- o Instrucción Técnica “Toma de muestras”, (IT-01)
- o Instrucción Técnica “Gestión de Precintas de Garantía”, (IT-02)
- o Instrucción Técnica “Registro de Marcas Comerciales”, (IT-03)
- o Instrucción Técnica “Fases de Auditoria”, (IT-04)
- o Instrucción Técnica “Comunicaciones y declaraciones”, (IT-06)
- o Procedimiento “Uso de la Marca”, (PR-04)
- o Procedimiento “Verificación de Producto”, (PR-05)
- o Procedimiento “Gestión de No Conformidades”, (PR-06)
- o El Pliego de Condiciones de la DOP Sidra de Asturias, en su última edición aprobada para los productos que certifica

	PROCEDIMIENTO	PR-01
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 4 de 30

4. INSCRIPCIÓN DE LAGARES, MODIFICACIONES Y BAJA DEL REGISTRO

4.1 INSCRIPCIÓN DE LAGARES

En este registro podrán inscribirse aquellas industrias dedicadas a la elaboración, almacenamiento y embotellado de sidras susceptibles de ser amparadas por la DOP Sidra de Asturias y que se encuentran ubicadas en la zona geográfica de protección.

4.1.1 Solicitud de inscripción de lagares

El proceso comienza cuando un lagar (sea este tanto de elaboración, almacenamiento o/y embotellado) se pone en contacto con el Consejo Regulador para comunicarle su deseo de inscribir el lagar en el Registro de Lagares.

El Gerente remite al lagar solicitante la siguiente información:

- o Procedimiento “Inscripción y Certificación de Lagares” (PR-01), para proporcionar al solicitante una descripción detallada del proceso de inscripción.
- o Solicitud de Inscripción de Lagares (SIL)
- o Capítulo 02 “Política y Compromiso de Calidad” del Manual de Calidad para informar al solicitante de su derecho a reclamar.
- o Capítulo 08 “Quejas y apelaciones” del Manual de Calidad para informar al solicitante de su derecho a reclamar.
- o Tasas económicas aplicables (formato TEA)
- o Cualquier otra información que pudiera ser de interés

El Consejo Regulador registrará las solicitudes a través de su Registro General y las aceptará a trámite mediante la asignación de un número de expediente.

El sistema de codificación de los expedientes se realiza de la siguiente manera: Y-00/ZZ.

- o Y: letra asignada en la codificación de los expedientes de inscripción de lagares.
- o 00: número correlativo asignado al expediente comenzando por el 01. Este contador se reiniciará al comienzo de cada año.
- o ZZ: número formado por las dos últimas cifras del año en cuestión.

Para ello debe completar en la Solicitud de Inscripción de Lagares (formato SIL) que incluirá la siguiente información

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 5 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

- o El nombre del titular del Lagar y razón social.
- o Localidad y lugar de emplazamiento.
- o Actividades que desarrolla
- o Tipos de sidra que elabora
- o Capacidad total de las instalaciones
- o Características, número y capacidad de los envases
- o Maquinaria y sistema de elaboración.
- o Fotocopia del DNI
- o Fotocopia del CIF
- o Escritura de constitución de la sociedad
- o Acreditación de poderes del firmante o representante
- o Registro Sanitario y Registro de Envasadores y Embotelladores.
- o Plano o croquis a escala conveniente donde queden reflejados todos los detalles de construcción e instalación

En el caso de que la empresa no sea propietaria de los locales, se hará constar, con su debida acreditación, esta circunstancia, así como la identidad del propietario.

La inscripción en el Registro de Lagares no exime a los interesados de la obligación de inscribirse en aquellos registros que, con carácter general, exija la legislación vigente. Esta circunstancia deberá acreditarse con antelación a la inscripción en el registro respectivo del Consejo Regulador.

El Director de Certificación del Consejo Regulador evaluará toda la documentación presentada (solicitud de inscripción y documentación complementaria) para verificar que esté completa dejando constancia de esta revisión en el propio documento de solicitud. En su caso, y siempre en el plazo de 15 días a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de inscripción, informará al solicitante sobre los defectos detectados en su tramitación (documentación incompleta, errores en la solicitud, etc.), otorgándole un plazo de 15 días desde esta comunicación para su subsanación.

4.1.2 Resolución y alta en el Registro de Lagares

Si la solicitud de inscripción es completa, el Director de Certificación deberá comprobar que el lagar se sitúa en la zona de ámbito geográfico protegido, para que posteriormente el Presidente del Consejo Regulador apruebe o rechace la inscripción en el propio documento de la solicitud, en un plazo de 10 días hábiles

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 6 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

Si el resultado del proceso es satisfactorio, el Director de Certificación asignará al lagar un número de inscripción correlativo que irá precedido siempre del código “L” (L1, L2, L3, ..., Ln) e incluirá al lagar en el Registro de Lagares acompañado de la siguiente información:

- o Fecha de inscripción
- o Datos del lagar
- o Localización
- o Capacidad de almacenamiento
- o Tipo de actividad que desarrolla (elaboración, almacenamiento y/ embotellado)
- o Tipo de productos que elabora vinculados con el alcance de la certificación (sidra natural y/o sidra).

Tanto la fecha de inscripción cómo el número de registro del operador deberán figurar en las solicitudes de inscripción.

Una vez aceptada la Solicitud de Inscripción, el Consejo Regulador facilitará una copia de la misma al lagar solicitante de inscripción con los apartados a rellenar por el Consejo Regulador debidamente cumplimentados sirviendo de documento acreditativo de su inscripción.

Si el resultado del proceso no es satisfactorio, el Gerente comunicará por escrito las razones que le han llevado a no inscribir el lagar en el Registro de Lagares. En caso de disconformidad, el solicitante de la inscripción podrá ejercer su derecho a la queja y/o apelación ante el Comité de Partes del Consejo Regulador.


El Consejo Regulador podrá suspender el proceso de inscripción de la/s parcela/s en los siguientes supuestos:

- o Ausencia de comunicación de cualquier variación de los datos suministrados en la inscripción en el plazo de un mes desde su realización.
- o Errores en la solicitud o falta de documentación a adjuntar, que tras solicitud de rectificación por el Consejo Regulador no se produce en el plazo de 15 días desde su presentación.
- o Impago de las tasas establecidas en el documento “Tasas Económicas Aplicables” (formato TEA).

4.2. MODIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LAGARES

Los titulares de los lagares inscritos en el Registro de Lagares del Consejo Regulador se comprometen a informar por escrito al Consejo Regulador. de aquellos cambios que afecten a la información aportada inicialmente en su solicitud de inscripción.

Las modificaciones se comunicarán presentando una nueva solicitud de inscripción ante el Consejo Regulador.

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 7 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

El Gerente estudiará las modificaciones comunicadas y, en caso de no derivarse algún incumplimiento, actualizará los datos en el Registro de Lagares del Consejo Regulador.

