

COPIA CONTROLADA: No Sí : nº _____ Asignada a: _____ Fecha: _____

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR:

SE MODIFICA EL PUNTO:

4.7. SUSPENSIÓN Y RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN.

“ Por lo contrario, si no se consigue resolver las deficiencias en un plazo máximo de un año, la certificación será retirada”

Elaborado por el Director Técnico

Revisado y aprobado por el Presidente:

ÍNDICE:

- 1.- OBJETO
- 2.- ALCANCE
- 3.- REFERENCIAS
- 4.- REALIZACIÓN
 - 4.1.- Proceso de Certificación para Productores.
 - 4.2.- Proceso de Certificación para envasadores y Almacenistas.
 - 4.3. Características de la patata
 - 4.4. Identificación del USO DE LA MARCA.
 - 4.5. Modificación de los requisitos de certificación.
 - 4.6. Modificación en el alcance de Certificación.
 - 4.7. Suspensión, retirada y cancelación de la Certificación
 - 4.8. Infracciones.
 - 4.9. No conformidades
- 5.- ANEXOS

GESTIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

1. OBJETO.

El presente Procedimiento tiene por objeto establecer los requisitos por los que se han de regir las actividades de solicitud de certificación, auditoria, gestión, concesión, mantenimiento, utilización y renovación de la I.G.P. PATACA DE GALICIA.

2. ALCANCE.

Este Procedimiento es de aplicación al proceso de certificación con todas sus actividades de la I.G.P. PATACA DE GALICIA.

3. REFERENCIAS.

- Manual de la Calidad del CONSELLO REGULADOR MCOC
- Reglamento de la I.G.P. PATACA DE GALICIA y Pliego de Condiciones vigente
- Programa de Control de Patata de Galicia. PRC-01.
- Listas de verificación de las distintas fases Auditoria. LV
- Instrucción Técnica de Inspección y recogida de muestras. IT-01.

4. REALIZACIÓN.

4.1. Proceso de Certificación para Productores.

4.1.1. Información al solicitante

- a. El CONSELLO REGULADOR proporcionará a los solicitantes una descripción detallada y actualizada de los procedimientos de auditoria y certificación, apropiados a su esquema de certificación, así como los documentos que contengan los requisitos para la certificación, los derechos y deberes de los solicitantes (incluyendo las tarifas aplicables en cada caso), y demás información adicional que solicite.
- b. El CONSELLO REGULADOR informará a los solicitantes de que, una vez inscritos en los Registros de la I.G.P. PATACA DE GALICIA, deberán comprometerse a:
 - ⇒ aceptar y cumplir todas las condiciones del Reglamento y del Pliego de Condiciones de la I.G.P. PATACA DE GALICIA, así como aquellas impuestas por el CONSELLO REGULADOR en sus documentos de gestión interna, previa aprobación formal por el Pleno del Consello,
 - ⇒ facilitar a los auditores los medios necesarios para las actividades de auditoria, toma de muestra o investigación o resolución de reclamaciones en su caso, según lo definido al

respecto por el CONSELLO REGULADOR y permitir el examen de su documentación y acceso a todas las áreas, registros y personal,

- ⇒ no utilizar la certificación de manera que pueda perjudicar el prestigio del organismo de certificación y no hacer ninguna declaración referente a su certificación de producto que el CONSELLO REGULADOR pudiera considerar como impropia o no autorizada,
- ⇒ asegurar que ningún documento o informe, ni parte del mismo, es utilizado de manera engañosa,
- ⇒ Comunicar al CONSELLO REGULADOR cualquier variación que afecte a los datos suministrados en la solicitud de inscripción.
- ⇒ Permitir la participación de observadores.

4.1.2. Solicitud.

La inscripción en el registro del CONSELLO REGULADOR puede ser solicitado por cualquier persona natural o jurídica cuyos terrenos estén situadas en la zona de producción, descrita en el Artículo 7 del Reglamento de la Indicación Geográfica Protegida de Patata de Galicia vigente y en su Pliego de Condiciones.

La solicitud se hará por escrito cumplimentando el modelo de solicitud: “Solicitud de Inscripción y renovación en el Registro de Plantaciones y concesión del certificado de inscrito” (FPOC-04/01):

- ⇒ Titular de la explotación, NIF y dirección completa
 - ⇒ Subzona de Producción
 - ⇒ Denominación de cada una de las parcelas con la dirección completa (lugar, municipio), y referencia catastral
 - ⇒ Superficie de cada una de las parcelas en las que esté previsto cultivar patatas de consumo y, en particular, de la variedad Kennebec.
 - ⇒ fecha y firma del solicitante
 - ⇒ Cuantos otros datos sean necesarios para la cualificación, localización y correcta identificación de las parcelas inscritas.
 - ⇒ Identificación del resto de documentación aportada
- a. El Consello Regulador le asigna un número de solicitud
 - b. El original de la Solicitud será remitido al Órgano de Control del Consello Regulador para su evaluación.

