

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 1 de 29
---	--	---

PE – 01

PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN

La propiedad legal de este Documento corresponde a la entidad jurídica FCGA.

Este documento es confidencial y de circulación controlada por FCGA. 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: Baltasar Alarcón Ríos
Fecha: 08/08/2025

Revisado y Aprobado por
Responsable del Comité de Certificación

Firmado: Francisco Moreno Ballesteros
Fecha: 08/08/2025

[Ed. 11 Modificación política de emisión de certificados para su simplificación. Clarificación de la responsabilidad del comité de partes en la certificación de producto. Eliminación de revisión de informes por parte del D.T.](#)

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

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 2 de 29
---	--	---

ÍNDICE

1. OBJETO.

2. ALCANCE.

3. DOCUMENTACIÓN APLICABLE.

4. PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN.

4.1 INTRODUCCIÓN

4.2 AUDITORÍAS

4.3 REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INICIAL

Pasos previos del responsable del Comité de Certificación.

Pasos previos del auditor.

Información a la empresa

Ejecución de la visita de auditoría.

Toma de muestras.

4.4 CLASIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES.

4.5 INFORME DE AUDITORÍA.

4.6 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O ALEGACIONES.

4.7 REVISIÓN, TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO.

4.8 AUDITORÍAS DE VIGILANCIA

4.9 AUDITORÍAS DE MANTENIMIENTO

4.10 AUDITORÍAS DE RENOVACIÓN

4.11 AUDITORÍAS EXTRAORDINARIAS

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 3 de 29
---	--	---

5. MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO, AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN AL ALCANCE

5.1 MODIFICACIONES AL CERTIFICADO

5.2 AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DEL ALCANCE

6. DIRECTORIO DE PRODUCTOS CERTIFICADOS

7. CAMBIOS QUE AFECTAN A LA CERTIFICACIÓN

8. FINALIZACIÓN, REDUCCIÓN, SUSPENSIÓN O RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN

8.1 SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DEL OPERADOR

8.2 RESTO DE SITUACIONES

9. CONFIDENCIALIDAD.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 4 de 29
---	--	---

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto describir la sistemática a seguir por la FUNDACIÓN CERTIOLEO GARANTÍA ALIMENTARIA, en adelante FCGA, para la certificación de producto de distintos alcances.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para la certificación de los productos detallados en el capítulo 3 del Manual de Calidad (alcance)

Asimismo, este procedimiento aplica a todas las fases del proceso de certificación independientemente de su carácter inicial o de renovación.

Cualquier cambio que se produzca en los requisitos de certificación será comunicado puntualmente a todos los operadores indicando el plazo de adaptación al cambio en función de la relevancia de las modificaciones realizadas, la manera de proceder al respecto y las posibles modificaciones que pudieran darse sobre el certificado.

3. DOCUMENTACIÓN APLICABLE

El presente procedimiento se aplica conjuntamente con los siguientes documentos:

- ✓ Manual de calidad
- ✓ Pliego de condiciones del alcance correspondiente en su edición en vigor
- ✓ PE-02 Formación, cualificación y supervisión del personal
- ✓ PE-03 Comité de Partes
- ✓ IT-01 Instrucción técnica de inspección
- ✓ IT-02 Instrucción técnica de toma de muestras

4. PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN

El proceso de certificación se realiza en base a inspecciones, auditorías y ensayos realizados a los operadores que solicitan la certificación.

El procedimiento de evaluación de la conformidad consta de diferentes tipos de auditorías, que incluyen inspecciones y tomas de muestras, tal como se describe en el cuadro a continuación.

El plan de control de operadores es el siguiente

Inspecciones	1.-Inspección de entrada de fruto en almazaras y almazaras envasadoras. Inspección no anunciada, para verificar el origen, tipo y sanidad de la aceituna.
---------------------	---

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 5 de 29
---	--	---

Auditorías	1-Inicial- Auditoría anunciada completa de todos los operadores. Incluye toma de muestra. 2-Vigilancia- Auditoría parcial anunciada que puede incluir o no toma de muestra. Su desarrollo está indicado en el apartado 4.7 3-Mantenimiento-Auditoría anual anunciada completa de todos los operadores. Al año de la auditoría inicial <u>o de renovación</u>, y en los años tres y cuatro, es el mantenimiento del certificado. Incluye toma de muestra. 4-Renovación-Auditoría anunciada completa de todos los operadores al finalizar el período de vigencia del certificado (5 años). Se realiza <u>con tiempo suficiente para que el comité de certificación determine el mantenimiento o retirada del certificado antes de los 5 años de la fecha de inicio de vigencia del certificado inicial y quinquenios consecutivos, o finalización de su vigencia (en este último caso en aquellos certificados anteriores que lo tienen contemplado)</u> al menos con un mes de antelación a la caducidad del certificado. Incluye toma de muestra. 5-Extraordinaria-Auditoría excepcional de evaluación de No conformidades cuando estas sean graves o muy graves e impidan la certificación o por investigación de quejas.
-------------------	---

El anuncio al operador de la realización de la auditoria será como mínimo el plazo que tiene establecido la autoridad competente de comunicación de la programación de la misma.