4.3. BAJAS EN EL REGISTRO DE LAGARES

La condición de inscrito se perderá por alguno de los siguientes motivos:

- o Por causar baja definitiva en la actividad.
- o Por renuncia voluntaria, debiendo comunicarla por escrito al Consejo Regulador indicando el nombre y apellidos del titular que se acompañará de la copia de su DNI. En caso de que el inscrito sea una persona jurídica, se identificará el nombre de la sociedad y se acompañará la comunicación del DNI del representante legal que conste en el Registro de Lagares. Para causar baja voluntaria el operador deberá estar al corriente del pago de sus obligaciones.
- o Por expulsión del inscrito, que tendrá efecto cuando:
 - Su actuación o su conducta vaya en contra de los intereses del Consejo Regulador de la DOP Sidra de Asturias, o sea de tal índole que ponga en peligro los objetivos de la misma o menoscabe el prestigio de ésta.
 - Tras incumplimiento de las obligaciones voluntariamente contraídas en la Solicitud de Inscripción de Lagares (formato SIL) habiendo sido requerida su subsanación por escrito por del Consejo Regulador (impago de cuotas de inscripción, etc.)

El procedimiento para la expulsión de un miembro ha de reunir los siguientes requisitos:

- o El Pleno del Consejo Regulador podrá decidir por mayoría la expulsión inscrito previa audiencia del mismo.
- o En caso de no conformidad con la decisión adoptada, el interesado puede presentar su apelación en el plazo de 15 días ante este órgano quien deberá reunirse en sesión extraordinaria incluyendo este asunto en el orden del día.

Contra la resolución del Consejo Regulador cabe recurso ante la Consejería competente en materia de agricultura del Principado de Asturias.

La pérdida de la condición de inscrito por cualquiera de los motivos expuestos, llevará consigo la de todos los derechos sin excepción alguna, sin que pueda exigirse la devolución total o parcial de las cuotas o derramas satisfechas, todo ello, aún en el supuesto de que, después de la expulsión, se produzca la disolución y liquidación del Consejo Regulador. Subsiste en cambio responsabilidad en las obligaciones contraídas por las gestiones en curso hasta la fecha de la baja incluso en caso de cambio de titularidad.

Una vez producida la baja, deberá transcurrir un periodo de:

- o Un año para los casos de baja voluntaria antes de proceder a una nueva inscripción, salvo cambio de titularidad.

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 8 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

- o Dos años para los casos de expulsión antes de proceder a una nueva inscripción.

En cualquier caso, para volver a darse de alta, el lagar deberá presentar una la solicitud de inscripción como un nuevo operador. Esta limitación no es aplicable en el caso de cambio de titularidad.

5. PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN

Los lagares que deseen certificar sus productos con la DOP Sidra de Asturias o ser evaluados para un alcance parcial de la actividad, deberán tramitar su inscripción, previamente, en el Registro de Lagares del Consejo Regulador.

El proceso de certificación se realiza mediante la realización de auditorías a los operadores independientemente del alcance de su actividad, ya sea elaboración, almacenamiento y/o embotellado.

5.1 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE LAGARES

El proceso de certificación comienza cuando un lagar se pone en contacto con el Área de Certificación del Consejo Regulador de la DOP Sidra de Asturias para comunicarle su deseo certificarse para algunos de los alcances establecidos.

Previo a la solicitud de certificación, los lagares deberán realizar el trámite de inscripción en el Registro de Lagares del Consejo Regulador.

Las actividades para las que un operador puede solicitar su certificación serán la elaboración - almacenamiento y/o el embotellado de Sidra natural y/o Sidra amparados con la DOP Sidra de Asturias. En todos los casos, el Consejo Regulador emitirá un certificado acreditativo de la actividad desarrollada en el ámbito de la DOP tal y como se describe en el apartado 5.7.1 del presente procedimiento

El Director de Certificación remite al lagar solicitante la siguiente información:

- o Pliego de Condiciones de la DOP Sidra de Asturias en su edición vigente.
- o Procedimiento “Inscripción y Certificación de Lagares” (PR-01), para proporcionar al solicitante una descripción detallada del proceso de certificación
- o Solicitud de Certificación de Lagares (SCL)
- o Capítulo 02 “Política y Compromiso de Calidad” del Manual de Calidad para informar al solicitante de su derecho a reclamar.
- o Capítulo 08 “Quejas y apelaciones” del Manual de Calidad para informar al solicitante de su derecho a reclamar.
- o Tasas económicas aplicables (formato TEA)

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 9 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

- o Procedimiento “Uso de la Marca” (PR-04)
- o Procedimiento “Verificación de producto” (PR-05)
- o Procedimiento “Gestión de no conformidades” (PR-06)
- o Instrucción Técnica “Registro de Marcas Comerciales (IT-03)
- o Instrucción Técnica “Fases de auditoría” (IT-04)
- o Igualmente informará al solicitante de la exigencia del cumplimiento del Programa de Autocontrol Mínimo (PAM) establecido por el Consejo Regulador para cumplir con el Pliego de Condiciones.
- o Cualquier otra información que pudiera ser de interés para el lagar solicitante.

Los lagares que deseen certificarse enviarán cumplimentado al Consejo Regulador el documento Solicitud de Certificación de Lagares (formato SCL) que contendrá los datos identificativos del operador y los datos de la actividad que desarrolla. Tras su cumplimentación, el solicitante deberá enviar el original al Consejo Regulador no considerándose válido el envío por fax u otro medio.

En la solicitud queda definido el tipo de producto que elabora, declara tener conocimiento del sistema de certificación establecido, se compromete a respetar el procedimiento de certificación, y en particular, a recibir y prestar colaboración con los auditores, hacerse cargo de las tasas establecidas, así como a cumplir con los criterios de certificación establecidos.

Una vez recibida la solicitud, esta documentación será entregada al Director de Certificación quien asignará un número de expediente.

Toda la documentación recibida por el Área de Certificación tanto en la solicitud de certificación como a lo largo de procedimiento será tratada de forma **confidencial**.

La solicitud de certificación cumplimentada y con aceptación por ambas partes constituye el acuerdo de certificación.

Como Anexo a este documento se incluye un diagrama de flujo del proceso de certificación.

5.2 REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE LAGARES

Una vez recibida la documentación en el Área de Certificación (en adelante A.C.) será evaluada por el Director de Certificación comprobando que contiene toda la información requerida. En este caso, asignará un código a la Solicitud que identificará los documentos que se generen a partir de ese momento y que se corresponderá con la apertura del expediente del operador. En caso de que la documentación aportada se encontrase incompleta o defectuosa procederá complementariamente de la siguiente manera:

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 10 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

a) Defectos subsanables. Se requerirá al solicitante información adicional otorgando un plazo de 15 días para que aporte la documentación necesaria o subsane los defectos detectados. La no subsanación de estos defectos en los plazos otorgados motivará la desestimación de la solicitud procediendo al archivo del expediente.

b) Defectos no subsanables. Se procederá a la desestimación de la solicitud y al archivo del expediente.

El sistema de codificación de los expedientes se realiza de la siguiente manera: L-00/ZZ.

