

1.- OBJETO

2.- ALCANCE

3.- DESCRIPCIÓN

3.1.- Emisión de registros.

3.2.- Identificación de registros.

3.3.- Archivo de registros.

3.4.- Condiciones de confidencialidad.

1. OBJETO

Este Capítulo tiene por objeto describir las directrices establecidas por el CONSELLO REGULADOR, para asegurar que los registros se cumplimentan, clasifican, archivan y conservan, con el fin de demostrar que todas las actividades cumplen los requisitos especificados, y que el Sistema de la Calidad y de Certificación está implantado y es eficaz.

2. ALCANCE

Este Capítulo es de aplicación a todos los registros del Sistema de Certificación del CONSELLO REGULADOR originados en su labor de Organismo de Certificación de productos, desde el momento de la recepción de una solicitud de inscripción de un suministrador hasta el momento de su baja en el CONSELLO REGULADOR.

3. DESCRIPCIÓN

3.1. Emisión de registros

- a. Los registros del Sistema de la Calidad son emitidos por el personal del CONSELLO REGULADOR durante la realización de las actividades propias de Certificación. Para ello, utilizan los formatos diseñados para tal fin, según lo indicado en los diferentes documentos del Sistema de la Calidad, donde se describen cada uno de ellos.
- b. Los registros describen la forma en que se ha aplicado cada Procedimiento de Certificación, incluyendo los informes de los ensayos y de las inspecciones.

3.2. Identificación de registros.

- a. Todos los registros estarán perfectamente identificados en relación con la actividad a que se refieren y con la persona que los emite. En general, incluirán la firma de esta última.
- b. Los registros para los que el Sistema de la Calidad establezca requisitos de codificación y/o numeración, se identificarán tal como se indica en la documentación del Sistema.
- c. Todos los registros tendrán identificada su fecha de emisión al objeto de conservar su trazabilidad.

3.3. Archivo de registros

- a. Los registros relativos a la aplicación del Sistema de la Calidad, se archivarán de acuerdo a lo indicado en los diferentes documentos del Sistema.

GESTIÓN DE LOS REGISTROS

- b. Como regla general, cada Área es responsable del archivo de los registros que emite. En los casos en que así se especifique en el correspondiente Procedimiento General u Operativo o Instrucción Técnica, los registros serán archivados por Áreas distintas a las que los emitió.
- c. Los archivos tendrán características tales que se asegure la correcta conservación de los registros, en cuanto a su integridad y seguridad.
- d. Los registros pueden estar en soporte de papel o informático. En cualquier caso, serán mantenidos en las condiciones de orden y codificación adecuadas, de forma que se facilite la utilización y consulta por parte de sus responsables.
- e. Los registros se conservarán, en general, por un período de 5 años a partir de su fecha de emisión, salvo aquellos que tengan definidos un período mayor al citado en la correspondiente documentación técnica, o así lo especifiquen requisitos legales o reglamentarios.

3.4. Condiciones de Confidencialidad

- a. Las condiciones de confidencialidad serán aplicables a aquellos registros emitidos por el CONSELLO REGULADOR que tengan que ver con el proceso de Certificación, Inspección y/o Ensayo, con el fin de salvaguardar los intereses de los suministradores inscritos en la INDICACIÓN GEOGRÁFICA PROTEGIDA.
- b. Las características de los archivos de estos registros deberán asegurar la confidencialidad de los mismos.
- c. Sólo estarán autorizados a la consulta de los registros los miembros del equipo del Órgano de Control y Certificación del CONSELLO REGULADOR. Asimismo, podrán ser consultados por el titular a que hagan referencia los registros.
- d. En el caso de que así se haya acordado, o por imperativo de la normativa de aplicación, se permitirá el acceso del titular a los registros relativos a las actividades que le atañan, siempre y cuando se asegure el cumplimiento de los compromisos de confidencialidad con el resto de los registros de otros titulares o actividades del CONSELLO REGULADOR.
- e. Además, la información contenida en los registros concerniente a un suministrador particular, no será revelada a un tercero, sin el consentimiento por escrito del suministrador.
- f. Cualquier otra persona, perteneciente o no al CONSELLO REGULADOR, deberá ser autorizada por escrito por el Presidente del CONSELLO REGULADOR para la consulta de estos registros.

- g. Estas condiciones de confidencialidad se complementan con lo detallado en la Sección IV del Manual de la Calidad.
- h. Los auditores del Sistema de la Calidad tendrán acceso a toda la documentación y registros que precisen para el desarrollo de su labor, ya sean auditores internos o externos.
- i. Los miembros de los Comités de Certificación y consultivo tendrán acceso a la documentación de los expedientes que analicen en cada caso, por lo que estarán sujetos a las mismas normas de confidencialidad, como así se establece en la Sección IV del Manual de la Calidad.