- c. Un caso particular de solicitud es el de cambios de titularidad. Para ello el interesado utilizará el mismo formato que para la solicitud inicial y entregará la misma documentación que en la solicitud inicial. En el momento de entrada en el Consello Regulador, se le asigna el correspondiente número de solicitud y pasará a ser valorado por el Órgano de control, el nivel de cumplimiento de todos los requisitos especificados. En este caso se conservará el número de registro asignado inicialmente, así como el periodo de validez del mismo, es decir conservará la fecha de certificación o renovación en su caso y los cuatro años de validez del certificado serán contados a partir de esta fecha de emisión.

4.1.3. Preparación de la Auditoría Inicial.

- a. El Director Técnico asignará el expediente a un miembro del equipo técnico del Órgano de Control del CONSELLO REGULADOR quien llevará a cabo las tareas necesarias para la realización de la Auditoría Inicial, la cual es de carácter documental
- b. El auditor asignado revisará las solicitudes presentadas, con objeto de garantizar que:
 - ⇒ los requisitos de certificación están claramente definidos y documentados.
 - ⇒ El modelo de solicitud está correctamente cumplimentado, incluye toda la información necesaria y ha adjuntado el resto de la documentación que se le solicita
 - ⇒ El Compromiso de cumplimiento de los requisitos de certificación está firmado por el solicitante

4.1.4 Auditoría Inicial

- a. El Auditor designado para la realización de la Auditoría, realizará las comprobaciones de carácter documental, relativas a la veracidad de los datos aportados en la Solicitud, tal y como se describe en el *Programa de Control PRC-01*.

Se realizará la auditoría Inicial en todas las parcelas declaradas en cada campaña, comprobando la veracidad de los datos en cuanto a:

- ⇒ localización de las parcelas
 - ⇒ superficie de las parcelas
 - ⇒ Aptitud de las parcelas, la cual se realizará documentalmente con los datos del SIXPAC (Datos de la Consellería competente en materia de agricultura), en caso de dudas el técnico asignado se desplazará a la parcela para realizar las comprobaciones in situ.
- b. Los datos obtenidos y las No Conformidades detectadas durante la realización de la auditoría, en su caso, el auditor las registrará en un Informe de Auditoría (FPOC-04/03). En estos casos pueden darse tres situaciones distintas:

1. Que se hayan detectado no conformidades susceptibles de ser subsanadas por el interesado, en cuyo caso se le otorgará el plazo de 30 días para el envío al Consello Regulador por parte del interesado de las evidencias que demuestren que se han adoptado las acciones correctoras adecuadas para resolver las no conformidades detectadas.
2. Que las no conformidades no sean subsanables en cuyo caso se da por desestimada la solicitud y no podrán realizar otra nueva hasta que haya transcurrido un plazo mínimo de un año.
3. Que el resultado de la auditoría sea correcto y esté todo conforme, por lo que dicha solicitud está lista para remitir al Comité de Certificación.

En todos los casos se entregará la documentación técnica resultante de la auditoría al Director Técnico para que este, quién a través del Responsable de Calidad, que será el encargado de la revisión de toda la información y resultados relacionados con la evaluación dejando constancia con firma en el formato FPOC-4/13 (documentación a presentar al comité de certificación) lo remitirá al Comité de Certificación, que lo elevará al Pleno del Consello.

Entre la documentación técnica a remitir está la siguiente:

- Listado de la Documentación a presentar al comité de Certificación, FPOC-04/13
- Modelo de solicitud cumplimentado
- Informe de Auditoría inicial
- Informe de acciones correctivas planteadas por el interesado frente a las no conformidades detectadas en auditoría (en su caso)
- Informe de valoración del Planes de acciones correctivas, (en su caso)

4.1.5 Concesión de la Certificación.

- a. El Comité de Certificación valorará la información recibida en relación a las Solicitudes de Inscripción presentadas y al Informe de Auditoría inicial, así como el resto de información remitida, en cuanto al cumplimiento de los requisitos del Reglamento y del Sistema de la Calidad, tanto administrativos, como técnicos y legales.
- b. De la decisión adoptada por el Comité de Certificación se informará al Pleno del Consello Regulador a través del Secretario.
- c. En todos los casos, el CONSELLO REGULADOR comunicará al operador interesado la resolución adoptada por escrito, tanto sea valoración positiva como negativa. En ese momento pueden darse dos circunstancias posibles:
 1. En caso de valoración positiva, el CONSELLO REGULADOR incluye en el Registro correspondiente al solicitante. Quedará constancia de ello en el Acta de Reunión del Pleno del Consello y en la Solicitud correspondiente. El Secretario procederá a darle al peticionario un número de Registro (número correlativo para cada tipo de registro y único)

en el correspondiente Registro y una copia de la Solicitud aceptada. El Consello Regulador entrega un Certificado de inscripción según el código FPOC-04/06: Certificado de Inscrito en el registro de Plantaciones. Este Certificado hará referencia a:

- ⇒ número de Registro,
- ⇒ nombre y dirección del productor cuyos productos sean susceptibles de ser amparados por la certificación.
- ⇒ las normas de producto u otros documentos normativos frente a los cuales se haya certificado
- ⇒ Las fincas que están inscritas
- ⇒ la fecha de entrada en vigor de la certificación y su periodo de vigencia, si es aplicable.

Una vez firmado por el Presidente del Comité de Certificación, el Secretario entregará el Certificado al interesado y archivará una copia. Este Certificado podrá ser considerado como contrato entre el Consello Regulador y el concesionario.

2. En caso de **valoración negativa**, se comunicará la decisión por escrito al solicitante con la exposición de motivos para la toma de esta decisión, se archiva la solicitud. El interesado podrá presentar apelación a esta decisión en el plazo previsto para ello ante el Comité Consultivo. Si se conforma la valoración negativa el interesado no podrá volver a presentar una nueva solicitud hasta que haya transcurrido un año de la solicitud de inscripción que ha provocado la negativa.
3. Los Certificados de Inscrito en el Registro de Plantaciones se renovarán cada 4 años, coincidiendo con la renovación de la Inscripción en los Registros de la IGP.

Cualquier solicitud de modificación del alcance de la certificación será concedida por el Director Técnico e informará puntualmente al Comité de Certificación en la próxima reunión ordinaria, donde figurará como punto a tratar en el orden del día.

4.1.6. Auditorias de seguimiento.

- a. Al inicio de cada campaña los titulares de las plantaciones presentarán al CONSELLO REGULADOR una Declaración de la Siembra realizada.
- b. Se realizará una comprobación documental de todas las declaraciones de siembra recibidas en ese año, de ello se deja constancia mediante la firma del auditor. Además se realizarán auditorias presenciales de seguimiento con carácter anual a un 25% de los inscritos en el registro de Titulares de Plantaciones. De ello se dejará constancia en el **informe de Auditoria FPOC**. En el mismo informe se puede dejar constancia de las comprobaciones realizadas en varias jornadas de auditoria realizadas.

- c. Se realizará una comprobación después de la siembra para comprobar el desarrollo vegetativo del cultivo y se aprovechará para hacer una recogida de muestras. Los aspectos a comprobar en estas auditorias serán:
- ⇒ localización de las parcelas
 - ⇒ superficie y cantidad de patata sembrada de la variedad kennebec
 - ⇒ prácticas de cultivo
 - ⇒ estado vegetativo de los cultivos
 - ⇒ otros datos que el CONSELLO REGULADOR considere de interés
 - ⇒ En estas auditorias podrá realizarse toma de muestra
- d. Otra visita tras la cosecha, para realizar una comprobación documental, verificando que los libros están adecuadamente cubiertos con los tratamientos dados a cada una de las parcelas. Por lo que se realizarán un mínimo de 2 visitas de comprobación.
- e. Todo productor inscrito en el registro del CONSELLO REGULADOR, puede ser objeto de un seguimiento para la verificación del mantenimiento de las condiciones iniciales de cumplimiento con los requisitos de la I.G.P. PATACA DE GALICIA.
- f. El órgano de control CONSELLO REGULADOR define un **Programa de Control**, que incluirá el número y alcance de las auditorias y toma de muestras a realizar para el seguimiento de los inscritos.
- g. Los datos obtenidos y las No Conformidades detectadas durante la auditoria serán registrados por el auditor en un Informe de Auditoria (FPOC-04/03). En estos casos pueden darse dos situaciones distintas:
1. Que se hayan detectado no conformidades, en cuyo caso se le otorgará el plazo de 30 días para el envío al Consello por parte del interesado de las evidencias que demuestren que se han adoptado las acciones correctoras adecuadas para resolver las no conformidades detectadas. En estos casos el Director Técnico informará al Comité de certificación de este hecho, tanto si se han subsanado las no conformidades en tiempo y forma como si no.
 2. Que el resultado de la auditoría sea correcto y continua con su condición de inscrito.
- h. Auditadas todas las plantaciones y con los informes de cada una, el Director Técnico elaborará un informe resumen de todos ellos y una estimación media global de producción. El Responsable de Calidad, que será el encargado de la revisión de toda la información y resultados relacionados con la evaluación, dejando constancia con firma en el formato FPOC-4/13(documentación a presentar al comité de certificación) lo remitirá al Comité de Certificación, que lo elevará al Pleno del Consello.