- o L: letra asignada en la codificación de los expedientes de certificación.
- o 00: número de inscripción asignado al lagar en el Registro de Lagares del Consejo Regulador.
- o ZZ: número formado por las dos últimas cifras del año en cuestión.

La solicitud aceptada tiene carácter contractual y debe ser firmada por el solicitante y el Consejo Regulador.

La desestimación de una solicitud será realizada por el Gerente del Consejo Regulador previo informe del Director de Certificación. Esta decisión será motivada y comunicada por escrito al solicitante quien podrá recurrirla utilizando un documento propio o haciendo uso del documento "Quejas y Apelaciones" (formato QA) establecido al efecto por el Consejo Regulador.

De forma general, las solicitudes podrán desestimarse cuando:


- o Las desviaciones detectadas en la solicitud no han sido subsanadas adecuadamente tras su comunicación por el Área de Certificación del Consejo Regulador.
- o El operador no se encuentra en el ámbito geográfico de protección.
- o El solicitante haya causado baja no habiendo transcurrido el plazo fijado para volver a solicitar la certificación.
- o El solicitante haya promovido, participado o apoyado campañas o declaraciones cuyo fin sea el desprestigio de la DOP Sidra de Asturias.
- o Cualquier otra circunstancia que haga insubsanables las desviaciones detectadas.

5.3 EVALUACIÓN

5.3.1. Pasos previos del Director de Certificación

El Director de Certificación designará a un auditor o equipo auditor, responsable de realizar la auditoría por fases de entre sus auditores cualificados.

El auditor o equipo auditor designado deberá estar cualificado para la función que desempeña, de acuerdo con el Procedimiento de Formación, Cualificación y Supervisión del Personal (PR-03).

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 11 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

En el caso de nombrar a un equipo auditor para realizar la auditoría debido a la capacidad y tamaño del lagar a evaluar, éste podrá hacerlo designando a uno de ellos como auditor jefe.

Las responsabilidades del equipo auditor son las siguientes:

- o Auditor jefe: actúa de interlocutor con el operador; dirige la reunión inicial y reunión final; supervisa los resultados de cada una de las fases; elabora el informe final; revisa las desviaciones y acciones correctivas (NC) y analiza el seguimiento de las mismas por parte del auditor de grupo en cuestión.
- o Auditor: realiza las auditorías de fase que estime el auditor jefe; emite las desviaciones (NC); elabora el informe preliminar de fase; analiza las acciones correctivas propuestas por el operador.

El Director de Certificación deberá dejar constancia documental de esta designación (formato DA).


Junto con este documento, el Director de Certificación le entregará al auditor toda la información actualizada necesaria para desarrollar el trabajo asignado, la cual incluirá como mínimo:

- o La Solicitud de Certificación con anexos cumplimentados por la empresa.
- o Documento normativo correspondiente a cada esquema de certificación.
- o Cuestionarios (formatos CEF1, CEF2, CEF3, CEF4 y CEF5), impreso de “No conformidad” (formato NC) y “Toma de muestras” (formato ATM), en función del alcance de la certificación.
- o Informes de auditorías anteriores, alegaciones y plan de acciones correctivas (en el caso de auditorías de seguimiento y renovación).
- o Cualquier otra información relevante.

Así mismo, el auditor acordará inicialmente con la empresa la fecha tentativa de realización de la primera visita de auditoría, siempre teniendo en cuenta que, para una renovación, la auditoría ha de completarse dentro del plazo de último mes de validez del certificado vigente.

Las auditorías se realizarán en cinco fases, de acuerdo con las especificaciones siguientes:

- o Fase 1. Documental y de instalaciones previo al inicio de campaña de cosecha para la evaluar la veracidad de los datos aportados en la solicitud de certificación y verificar que el sistema de autocontrol propuesto permite la trazabilidad de los procesos internos relacionados con la actividad para la que solicita certificación. En relación con el sistema de autocontrol propuesto, los procesos que deben documentarse en ambos productos (Sidra natural y Sidra) son comunes con la excepción de la fase de refermentación que aplica únicamente al producto Sidra.
- o Fase 2. Durante la campaña para evaluar las actividades relacionadas con la recepción y el procesado de la manzana. Las actividades objeto de evaluación durante esta fase son comunes en el producto Sidra natural y Sidra.
- o Fase 3. Al finalizar la campaña para evaluar la producción de mostos y realización de aforos.

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 12 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

Las actividades objeto de evaluación durante esta fase son comunes en el producto Sidra natural y Sidra.

- o Fase 4. Durante el año para la evaluar el sistema de calificación mediante la verificación de la aptitud de producto final (toma de muestras).
- o Fase 5. Durante el año para evaluar el sistema de embotellado y la gestión de la marca de la DOP (precintas)

La descripción sobre los aspectos objeto de verificación por parte del A.C. en cada fase y el alcance de la evaluación que aplica en función de la actividad desarrollada por un lagar se describe en la instrucción técnica “Fases de auditoría” (IT-04).

Las auditorías de Fase 2, 3, 4 y 5 podrán realizarse sin previo aviso. La decisión acerca de la necesidad de un mayor número de estas auditorías corresponderá al Director de Certificación en función de los resultados obtenidos por la empresa en auditorías anteriores.

Los lagares que embotellen producto deberán comprobar que estos cumplen con los requisitos analíticos del Pliego de Condiciones (calificación) y someterse a la auditoría de Fase 4 (toma de muestras). El número de partidas a verificar en esta auditoría se realizará en función del criterio establecido en la instrucción técnica “Toma de muestras” (IT-01) e incluirá siempre la primera partida objeto de su embotellado por parte del operador. Esta sistemática se aplica independientemente para cada alcance de la certificación (Sidra natural y Sidra).

En las auditorías iniciales que contemplen la certificación para el alcance “embotellado” o en las ampliaciones que incluyan dicho alcance, se asignará una cantidad específica de precintas ajustada al primer lote que se vaya a embotellar, previa comunicación al Consejo Regulador por parte del lagar. De esta forma, se posibilita la realización de la Fase 5 de la auditoría en la que se evaluará la actividad de embotellado y el correcto uso de la marca y gestión de las precintas por parte del operador. La asignación de precintas se realizará siempre que el operador haya superado la fase 4 no pudiendo comercializar dicho lote hasta no disponer del certificado.

El uso, control y gestión de la marca de conformidad, se verificará en la fase 5 antes de la toma de decisión y emisión del certificado.

El Director de Certificación establecerá los tiempos de auditoría aproximados en función de la fase de la actividad y del tamaño del lagar dejando constancia sobre este aspecto en programa de auditoría.

En caso de que un lagar solicite la certificación para más de un producto (Sidra natural y Sidra), no aplicaría el desarrollo de todas las fases de auditoría en cada uno de ellos ya que parte de las verificaciones a realizar son comunes en ambos casos (por ejemplo: instalaciones, proceso de embotellado y etiquetado, registros de autocontrol, etc.).

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 13 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

5.3.2. Pasos previos del auditor

El auditor jefe se pondrá en contacto con el lagar que va a ser evaluado con objeto de fijar la fecha definitiva de las visitas. Este procedimiento se llevará a cabo en las fases de auditoría que se planifiquen con aviso previo al operador (siempre en la auditoría de Fase 1). Posteriormente confirmará la fecha con el A.C.