“Auditorias de vigilancia (considerando fecha de auditoria) se podrá realizar entre los 3 a 8 meses desde la fecha de la anterior auditoria de inicial/mantenimiento. Auditorias de mantenimiento (considerando fecha de auditoria) se podrá realizar entre los 10 a 14 meses desde la fecha de la anterior auditoria de inicial/mantenimiento y NO antes de los 3 meses desde la fecha de la última auditoria de vigilancia.

Cualquier auditoria fuera de estos plazos debe ser considerada como extraordinaria o tiene que estar explicada claramente las razones que han motivado no realizarlas en el abanico de fechas establecido

El procedimiento de inspección está descrito en la IT-01 Inspecciones.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 6 de 29
---	--	---

En caso de no contar con producto envasado, la envasadora certificada y no suspendida informará al auditor cuando disponga de nuevo producto envasado para realizar la correspondiente toma de muestras. Al ser la toma de muestras esencial para la certificación del alcance envasado, si un operador no realiza dicha actividad durante más de un año, de forma que no se puede realizar esa toma de muestras, deberá procederse a la suspensión del certificado en el envasado para el alcance correspondiente.

La toma de muestras se podrá realizar con anterioridad, durante o con posterioridad a las auditorías.

La toma de muestras se realizará únicamente de producto calificado, envasado y etiquetado cuando la envasadora se encuentre certificada y no suspendida. Cuando se trate de una auditoría inicial para otorgar el certificado o levantar una suspensión de envasado, la toma de muestras se podrá realizar sobre producto a granel que declare el operador que cumple la totalidad de los requisitos.

4.1 INTRODUCCIÓN

La FCGA informará de los certificados emitidos a los Consejos reguladores del alcance correspondiente cada vez que estos se emitan y siempre mantendrá actualizada la información en su web www.certioleo.com para ser consultada en cada caso. Se crea un formato de comunicación para comunicar certificados a los CR (COMC).

Los CR de los alcances correspondientes son los responsables de tener actualizado el registro de parcelas (productores), almazaras, envasadoras y almazaras-ensadoras, marcas autorizadas y contra etiquetas suministradas al operador. Ya sea a través del drive que tiene habilitado Certioleo o mediante cualquier otro medio que deje constancia del intercambio documental, los auditores contarán con ese registro para verificarlo y así indicarlo en el cuestionario de Evaluación.

La información relativa a las inscripciones de los operadores será verificada por el Director Técnico que se le haya asignado el respectivo expediente cuando este revisa la solicitud de certificación. En caso de estar desactualizada el Director técnico solicitará al CR del alcance correspondiente la actualización de la información.

4.2 AUDITORÍAS

Los operadores que serán objeto de auditorías son:

- **Almazaras:** Aquellos operadores que elaboran producto susceptible de ser calificado como DOP/IGP pero que no envasan.
- **Almazaras-Envasadoras:** Operadores que elaboran, califican y envasan producto DOP/IGP propio con marca propia o marca de terceros.
- **Envasadoras:** Operadores que califican y envasan producto DOP/IGP procedente de almazaras con certificado de aptitud en vigencia.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 7 de 29
---	--	---

4.3 REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INICIAL

Contacto inicial

El proceso de certificación comienza cuando un operador se pone en contacto con la FCGA para comunicarle su deseo de iniciar el proceso de certificación.

El responsable del Comité de Certificación pone a disposición del solicitante la siguiente documentación:

- PE-01 “Procedimiento de Certificación” para proporcionar al solicitante una descripción detallada del proceso de certificación.
- El impreso de “Solicitud de Certificación” (formato SC). Este acuerdo contiene también los derechos y obligaciones de la certificación.
- Capítulo 08 “Quejas y Apelaciones” del Manual de Calidad para informar al solicitante de su derecho a reclamar.
- Las tarifas (formato T) aplicables al proceso de certificación.
- PE-04 Uso de la Marca.
- Pliego de condiciones en vigencia del alcance al que corresponda
- Cualquier otra información que pudiera ser de interés para el solicitante.

Solicitud de certificación de las empresas

Los operadores que deseen certificarse con la FCGA deberán enviar el formato “Solicitud de certificación” (formato SC) y la documentación indicada en el mismo.

A cada empresa se le asigna un nº de Expediente, que la identificará de manera inequívoca. Los números de expediente se asignarán de manera correlativa.