4.2. Proceso de Certificación para Envasadores y Almacenistas.

4.2.1. Información al solicitante

El CONSELLO REGULADOR proporcionará a los solicitantes una descripción detallada y actualizada de los procedimientos de auditoría y certificación, apropiados a su esquema de certificación, así como los documentos que contengan los requisitos para la certificación, los derechos y deberes de los solicitantes y operadores que tienen productos certificados (incluyendo las tarifas aplicables en cada caso), y demás información adicional que solicite, dicha información estará incluida en la solicitud/acuerdo que firmaran ambas partes según el formato (FPOC-04/02),

4.2.2. Solicitud.

- a. La inscripción en el registro de almacenes y plantas envasadoras del CONSELLO REGULADOR puede ser solicitado por cualquier persona natural o jurídica cuyos almacenes o plantas envasadoras estén situadas en la zona de producción, descrita en Artículo 7 del Reglamento de la Indicación Geográfica Protegida de Patata de Galicia vigente. En la solicitud se hará constar también que se solicita la concesión del certificado de conformidad.

La solicitud se hará por escrito cumplimentando el modelo de solicitud: “Solicitud/acuerdo de certificación para las patatas amparadas bajo la indicación geográfica protegida Patata de Galicia (FPOC-04/02).

- b. El original de la Solicitud será remitido al Órgano de Control del Consello para su evaluación.
- c. El Consello Regulador le asigna un número de solicitud
- d. Un caso particular de solicitud es el de cambio de titularidad. Para ello el interesado utilizará el mismo formato que para la solicitud inicial y entregará la misma documentación que en la solicitud inicial. En el momento de entrada en el Consello Regulador, se le asigna el correspondiente número de solicitud y pasará a ser valorado por el Órgano de control, el nivel de cumplimiento de todos los requisitos especificados. En este caso se conservará el número de registro asignado inicialmente, así como el periodo de validez del mismo, es decir se conservará la fecha de certificación o renovación en su caso y los cuatro años de validez del certificado serán contados a partir de esta fecha de emisión.

4.2.3. Preparación de la Auditoría Inicial.

- a. El Director Técnico asignará el expediente a un miembro del equipo técnico del Órgano de Control del CONSELLO REGULADOR quien llevará a cabo las tareas necesarias para la realización de la Auditoría Inicial,
- b. El auditor asignado revisará las solicitudes presentadas, con objeto de garantizar que:
 - ⇒ los requisitos de certificación están claramente definidos y documentados.
 - ⇒ El modelo de solicitud está correctamente cumplimentada, incluye toda la información necesaria y ha adjuntado el resto de la documentación que se le solicita
 - ⇒ El Compromiso de cumplimiento de los requisitos de certificación está firmado por el solicitante
 - ⇒ Planificará la Auditoría Inicial de carácter presencial, según se establece en el programa de control (PRC-01)

4.2.4. Auditoría Inicial

- a) El Auditor designado para la realización de la Auditoría, realizará una visita a las instalaciones de la planta envasadora donde comprobará la veracidad de los datos de la Solicitud, así como el cumplimiento o capacidad de cumplir con los requisitos específicos del pliego según se establece en el program de control PRC-01:
 - ⇒ Localización de la empresa y los almacenes
 - ⇒ Acondicionamiento de los locales
 - ⇒ Medios y maquinaria para la manipulación y envasado y rendimiento de los mismos
 - ⇒ Número y capacidad de los almacenes
 - ⇒ Requisitos específicos del pliego de condiciones.
 - ⇒ Otros datos que el CONSELLO REGULADOR considere de interés.

Para ello utilizara la lista de verificación para auditorías iniciales a plantas envasadoras (LV-04)

- b) Los datos obtenidos y las No Conformidades detectadas durante la auditoría serán registrados por el auditor en un Informe de Auditoría (FPOC-04/04). En estos casos pueden darse tres situaciones distintas:
 1. Que se hayan detectado no conformidades susceptibles de ser subsanadas por el interesado, en cuyo caso se le otorgará el plazo de 30 días para el envío al Consello por parte del interesado de las evidencias que demuestren que se han adoptado las acciones correctoras adecuadas para resolver las no conformidades detectadas.

GESTIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

2. Que las no conformidades no sean subsanables en cuyo caso se da por desestimada la solicitud y no podrán realizar otra hasta que haya transcurrido un plazo mínimo de un año.
3. Que el resultado de la auditoría sea correcto y esté todo listo para remitir al Comité de Certificación

En todos los casos se entregará la documentación técnica resultante de la auditoría al Director Técnico. El Responsable de Calidad, que será el encargado de la revisión de toda la información y resultados relacionados con la evaluación, dejando constancia con firma en el formato FPOC-4/13 (documentación a presentar al comité de certificación) lo remitirá al Comité de Certificación, que lo elevará al Pleno del Consello.

Entre la documentación técnica a remitir está la siguiente:

- Modelo de solicitud cumplimentado
- Informe de Auditoría inicial
- Informe de acciones correctivas planteadas por el interesado frente a las no conformidades detectadas en auditoría (en su caso)
- Informe de valoración del Planes de acciones correctivas.

4.2.5. Concesión de la Certificación.

- a. El Comité de certificación valorará la información recibida en relación a las Solicitudes de Inscripción presentadas y al Informe de Auditoría inicial, en cuanto al cumplimiento de los requisitos del Reglamento y del Sistema de la Calidad, tanto administrativos, como técnicos y legales.
- b. De la decisión adoptada por el Comité de Certificación se informará al Pleno del Consello Regulador a través del Secretario.
- c. En todos los casos, el CONSELLO REGULADOR comunicará al peticionario la resolución adoptada por escrito, tanto sea valoración positiva como negativa. En ese momento pueden darse dos circunstancias posibles:
 1. En caso de **valoración positiva**, el CONSELLO REGULADOR incluye en el Registro correspondiente al solicitante. Quedará constancia de ello en el Acta de Reunión del Pleno del Consello y en la Solicitud correspondiente. El Secretario procederá a darle al peticionario un número de Registro (número correlativo para cada tipo de registro y único) en el correspondiente Registro y una copia de la Solicitud aceptada.
 2. Además, en el caso de plantas envasadoras, el CONSELLO REGULADOR concede el **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL PRODUCTO**. Para ello, el Comité de Certificación elaborará el correspondiente Certificado (FPOC-04/05), y su Anexo Técnico correspondiente (FPOC-04/12), para cada planta envasadora que superen el proceso.

3. Este Certificado hará referencia a:
 - ⇒ número de Registro,
 - ⇒ nombre y dirección del operador cuyos productos son objeto de la certificación.
 - ⇒ alcance de la certificación concedida, que incluya cuando sea apropiado lo siguiente:
 - * los certificados, los cuales pueden identificarse por tipo o rango de productos,
 - * las normas de producto u otros documentos normativos frente a los cuales se haya certificado el producto,
 - * el Sistema de Certificación aplicable.
 - ⇒ la fecha de entrada en vigor de la certificación y su periodo de vigencia, si es aplicable.
4. Una vez firmado por el Presidente del Comité de Certificación, el Secretario entregará a éste el Certificado y archivará una copia. Este Certificado podrá ser considerado como contrato entre el Consello Regulador y el concesionario
5. En caso de valoración negativa, se comunicará la decisión por escrito al solicitante con la exposición de motivos para la toma de esta decisión, se archiva la solicitud. El interesado podrá presentar apelación a esta decisión en el plazo previsto para ello ante el Comité Consultivo. Si se conforma la valoración negativa el interesado no podrá volver a presentar una nueva solicitud hasta que haya transcurrido un año de la solicitud de inscripción que ha provocado la negativa.
6. La inscripción en los registros deberá ser renovada cada 4 años. La vigencia de los certificados de conformidad será 4 años y su renovación coincidirá con la renovación de los registros correspondientes.
7. Cuando el operador introduzca cambios en el proceso de obtención, envasado, almacenamiento, diseño, etc. del producto, tendrá que informar al CONSELLO REGULADOR, que determinará si estos cambios requieren una auditoria suplementaria. En este caso, el operador no deberá sacar al mercado productos certificados afectados por tales cambios sin que el CONSELLO REGULADOR se lo notifique debidamente.
8. Cualquier solicitud de modificación del alcance de la certificación concedida será gestionada por el Órgano de control del CONSELLO REGULADOR, quién decidirá que procedimiento de evaluación, si es preciso alguno, es apropiado para determinar si dicha modificación puede ser aceptada.