Complementariamente, llevará a cabo las siguientes acciones:

- a) 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 (si procede), impresos de No conformidad, etc.
- b) 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:

- o Estudio de la documentación aportada por el operador y análisis de la solicitud.
 - o Identificación de áreas o aspectos que requieran atención especial.
 - o Elaboración del plan o programa de muestreo (si procede) en las instalaciones del lagar, siempre respetando el correspondiente procedimiento de toma de muestras.
 - o Elaboración del Programa de Auditoría (formato PA) y planificación del viaje (si procede).
- c) Informar al lagar. Una vez preparada la visita de auditoría de fase 1, el auditor jefe comunicará al operador solicitante los siguientes aspectos:
- o Confirmará la fecha de la actividad, el Programa de auditoría (incluyendo los horarios de trabajo, reuniones inicial y final, aspectos que van a ser evaluados, toma de muestras -si procede-, etc.) y el objeto de la misma.
 - o Le informará acerca del personal del solicitante que deberá estar presente durante la visita de auditoría. Es recomendable la presencia del responsable o responsables de producción y calidad.
 - o Notificará por escrito el nombre o nombres de los auditores que van a efectuar las visitas de auditoría, pudiendo éste recusarles por alguna de las causas reconocidas en derecho.

5.3.3. Ejecución de la auditoría

- a) Reunión inicial

La visita comienza con una reunión inicial entre los representantes del lagar y el auditor (o equipo auditor).

Esta reunión tiene como objeto:

- o Presentación del equipo auditor.

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 14 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

- o Confirmar y revisar el alcance y objetivos de la visita de auditoría.
- o Confirmar el programa de la visita de auditoría y cómo se llevará a cabo.
- o Describir el concepto y la sistemática para la identificación de no conformidades.
- o Asignación por parte del lagar de los representantes que acompañarán al auditor durante el transcurso de la visita de auditoría, si fuera el caso.
- o Confirmar la confidencialidad de la información que se obtendrá durante el transcurso de la auditoría del lagar.

En caso de surgir cualquier circunstancia que impidiera o afectara sustancialmente la ejecución de la visita de auditoría (ausencia de responsables, parada de trabajo, etc.), el auditor informará al Director de Certificación telefónicamente de las mismas para que éste decida sobre el procedimiento a seguir.

b) Desarrollo de la auditoría

La metodología empleada por el A.C. para el desarrollo las fases de auditoría establecidas en el apartado 5.3.1 se describen en la instrucción técnica “Fases de Auditoría” (IT-04).

Durante todo el proceso de la auditoría, 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 en función del alcance de la certificación y que se basará en los requisitos técnicos específicos a certificar.

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

c) Reunión final

La auditoría concluye con una reunión final del auditor (o equipo auditor) con los representantes del lagar. Su propósito es presentar al lagar el resumen de los resultados de la auditoría.

En ella el auditor tratará al menos los siguientes aspectos:

- o Propósito de la reunión.
- o Agradecimiento de la colaboración del lagar.
- o Se informará del carácter puntual (temporal y circunstancial) de la investigación realizada, y que, por tanto, las evaluaciones realizadas por el A.C. pueden no poner de manifiesto desviaciones que, sin

	PROCEDIMIENTO	PR-01
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 15 de 30

embargo, pueden aparecer en posteriores auditorías. Por tanto, no se exige al lagar de la supervisión interna de su sistema de control del proceso de la producción y/o de aseguramiento de la calidad.

- o Se expondrán brevemente los resultados de la auditoría.
- o Se informará de las muestras recogidas (si procede) para su posterior análisis en los laboratorios colaboradores del A.C. y cuyos resultados se incluirán en el informe de auditoría.
- o Se solicitará al lagar la propuesta de una acción correctiva a cada una de las no conformidades detectadas durante la auditoría.
- o Se contestará cualquier pregunta que pueda surgir.
- o Se informará de los trámites siguientes y en particular:
 - Que el lagar deberá enviar por escrito las acciones correctivas y plazos de implantación apropiados para cualquier tipo de no-conformidad encontrada y/o alegaciones oportunas al A.C. a la atención del auditor.
 - En especial, en las auditorías de renovación, informará de que el incumplimiento de los plazos de cierre de las no conformidades detectadas en auditorías 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 A.C. en el plazo establecido.
 - Se informará sobre el funcionamiento de la decisión de la concesión del certificado por el A.C., reclamaciones, etc.

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

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.

En el Informe Preliminar de Auditoría (formato IPA) de cada una de las fases, el auditor dejará constancia de los hallazgos de auditoría y otras observaciones de interés. El lagar 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 la tabla de categorización de desviaciones y plazos de respuesta (ver el apartado 4.4 de este procedimiento).

El Informe Preliminar de Auditoría de cada una de las fases junto con las acciones correctivas propuestas y/o alegaciones proporcionadas por el lagar, será entregado al auditor jefe para su revisión y posterior elaboración del Informe de Auditoría.

El Informe Preliminar de Auditoría formará parte de la información generada durante el proceso de evaluación.

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 16 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

5.4 INFORME DE AUDITORÍA

Concluido el proceso de evaluación (fases 1, 2, 3, 4 y 5 en función del alcance de la actividad), el auditor revisará los informes preliminares de auditoría y elaborará un informe de auditoría donde se recogerán los resultados de la actividad, el cumplimiento con los requisitos de certificación y el resultado, en caso de embotellar producto, de los análisis físico-químicos y organolépticos realizados por el laboratorio o laboratorios (si procede). Para evaluar el resultado de los análisis físico-químicos (si procede) se considerará la incertidumbre informada por el laboratorio, aplicándose ésta siempre en beneficio del operador.

El informe de auditoría se pondrá a disposición del lagar en un plazo máximo de un mes, desde la última auditoría de fase. En el caso de no recibir los resultados del laboratorio antes del plazo establecido, se elaborará un anexo al informe incluyendo esta información para completarlo.

El contenido mínimo de dicho informe será el siguiente:

- a) Datos relativos al solicitante (situación, tamaño, actividad, etc.).
- b) Alcance de la certificación indicando la/s actividad/es que han sido evaluadas, el tipo de sidra para la que solicita la certificación y las marcas comerciales destinadas a su comercialización.
- c) Datos relativos a la visita de auditoría (fechas, lugares, interlocutores, etc.)
- d) Detalles sobre el cumplimiento del solicitante con los requisitos de certificación aplicables.
- e) Resultados de los análisis efectuados y valoración del cumplimiento de dichos resultados con los requisitos de certificación (si procede).
- f) Valoración de los resultados de la auditoría.
- g) Fecha y firma del auditor responsable.

El informe del auditor formará parte de la información generada durante el proceso de evaluación.

Dicho informe será dirigido para su conocimiento al lagar, 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 la Tabla de calificación de desviaciones y plazos de respuesta (ver el apartado 4.5 de este procedimiento)

Los informes preliminares, el informe y las acciones correctivas propuestas y/o alegaciones proporcionadas por el lagar, serán entregados 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 del plazo de cierre de las no conformidades.

Codificación e Identificación de los informes de auditoría

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 17 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

Los informes serán paginados e identificados en todas sus hojas con el número de revisión actual del documento y un código que asignará el A.C.

El sistema de codificación de los informes se realiza de la siguiente manera: XXX-00-Y/ZZ.

- o XX: Código alfanumérico asignado por el Consejo Regulador a cada lagar (número de inscripción).
- o 00: Número correlativo asignado al informe, comenzando por el 01. Este contador se reiniciará al comienzo de cada año.
- o Y: Tipo de control pudiendo ser:

Auditoría: Inicial (I), seguimiento (S) y renovación (R).

En las auditorías de seguimiento y renovación, el código “S” y “R” irá sucedido de un número correlativo en función del seguimiento o la renovación solicitada (S1, S2, S3..., Sn / R1, R2, R3..., Rn).

- o ZZ: Número formado por las dos últimas cifras del año en cuestión.

5.5 NO CONFORMIDADES

Las desviaciones respecto a los documentos normativos detectadas durante la auditoría se identifican como no conformidades (NC).

La descripción de la sistemática empleada por el Consejo Regulador para la gestión de las no conformidades, las acciones correctivas y, en su caso, el seguimiento de éstas para verificar su grado de implantación y de eficacia se establece en el procedimiento “Gestión de no Conformidades” (PR-06).

Durante la auditoría pueden identificarse observaciones respecto al cumplimiento del documento normativo que se corresponden con situaciones que pueden ser optimizadas y que no darán lugar a no conformidades debiendo reflejarse en el Informe de Auditoría (formato IA).

Las observaciones reflejadas no requieren respuesta, pero deben ser consideradas por el lagar 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 leves.

Todos las NC se describirán y numerarán consecutivamente a partir del 1 en el apartado correspondiente del informe de auditoría (formato IA), ordenándose de mayor a menor en función de su gravedad.

5.6 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES Y/O ALEGACIONES

Una vez recibido en el A.C. el plan de acciones correctivas propuesto por el lagar 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 un estudio de la documentación recibida y evaluará si es correcta y suficiente.

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 18 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

El auditor entregará al Director de Certificación los Informes Preliminares de Auditoría y el informe definitivo de la auditoría junto con la verificación del plan de acciones correctivas.

El Director de Certificación puede solicitar información complementaria al auditor antes de tomar una decisión al respecto.

5.7 REVISIÓN DEL PROCESO, TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO

El Director de Certificación evaluará el resultado de la auditoría (informe preliminar de auditoría de cada una de las fases e informe de auditoría), así como de las acciones correctivas presentadas y decidirá sobre la concesión del certificado o la denegación del mismo, mientras no se resuelvan los incumplimientos que fueron detectados durante el proceso de auditoría. Quedará constancia de la actividad de revisión en el documento “Revisión del Expediente de Auditoría” (formato RE).

En el caso de las auditorías iniciales, y con el objeto de completar la fase 5 (actividad de embotellado y uso de la marca), el Director de Certificación evaluará el resultado de las fases anteriores (informes preliminares de auditorías) y, en su caso, le autorizará a utilizar la marca y precintas de garantía en la actividad pendiente de evaluar. No se autorizará la expedición del producto hasta la emisión del Certificado.

5.7.1. Resoluciones positivas y emisión del certificado

Si la decisión es positiva a la concesión del Certificado (formato C), el A.C. proporcionará al lagar dicho documento.

En caso de que el lagar embotelle producto, el certificado emitido garantiza el acceso al uso de la marca de conformidad. En el resto de casos (lagares que sólo elaboran y almacenan producto), el certificado acredita ante otros operadores, que el lagar ha sido evaluado de conformidad para las actividades descritas en este documento. Esta circunstancia permite el desarrollo de actividad en el ámbito de la certificación en caso de no cumplir íntegramente con el Pliego de Condiciones

El periodo de validez del certificado es de 4 años desde la fecha de su emisión debiendo renovarse de acuerdo a lo establecido en el apartado 6 de este procedimiento.

En el caso de que la toma de muestra de producto en los lagares no se haya realizado antes de la fecha de vigencia del certificado, el certificado podrá renovarse si el resultado de la auditoría es adecuado. A expensas del resultado de la toma de muestras posterior, se podrá condicionar el mantenimiento del certificado siempre y cuando sea una renovación. En el caso de una auditoría inicial, se deberá realizar la toma muestra/s y evaluar el resultado de esta actividad antes de la toma de decisión.

El sistema de codificación de los certificados se realiza de la siguiente manera: C-00/ZZ Y.

- o 00: Número asignado al certificado, comenzando por el 01. Este código irá precedido de la letra “C”.
- o ZZ: Número formado por las dos últimas cifras del año de emisión.
- o Y: Letra asignada en orden alfabético ascendente (A-Z) que identificará las revisiones del Certificado.

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 19 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

En el caso de tener que emitir una nueva revisión del Certificado en vigor, se mantendrá el periodo de validez y se hará una referencia al certificado que sustituya. Para ello se añadirá la siguiente reseña: “Este Certificado anula y sustituye al certificado C-00/ZZ Y expedido con fecha xx/xx/xxxx.

El certificado incluirá, al menos, la siguiente información:

- a) Producto al que hace referencia el certificado.
- b) Actividad incluida en el alcance de la certificación.
- c) Tipo de Producto (Sidra natural, Sidra)
- d) Nombre, dirección y datos de contacto del lagar certificado.
- e) Referencia a los requisitos de certificación aplicables (documento normativo).
- f) La fecha de emisión del certificado y periodo de validez del mismo.
- g) Referencia a los elementos en los que se basa la certificación (sistemática de evaluación).
- h) Identificación del organismo de certificación (Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Sidra de Asturias) y de la marca de certificación correspondiente.
- i) La firma del Director de Certificación.
- j) Fecha de entrada en vigor y periodo de vigencia.

El Certificado se considerará propiedad del A.C. y, como tal, no podrá ser modificado si no es por el propio organismo. En caso de retirada de la certificación, los operadores tienen la obligación de devolver el certificado original al A.C.

El A.C. informará al Consejo Regulador 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.

El lagar al que le ha sido concedido el Certificado debe respetar las obligaciones a que se hubiera comprometido y someterse a las auditorías periódicas establecidas.

Una vez que el A.C. hace entrega al lagar del Certificado, se autoriza el uso de la marca de conformidad correspondiente. El uso de la marca se establece en el Procedimiento de Uso de la Marca (PR-04).

5.7.2. Resoluciones negativas

Se comunicará al interesado la propuesta de no concesión de la certificación así como las razones que han llevado a tomar esa decisión otorgando un plazo. Esta comunicación se realizará por escrito.