4.2.6. Auditorias de seguimiento.

- a. Todo almacenista o envasador inscrito en el registro del CONSELLO REGULADOR, puede ser objeto de un seguimiento para la verificación del mantenimiento de las condiciones iniciales de cumplimiento con los requisitos de la I.G.P. PATACA DE GALICIA.
- b. El Director técnico planifica durante la campaña, como mínimo 1 jornada de auditoria al año, **a aquellos operadores que tuviesen actividad durante la campaña.** En estas auditorias se comprobarán los aspectos recogidos en las Listas de verificación, las cuales recogen los aspectos reglamentarios y otras cuestiones de interés a juicio del Órgano de Control del Consello Regulador
- c. El CONSELLO REGULADOR define un Programa de Control, que incluirá el número y alcance de las auditorias y toma de muestras a realizar para el seguimiento de los inscritos.
- d. Durante la campaña también se realizan muestreos al azar en puntos de venta.
- e. Los datos obtenidos y las No Conformidades detectadas durante la auditoria serán registrados por el auditor en un Informe de Auditoria (FPOC-04/04). En estos casos pueden darse dos situaciones distintas:
 1. Que se hayan detectado no conformidades, en cuyo caso se le otorgará el plazo de 30 días para el envío al Consello por parte del interesado de las evidencias que demuestren que se han adoptado las acciones correctoras adecuadas para resolver las no conformidades detectadas. En estos casos el Director Técnico informará al Comité de certificación de este hecho, tanto si se han subsanado las no conformidades en tiempo y forma como si no.
 2. Que el resultado de la auditoría sea correcto y continua con su condición de certificado
- f. La valoración de los informes presentados dará lugar a uno de los acuerdos siguientes:
 - ⇒ el mantenimiento del derecho de uso de la marca,
 - ⇒ la apertura de no conformidades según lo establecido en el apartado 4.9. de este procedimiento.

4.2.7. Auditorias parciales.

En estas auditorias se comprueban los siguientes aspectos:

- ⇒ Comprobar si se está envasando patata amparada
- ⇒ Comprobar si el envase está autorizado

- ⇒ Comprobar si llevan la contraetiqueta identificativa
 - ⇒ control de los volantes de circulación o documento sustitutorio
 - ⇒ Comprobar los libros de control de registro de entrada y de control de envasado
 - ⇒ Comprobar estado y mantenimiento de la maquinaria y del almacén
 - ⇒ Comprobar estado y conservación de las patatas almacenadas
 - ⇒ comprobar si las patatas se encuentran identificadas por productor y separadas
 - ⇒ Comprobar si existe producto envasado y cantidad
 - ⇒ otros datos que el CONSELLO REGULADOR considere de interés
- a. Se realizarán visitas al azar a los almacenes y plantas de envasado, donde además de las auditorias oportunas, podrán efectuarse tomas de muestra, según lo descrito en las Instrucciones Técnicas correspondientes y en el programa de Control.
- b. De estas auditorias se deja constancia en las correspondientes actas de inspección, según el O Formato FPOC-04/11.
- c. Con los resultados de tales auditorias el Director Técnico elaborará un informe global. El Responsable de Calidad, que será el encargado de la revisión de toda la información y resultados relacionados con la evaluación, dejando constancia con firma en el formato FPOC-4/13(documentación a presentar al comité de certificación) lo remitirá al Comité de Certificación, que lo elevará al Pleno del Consello.
- d. En el caso de que los resultados de las analíticas sean cuestionables por la incertidumbre facilitada por el laboratorio, se establece como criterio para todas las muestras el de tomar como válido el valor sin tener en cuenta la incertidumbre desfavorable.

4.3. Características de la patata

Las características de las patatas susceptibles de comercializarse amparadas bajo la marca de la IGP son las establecidas en el reglamento vigente y pliegos de Condiciones así como en el Programa de control.

4.4. Identificación del USO DE LA MARCA.

La identificación de los miembros de la I.G.P. PATACA DE GALICIA, se realizará de la siguiente forma:

4.4.1. Plantaciones:

Su producción bajo la IGP PATACA DE GALICIA estará identificada mediante la Solicitud de Inscripción en el registro correspondiente, aprobada por el Comité de Certificación del CONSELLO REGULADOR mediante firma de su Presidente y el Certificado emitido.

4.4.2. Almacenes y Plantas Envasadoras:

- a. Los Almacenes y Plantas Envasadoras acreditarán el derecho al uso de la IGP PATACA DE GALICIA a través del correspondiente Certificado emitido por el CONSELLO REGULADOR
- b. Las patatas amparadas por la IGP PATACA DE GALICIA, procedentes de los almacenes y plantas envasadoras inscritas, estarán identificados mediante la contraetiqueta correspondiente (marca protegida) de la I.G.P. PATACA DE GALICIA.
- c. La contraetiqueta será de la forma recogida en el Anexo 1 de este Procedimiento y estará numerada, estas pueden estar también preimpresas en el propio envase, salvo el código numérico que se le asigna por parte del Secretario una vez realizada la solicitud por el operador.
- d. El Consello Regulador podrá hacer obligatorio que en el exterior de los almacenes y plantas envasadoras inscritas figure una placa que aluda a esta condición.