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 20 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

Si el Director de Certificación resolviera negativamente sobre la emisión del Certificado, deberá comunicar y motivar esta decisión al operador solicitante. En caso de conformidad con la decisión, se procederá al archivo del expediente hasta que el lagar solicitante comunique al A.C. la corrección de las desviaciones detectadas. En tal caso, será necesaria la realización de una nueva visita de auditoría, con objeto de verificar la implantación de las acciones correctivas.

Asimismo, se informará al operador sobre la posibilidad de recurrir las decisiones adoptadas en materia de certificación ante el Comité de Partes tal y como se establece en el Capítulo 08 del Manual de Calidad.

6. AUDITORÍAS EXTRAORDINARIAS

Además de las auditorías llevadas a cabo con carácter ordinario (inicial, de seguimiento o renovación), el Director de Certificación puede considerar procedente la realización de otras auditorías de carácter extraordinario, cuando:

- a) Se hayan producido modificaciones significativas en los datos aportados por los operadores que motiven una ampliación o reducción del certificado y/o modificación de las características del mismo (ver apartado 7 del procedimiento).
- b) Con el objeto de verificar la subsanación de no conformidades.
- c) El A.C. reciba quejas relativas al producto certificado.
- d) Se tenga la seguridad, o se sospeche, que un operador está incurriendo en un incumplimiento de requisitos del Consejo Regulador de la DOP Sidra de Asturias que pongan en riesgo la calidad del producto final y la imagen de la DOP Sidra de Asturias en el mercado.


Estas auditorías podrán llevarse a cabo en distintas épocas de producción con el fin de poder evaluar distintas fases, como puede ser en cosecha, maduración y expedición del producto pudiendo realizarse toma de muestras de acuerdo a la Instrucción Técnica de Toma de Muestras (IT-01).

Una vez realizadas las auditorías, el Director de Certificación tomará la decisión de mantener o no el Certificado tras revisar el nuevo informe.

En el caso de decisión favorable no será necesaria ninguna acción, mientras que en el caso de que se decida no mantener la certificación, se procederá a realizar una suspensión tal y como se indica en el apartado 8 de este procedimiento.

7. AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN

7.1. AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 21 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

Durante el periodo de validez del certificado, se realizarán auditorías anuales de seguimiento al 100 % de los lagares con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Estas auditorías contemplan la realización de las fases 1, 2, 3, 4 y/o 5 en función del alcance de la actividad desarrollada tal y como se establece en la instrucción técnica “Fases de auditoría” (IT-04)

En el caso de detectar alguna anomalía, o con motivo de verificar el cierre de alguna no conformidad, se podrán realizar auditorías extraordinarias si fuera necesario. Éstas podrán realizarse sin previo aviso y durante el plazo de validez del Certificado según el criterio del Director de Certificación y en función del cierre de las acciones correctivas aplicadas.

Los incumplimientos detectados se tratarán del mismo modo que en la auditoría inicial, tal y como se detalla en el apartado 4.4 de este procedimiento y podrán condicionar el mantenimiento del certificado por parte de los operadores. El auditor entregará el informe de las auditorías junto con la valoración de las acciones correctivas que corresponda (si se hubieran detectado incumplimientos) al Director de Certificación, quien tomará una decisión al respecto.

7.2. AUDITORÍAS DE RENOVACIÓN

Antes de la finalización del periodo de validez del certificado se procederá a la renovación del mismo, mediante la realización de una auditoría de renovación al 100% de los lagares salvo rechazo expreso por su parte. En su caso, la decisión de no realizar la auditoría de renovación supondrá la baja voluntaria del operador. Estas auditorías contemplan la realización de las fases 1, 2, 3, 4 y/o 5 en función del alcance de la actividad desarrollada tal y como se establece en la instrucción técnica “Fases de auditoría” (IT-04).

Esta situación afecta al uso de la marca sobre el producto certificado de la siguiente manera:

- o Se podrá comercializar el producto calificado y etiquetado por el lagar con anterioridad a la pérdida de vigencia del Certificado y hasta finalizar existencias.
- o No se podrá hacer uso de la marca en producto calificado con posterioridad a la fecha del vencimiento del Certificado.

El auditor realizará un aforo de existencias y retirará las existencias de precintas de garantía en el lagar que solicita la baja.

Todas las actuaciones realizadas serán presentadas para su ratificación, si procede, ante el Comité de Partes, informándole de las decisiones que puedan tomarse.

La renovación conlleva el realizar una nueva auditoría completa del lagar, siendo recomendable su programación con al menos un mes de anterioridad al vencimiento del Certificado. El Director de Certificación podrá establecer una frecuencia de auditoría distinta a la establecida en función del resultado de la auditoría e informará de ello al operador.

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 22 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

Las auditorías para la renovación de una certificación se consideran a todos los efectos como una auditoría completa 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 solicitud de certificación). Además, se prestará especial atención a los cambios producidos desde la última auditoría y a las acciones correctivas implantadas por el lagar para subsanar cualquier no-conformidad detectada durante la misma.

Terminada la visita, el auditor redactará el informe de auditoría (formato IA) que completará con los datos obtenidos de los análisis físico-químicos y organolépticos de las muestras tomadas durante la visita de auditoría (cuando proceda). Dicho informe será remitido al lagar para que proponga las acciones correctivas y/o efectúe las alegaciones que estime oportunas dentro de los plazos de respuesta marcados en este procedimiento.

A la vista de la información recibida, el Director de Certificación decidirá sobre la renovación de la certificación o no, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el apartado 8 de este procedimiento. El Director de Certificación informará regularmente al Consejo Regulador sobre las decisiones tomadas a este respecto, de forma que pueda actuar en consecuencia en relación con el uso de la marca.

Todas las actuaciones realizadas serán presentadas para su ratificación por parte del Comité de Partes.

8. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DEL ALCANCE DEL CERTIFICADO Y/O MODIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE UN CERTIFICADO

Los lagares que aspiren a la certificación se comprometen, a través de su solicitud de certificación, a informar al A.C. de todo cambio significativo en su organización, notificando cualquier modificación respecto a la información aportada inicialmente y, en especial, en aquellos casos en los que estas afecten a las características de su producto.

Las modificaciones o cambios que afecten a la organización de cualquier empresa titular de un Certificado se comunicarán al A.C. por escrito.

El Director de Certificación estudiará las modificaciones comunicadas y tomará alguna de las siguientes decisiones en función de su naturaleza:

8.1 El alcance de la modificación no afecta a la validez del certificado

El Director de Certificación anota la modificación y la registra en el expediente del operador. Tras esta actualización, comunica por escrito a los solicitantes que se ha procedido a la modificación solicitada y de la continuidad del proceso. Se informará sobre esta circunstancia al auditor quien deberá considerarla durante la próxima auditoría.

Esta circunstancia se podrá plantear cuando se presenten, entre otras, alguna de las siguientes situaciones:

- o Registro de nuevas marcas para los productos comercializados.
- o Cambios en los equipos.

	PROCEDIMIENTO	PR-01
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 23 de 30

- o Cambios en el personal
- o Cambios en la capacidad declarada.

8.2 El alcance de la modificación afecta a la validez del certificado

Esta circunstancia se podrá plantear cuando se presenten, entre otras, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cambio de la razón social del titular sin que afecte a las instalaciones productivas del operador: se procederá a modificar el nombre en el Certificado o la dirección sin realizar una auditoría.
- b) Reducción de la certificación (eliminación de productos, reducción de las actividades desarrolladas y/o centros de producción):
 - o Reducción de carácter temporal: El Director de Certificación emite un nuevo certificado actualizando la información que consta en registro de lagares (directorío). Complementariamente, archiva la comunicación recibida en el expediente del operador e informa de esta circunstancia al auditor responsable de realizar la próxima auditoría.

El lagar deberá comunicar al A.C por escrito la vuelta al alcance inicial una vez finalizado el periodo de reducción temporal. El Director de Certificación archiva la comunicación recibida en el expediente del operador y decidirá, en función del periodo transcurrido desde la reducción de la certificación, si procede realizar una auditoría de carácter parcial o total al operador. En su caso, una vez superada la auditoría se emitirá una revisión del certificado. La manera de proceder para realizar estas auditorías será la establecida en el punto 5 del presente procedimiento.


- o Reducciones definitivas: El Director de Certificación emite un nuevo certificado actualizando la información que consta en el registro de lagares (directorío). Complementariamente, archiva la comunicación recibida en el expediente del operador e informa de esta circunstancia al auditor responsable de realizar la próxima auditoría.
- c) Ampliación de la certificación a otros productos, a otras actividades y/o a otros centros de producción:

En este caso, el operador deberá enviar al A.C. una nueva Solicitud de Certificación de Lagares (formato SCL) y en base a esta solicitud, el Director de Certificación procederá de la siguiente forma:

- o Ampliación de la actividad del lagar (elaboración, almacenamiento y/o embotellado) y/o la ampliación a otros centros de producción:

Para proceder a la ampliación del alcance, el Director de Certificación valorará realizar una auditoría de carácter parcial al operador en función de las nuevas actividades o instalaciones comunicadas. En esta auditoría se evaluarán las actividades y/o instalaciones para las que comunica su ampliación no siendo necesaria la realización de una auditoría completa (todas las fases de auditoría).

El Director de Certificación informará al auditor sobre esta circunstancia para que lo tenga en cuenta en la posterior auditoría y se continúa con el normal proceso de certificación.

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 24 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

No se realiza la modificación del Certificado hasta haber realizado la auditoría.

- o Si el lagar solicita extender la certificación a otros productos que no realizaba previamente (Sidra natural, Sidra):

Tras la revisión de su solicitud, el Director de Certificación se pondrá en contacto con lagar para informarle que, antes comercializar producto con DOP, deberá someterse a una auditoría parcial (fases 4 y 5) en donde se evaluará el cumplimiento de los requisitos del producto para el que se solicita su certificación. No será necesario realizar una auditoría completa (todas las fases de auditoría) ya que parte de las verificaciones a realizar son comunes para ambos productos (Sidra natural y Sidra).

Además, si se considerase oportuno, el Director de Certificación podrá solicitar al lagar la presentación de los registros correspondientes con el fin de evaluar documentalmente el proceso de elaboración del nuevo producto.

El Director de Certificación informará al auditor sobre esta circunstancia para que lo tenga en cuenta en la posterior auditoría y se continúa con el normal proceso de certificación.

No se realiza la modificación del Certificado hasta haber realizado la auditoría.

El Director de Certificación evaluará el resultado de la auditoría (informe preliminar de auditoría de cada una de las fases e informe de auditoría), así como de las acciones correctivas presentadas y, en caso de resolver positivamente, emitirá un nuevo certificado modificando el alcance, con la misma fecha de validez dejando constancia de la decisión tomada en el documento "Revisión del expediente de auditoría" (formato RE). De esta circunstancia informará al auditor para que lo tenga en cuenta en la posterior auditoría.

d) Todo cambio relativo a:

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

Deberá ser objeto de verificación y validación por parte del A.C, estando el lagar obligado a enviar las copias necesarias de los documentos modificados, lo antes posible, a fin de permitir al A.C planificar la actuación que proceda, bien la continuación normal del seguimiento o bien la realización de una nueva auditoría de concesión.

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

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 25 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

9. APERCIBIMIENTO, SUSPENSIÓN Y RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN

La suspensión o retirada de la certificación (baja del Registro de Lagares Certificados) podrá realizarse por voluntad expresa del operador o como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones.

9.1 SUSPENSIÓN O RETIRADA VOLUNTARIA

A través de un escrito dirigido al Director de Certificación, el operador podrá solicitar la suspensión temporal del Certificado indicando las causas que motivan dicha solicitud (cese temporal de la actividad, etc.) o podrá renunciar al Certificado otorgado durante el periodo de vigencia o en el momento de su renovación. En caso de renuncia, se dará por finalizado el contrato procediendo a la retirada definitiva de la certificación y a la baja del operador en el Registro de Lagares Certificados

En caso de una suspensión temporal, el operador podrá volver a solicitar la certificación para lo cual el A.C. realizará una auditoría inicial. El periodo máximo de vigencia de una suspensión temporal será de un año tras el cual, y si el operador no declara su intención de volver a certificarse, causará baja en los registros del C.R.

Durante la suspensión de la certificación, el operador no podrá hacer uso de la marca conforme a las especificaciones expuestas posteriormente en este procedimiento. En caso de que disponga de un certificado en vigor deberá devolverlo.

Un lagar podrá comercializar productos certificados durante el periodo de suspensión voluntaria siempre que se su producción, calificación y certificación (etiquetado) se corresponda con fechas anteriores a la que se produce la suspensión, y siempre que se produzca por causas que no afecten a la calidad de los productos o pongan en duda la capacidad del lagar para el cumplimiento del Pliego de Condiciones.

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


Comunicación al operador

El Director de Certificación, tras recibir la solicitud de suspensión voluntaria o renuncia, requerirá por escrito al operador:

- o El último certificado original emitido, en caso de que aun esté en periodo de validez.
- o Las precintas de garantía disponibles.
- o Un inventario del producto

El Director de Certificación, en caso de que el operador declare que dispone de producto susceptible de ser comercializado como DOP, comunicará al operador la realización de una visita de seguimiento relacionada con las existencias de producto albergadas en sus instalaciones.

El operador, tras recibir la notificación enviada por el Director de Certificación, deberá:

	PROCEDIMIENTO	PR-01
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 26 de 30

- o Detener las comunicaciones sobre el Certificado.
- o Ceser la utilización del Certificado y las precintas de garantía para los productos elaborados. El incumplimiento de este requisito será considerado como uso indebido del Certificado y la marca de conformidad.

A continuación, el A.C. comunicará la retirada del Certificado y procederá a actualizar los documentos de certificación, el Listado de productos certificados y cualquier documento público o publicitario que haga referencia al operador afectado.

9.2. APERCIBIMIENTO, SUSPENSIÓN O RETIRADA POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

El autocontrol del cumplimiento del Pliego de Condiciones de una DOP corresponde al propio operador acogido voluntariamente a la misma. La verificación del cumplimiento del Pliego de Condiciones antes de la comercialización del producto le corresponde al Área de Certificación del Consejo Regulador.