4.5. Modificación de los requisitos de certificación.

Las modificaciones de los requisitos de certificación pueden derivarse de:

- Cambios en la Normativa Técnica del Consello Regulador.
- Otros cambios normativos o legislativos.
- Cambios en el Reglamento de Uso da marca.
- Cambios en los datos de registro do operador.

En los dos primeros casos será la autoridad competente la que determine la entrada en vigor y en su caso, el período transitorio de adecuación a la nueva normativa por parte de los operadores afectados.

En el caso de modificaciones en el Reglamento, en concreto para a concesión, mantenimiento o retirada da certificación, el Director Técnico será el responsable de hacerle llegar a los operadores afectados la nueva revisión del reglamento y el programa de control y procedimiento de certificación correspondiente. También será el responsable de establecer, si procede, un período transitorio en el que los operadores afectados puedan adecuarse a los nuevos requisitos.

En el caso de cambios notificados por los operadores, en los que se informe de variaciones que tengan que ver con el alcance, identidad legal, etc... Se actuará segundo lo previsto en el apartado 4.6 de este procedimiento.

4.6. Modificación en el alcance de Certificación.

Si durante el período de validez de la certificación el interesado introduce cambios importantes que pudieran repercutir en la certificación concedida, deberá informar obligatoriamente y con la mayor brevedad al Consejo Regulador para que evalúe las modificaciones y analice si afectan a la certificación.

El órgano de control considerará la necesidad de realizar una visita extraordinaria para comprobar si estos cambios afectan a la certificación, y valorar si es necesario un cambio en el alcance de la misma.

Si los cambios introducidos no fueran de importancia, no sería necesaria una auditoria extraordinaria y tales cambios serían auditados por el Órgano de Control con ocasión de la primera visita periódica de seguimiento que se realice.

En cualquier caso, las modificaciones del alcance serán estudiadas y valoradas por el Comité de Certificación del Consello Regulador que, en función de los resultados obtenidos, decidirá si cambia el alcance de las certificaciones concedidas.

4.7. SUSPENSIÓN Y RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN.

El Comité de Certificación del Consello Regulador podrá suspender, o retirar un certificado de conformidad, en cualquier momento, dentro del período de validez de la certificación, cuando se den las siguientes circunstancias:

- El operador no adecue su sistema de producción a los cambios del referente normativo en los plazos establecidos.
- No se completan las acciones correctivas en los plazos estipulados.
- Persiste en incumplimientos de la normativa aplicable.
- De información falsa e incorrecta al Órgano de Control.
- Se haya comprobado que el operador hace un mal uso del certificado.
- Se haya comprobado que el operador hace un uso abusivo de las marcas de conformidad.
- Se incumplan las obligaciones derivadas de la inscripción en la IGP
- Actúa contra la IGP o pone en peligro su prestigio.
- Incumplimiento de las obligaciones de pago con el Consello Regulador

En todos los casos la suspensión, y retirada supone la inhabilitación para que el operador haga uso del certificado hasta que se resuelvan las anomalías encontradas.

GESTIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Cuando se suspenda la certificación, si no hay pruebas de que se haya solucionada la situación y se prolonga injustificadamente el Comité de Certificación procederá a retirar el certificado.

Tanto en las suspensiones como en las retiradas el Comité de Certificación, incluirá en ambas comunicaciones la prohibición del uso de la certificación del producto.

La retirada del certificado supone la eliminación automática del Registro de Inscritos.

• SUSPENSIÓN

Durante el período de mantenimiento de la certificación, se pueden detectar no conformidades. En el caso de que las no conformidades encontradas sean graves, se puede decidir la suspensión temporal de la certificación de manera inmediata. Esta suspensión supone la inhabilitación para que el operador haga uso del certificado hasta el momento en el que la anomalía encontrada se resuelva.

El Comité de Certificación procederá a suspender la certificación concedida en los siguientes casos:

1. Si el productor paraliza temporalmente la producción.
2. Si el operador atrasa voluntariamente y de forma injustificada en más de 1 mes la auditoria de mantenimiento o de renovación.
3. Si el operador no atiende a sus compromisos económicos referidos al sistema de certificación.
4. Si durante el período de mantenimiento se encuentran deficiencias importantes, bien sea a través de una auditoria de seguimiento o a través de otras vías.

La evaluación de las no conformidades y la toma de decisión para suspender la certificación la realizará el Comité de Certificación del Consello Regulador.

Para liquidar las no conformidades, que puedan ser objeto de una suspensión, el operador deberá establecer acciones correctivas y demostrar que dicha situación fue resuelta. Los plazos para resolver las deficiencias encontradas son como norma general de 30 días, salvo casos excepcionales que impliquen obras y que por lo tanto se tenga que dar un mayor plazo, en ese caso se dejará constancia del plazo dado en el propio informe de auditoria.