En el ámbito de las competencias del A.C. sobre la verificación del cumplimiento del Pliego de Condiciones se encuentra el apercibimiento, la suspensión temporal o la retirada definitiva del Certificado a un operador cuando cometa infracciones graves o muy graves y/o no cumpla con sus obligaciones. A continuación, se describen algunas de las causas que motivan la suspensión o retirada del Certificado (no exhaustiva):

- o La falta de colaboración durante las tareas de auditoría realizadas por el personal auditor autorizado.
- o La falta de corrección de las desviaciones (reiteración en el tiempo).
- o El impago de las tarifas aplicables.
- o La recepción de quejas o apelaciones en el C.R. respecto del producto certificado
- o Cualquier otra actuación que vaya en contra de la imagen de la marca de conformidad y de la propia DOP Sidra de Asturias.

Antes de proceder con la apertura del expediente y con el objeto de evitar la suspensión o retirada del Certificado, el Director de Certificación enviará un apercibimiento al operador informándole sobre las consecuencias de no subsanar los incumplimientos detectados y concediéndole un plazo de 15 días para presentar un plan de acción por escrito ante el A.C.

En caso de que el operador no presente un plan de acción por escrito en el plazo establecido o este se considere inadecuado o insuficiente, el Director de Certificación resolverá en función de los incumplimientos detectados, informando al Comité de Partes para que ratifique la acción tomada que se notificará al operador mediante carta certificada con acuse de recibo. Esta carta, junto con todas las pruebas y registros se archivarán en el expediente del operador.

El operador tiene derecho a presentar una solicitud de apelación ante el Comité de Partes en caso de no estar de acuerdo con la decisión adoptada.

	PROCEDIMIENTO	PR-01
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 27 de 30

Suspensión

Esta suspensión implica una prohibición temporal en el uso de la marca de conformidad, etiquetas (mención DOP Sidra de Asturias) y demás documentos de la DOP Sidra de Asturias sobre los productos comercializados.

El Director de Certificación establece la suspensión que deberá ratificarse por el Comité de Partes en la convocatoria correspondiente a realizar. Esta suspensión tendrá una duración máxima de un año desde el examen del expediente (si se precisase realizar una consulta extraordinaria, se procederá a convocar al comité).

La suspensión se producirá en los casos siguientes:

- o Apercebimiento sin que se hayan subsanado las desviaciones.
- o No conformidad(es), en la que el incumplimiento de la reglamentación específica aplicable, arriesga la validez del certificado, y no cerrada en el plazo convenido o tras la realización de una intervención complementaria.
- o Empleo indebido del certificado.
- o Falsa comunicación sobre el objeto del certificado y/o de la marca de conformidad (previa comunicación al Consejo Regulador).
- o Impago de facturas tras el plazo establecido.

El Director de Certificación podrá cancelar la suspensión al finalizar el periodo de suspensión o con anterioridad a su finalización siempre que disponga de evidencias sobre la corrección de los incumplimientos que la motivaron. De esta circunstancia informará al Comité de Partes en la siguiente convocatoria.

Retirada

La retirada de la certificación se producirá en los casos siguientes:

- o Incumplimientos muy graves o graves reiterados de las obligaciones del operador.
- o No corregir las causas que motivaron la suspensión o no presentar evidencias de su resolución.
- o Poner en riesgo la credibilidad, reputación o prestigio del C.R. o de la certificación.
- o Presentar una actitud intimidante, violenta o amenazadora hacia el personal que actúa en nombre del C.R.
- o Imposibilidad de contactar o acceder a las instalaciones del operador tras reiteradas comunicaciones de aviso por parte del A.C. a través de correo certificado o electrónico.
- o Baja motivada por la expulsión del Registro de Lagares del Consejo Regulador.

	PROCEDIMIENTO	PR-01 Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 28 de 30
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	

El Director de Certificación establece y gestiona la retirada del certificado que deberá ratificarse por el Comité de Partes en la convocatoria correspondiente informando al C.R. sobre la decisión adoptada. El periodo de retirada será como mínimo de tres años.

La retirada de la certificación implica la prohibición de usar las precintas numeradas y la marca de conformidad sobre los productos.

En caso de una suspensión o una retirada del Certificado, el Director de Certificación comunicará esta decisión mediante carta certificada con acuse de recibo dirigida al operador. En esta comunicación se precisará:

- o La duración, cada caso, de la suspensión o retirada.
- o Las consecuencias de la sanción para el operador.
- o La posibilidad de poder presentar una apelación según lo establecido en el capítulo del manual de calidad “Quejas y Apelaciones”.
- o El hecho de que la apelación no afecta a la suspensión hasta demostrar lo contrario.

La suspensión temporal o la retirada indefinida del Certificado obliga al operador a:

- o Devolver el Certificado al A.C. mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de ocho días a partir de la notificación de la retirada.
- o Detener la comunicación sobre el certificado.
- o No utilizar el Certificado y las precintas de garantía después recibir la notificación de la suspensión. La continuación del uso de la marca será considerada como uso indebido.
- o Retirar todos los productos certificados del mercado el plazo máximo de un mes desde la notificación de la decisión (en el caso de los productos elaborados).

El A.C. eliminará de su directorio de productos y empresas certificadas aquellas a las que se les haya suspendido o retirado el Certificado.

Complementariamente a la retirada del Certificado, el A.C. podrá acudir a los tribunales competentes si lo estima necesario.

Con el objetivo de cumplir con el Reglamento de la DOP Sidra de Asturias, el Consejo Regulador pondrá en conocimiento de la autoridad competente y la entidad de acreditación cualquier presunta infracción que detecte además de las suspensiones y retiradas del Certificado a los operadores.

Todas aquellas pruebas y documentos aportados durante la gestión de infracciones o incumplimientos de las obligaciones de los operadores, serán registrados y archivados en el Expediente de infracción que será abierto por el Director de Certificación.

	PROCEDIMIENTO	PR-01
	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES	Edición: 07 Fecha: 15.06.2020 Página 29 de 30

Verificación de las acciones a tomar por el operador

El Director de Certificación es el responsable del seguimiento de las acciones a tomar por el operador.

Las actividades de seguimiento serán las siguientes:

- o Verificar que el operador ejecuta las obligaciones derivadas de la acción decidida (esta verificación puede ser realizada en una auditoría in situ),
- o Cumplimentar el Expediente de infracción.
- o Presentar el Expediente de infracción completo ante el Comité de Partes y el Pleno del C.R. si se corresponde con el uso de la marca

Tras la ratificación por parte del Comité de Partes de las acciones adoptadas, ante la retirada de la certificación puede:

- o Cerrar el expediente
- o Fijar otra acción a adoptar por parte del operador o denunciar el incumplimiento ante la autoridad competente.
- o Encargar una acción judicial.



PROCEDIMIENTO

PR-01

Edición: 07

Fecha: 15.06.2020

Página 30 de 30

INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAGARES

10. ANEXO. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