En algunas ocasiones, puede ser necesario que el Órgano de Control realice una auditoria para comprobar que las acciones correctivas fueron efectivamente implantadas y que son eficaces. Una vez que se comprobó que se solucionaron las no conformidades, se comunicará al operador el levantamiento de la suspensión. Por lo contrario, si no se consigue resolver las deficiencias en un plazo máximo de un año, la certificación será retirada

Tras el análisis de las acciones correctivas y si es el caso el resultado de la auditoria extraordinaria, el comité de certificación tomará una decisión:

- ⇒ Mantener el certificado.
- ⇒ Plenamente.

GESTIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

- ⇒ Con necesidad de realizar una auditoria extraordinaria para verificar in situ las acciones correctivas.
- ⇒ Retirar el certificado.

La suspensión supone que no se puede hacer uso del certificado desde el momento de la comunicación de la suspensión hasta que se demuestre que se solucionó la situación.

Cuando los productos certificados hayan salido de la empresa o la publicidad de la empresa se emitiese antes de la suspensión no se exigirá que se retiren, pero si en el caso de que se hayan realizado a partir del momento de la suspensión.

El Órgano de Control verificará que durante el período de suspensión el operador no hace uso de la certificación.

• RETIRADA

Si el operador no demuestra satisfactoriamente que resolvió la situación que dio lugar a la suspensión temporal o el tiempo de resolución se prolonga injustificadamente, la entidad de certificación podrá retirarle el certificado. Así mismo, podrá llevar a cabo la retirada del certificado directamente, sin que hubiese antes suspensión, si no se desarrollaron acciones correctivas adecuadas para resolver las no conformidades detectadas durante el período de mantenimiento de la certificación.

La retirada de Certificado sucede cuando las irregularidades cometidas son graves y hay indicios de que el operador pone en serio peligro el prestigio del Consello Regulador y de los operadores con productos certificados. En estos casos, podrá decidir si el operador afectado puede o no volver a solicitar la certificación de sus productos.

La retirada del certificado supone su invalidación total y esta puede tener lugar en los siguientes casos:

- Cuando se cumplió el plazo de suspensión sin resolverse las desviaciones que dieron lugar a dicha suspensión temporal
- Retirada definitiva da certificación.
- Cierre de la empresa.
- Cambio de la actividad de esta.
- Modificaciones substanciales en los documentos normativos.
- Deseo del operador.
- Paralización definitiva de la producción.
- Vencimiento del período de validez.
- Incumplimiento persistente de las obligaciones económicas referidas a la certificación

GESTIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Si, dentro del período de validez de la certificación, el operador decide que no desea mantener por más tiempo la certificación, el Comité de Certificación retirará la certificación al recibir la oportuna notificación por escrito por parte del operador.

La retirada de una certificación, es decidida por el Comité de certificación, que emite un dictamen. Para eso, deberá contar con los correspondientes informes, que procederán bien de una visita de seguimiento o de una visita extraordinaria, o de ambas. La decisión tomada deberá ser comunicada al operador formalmente por escrito.

4.8. Infracciones.

Según dispone el Reglamento de la I.G.P. PATACA DE GALICIA las infracciones que pueden ser cometidas por los operadores inscritos en la misma se clasifican, a efectos de sanción, tal y como se describe en el capítulo 50 del Reglamento vigente y en la Ley 2/2005, de promoción y defensa de la calidad alimentaria gallega.

4.9. No conformidades

La catalogación de las no conformidades detectadas en auditoria se realizará siguiendo el POC-06, Procedimiento de Catalogación de No Conformidades de operadores.

5. ANEXOS

- Anexo 1: Contraetiquetas.
- Anexo 2: Esquema de Certificación de productores
- Anexo 3: Esquema de Certificación de plantas envasadoras e almacenes.
- FPOC-04/01: Solicitud de Inscripción en el Registro de Plantaciones.
- FPOC-04/02: Solicitud/Acuerdo de certificación para las patatas amparadas bajo la I.G.P. Patata de Galicia.
- FPOC-04/03: Informe de Auditoria de productores
- FPOC-04/04: Informe de Auditoria de plantas envasadoras y almacenes
- FPOC-04/05: Certificado de Conformidad de producto.
- FPOC-04/06: Certificado de Inscrito en el registro de Plantaciones
- FPOC-04/07: Declaración de Siembra
- FPOC-04/08: Libro de Registro de entrada
- FPOC-04/09: Volante de Circulación
- FPOC-04/10: Libro de control de envasado
- FPOC-04/11: Acta de Inspección.
- FPOC-04/12: Anexo Técnico
- FPOC-04/13: Documentación a presentar al comité de Certificación