ZZ/VVV

Siendo Z el alcance

01: ACEITE DOP “SIERRA DE CAZORLA”

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 8 de 29
---	--	---

02: ACEITE DOP “SIERRA DE SEGURA”
03: ACEITE DOP “SIERRA MÁGICA”
04: ACEITE IGP “ACEITE DE JAÉN”

En caso de entidades que hayan solicitado doble alcance DOP/IGP, tendrá asignado dos expedientes

Siendo VVV el nº correlativo de empresa desde el 001 en adelante.

La Solicitud será cumplimentada por el solicitante.

En ella queda definido de qué tipo de empresa se trata y los derechos y obligaciones de los operadores en relación con el proceso de certificación, como por ejemplo, que declara tener conocimiento del sistema de certificación y se compromete a respetar el procedimiento de certificación, y en particular, a recibir y prestar colaboración a los auditores, hacerse cargo de los gastos que ocasione la auditoría y los análisis y los que le correspondan como consecuencia de controles posteriores, así como a cumplir con los criterios de certificación establecidos.

El solicitante enviará debidamente cumplimentado a nombre del responsable del Comité de Certificación la solicitud, o podrá entregarla en el CR del alcance correspondiente que deberá remitirla al responsable del Comité de Certificación.

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

Evaluación de la documentación

Recepcionada la solicitud de certificación por parte del Responsable del Comité de Certificación, este se lo asignará a un director técnico que determinará en función de la carga de trabajo y cercanía con el lugar donde se realizaría la auditoría. Será el Director Técnico quien la revisará a fin de comprobar que la información suministrada es adecuada y suficiente para realizar el proceso de certificación y que la FCGA tiene la capacidad y competencia para realizar los trabajos solicitados firmando dicha comprobación.

Si la documentación no fuera completa o adecuada el Director Técnico pedirá al solicitante que la complete o la adecue.

Dicha Solicitud aceptada tiene carácter contractual y debe ser firmada por el solicitante y el responsable legal de la FCGA.

Pasos previos del Director Técnico del alcance correspondiente

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

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 9 de 29
---	--	---

cercanía con el lugar donde se realizaría la auditoría. Para ello rellenará el formato Designación de auditor (DA).

El auditor designado deberá estar cualificado para la función que desempeña, de acuerdo con lo especificado en el PE-02 Cualificación y Supervisión del Personal.

En el caso de que se considere necesario nombrar a varios auditores para realizar la auditoría, debido a la capacidad productiva y tamaño de la empresa a evaluar, éste podrá hacerlo nombrando a uno de ellos como auditor jefe, el cual será el responsable de dirigir dicha auditoría. Así mismo, acordará inicialmente con la empresa la fecha tentativa de realización de la visita de auditoría, siempre teniendo en cuenta que, para una renovación, la auditoría se debe realizar antes del último mes de validez del certificado vigente.

Con al menos una semana de antelación a la fecha prevista, el Director Técnico entregará al auditor toda la información actualizada necesaria para desarrollar el trabajo asignado, la cual incluirá como mínimo:

- a) Copia del Impreso de solicitud de certificación cumplimentado por la empresa.
- b) Formato de “no-conformidad” (NC), acta de toma de muestras (ATM), Cuestionario de evaluación (CE)
- c) Informes de evaluaciones anteriores, alegaciones y plan de acciones correctivas.
- d) Cualquier otra información relevante.

Pasos previos del auditor

El auditor se pondrá en contacto con la empresa que va a ser evaluada con objeto de fijar la fecha definitiva de la auditoría. En el caso de que en la auditoría vaya a participar más de un auditor, el auditor jefe se pondrá en contacto y coordinará con el resto de los miembros del equipo auditor.

Además, y paralelamente, llevará a cabo las siguientes acciones:

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 informes de no-conformidad, etc.

Programar una reunión de preparación con el equipo auditor, si hubiera más de un auditor para llevar a cabo la visita de auditoría, a celebrar con antelación suficiente a la fecha de la auditoría fijada.

La preparación de la auditoría tiene por objeto:

- a) Análisis del resto de la documentación aportada por la empresa.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 10 de 29
---	--	--

- b) Identificación de áreas o aspectos que requieran atención especial.
- c) Elaboración del plan de muestreo en las instalaciones de la empresa.
- d) Elaboración del Programa de Auditoría (PA) y planificación del viaje (si procede).

Información a la empresa

Una vez preparada la visita de auditoría, el auditor comunicará a la empresa mediante correo electrónico el Programa de auditoría (formato PA) con la siguiente información:

- a) Fecha, que incluya los horarios del trabajo, reuniones inicial y final, aspectos que van a ser evaluados, etc., el objeto de la auditoría.
- b) Personal de la empresa solicitante que debería estar presente durante la visita de auditoría (sería recomendable la presencia del responsable o responsables de la producción y calidad o control del producto).
- c) Nombre o nombres de los auditores (en este caso debe indicar quien actúa de auditor jefe) que van a efectuar la visita de auditoría, pudiendo la empresa recusarles por alguna de las causas reconocidas en derecho. Igualmente debe indicarse la asistencia de cualquier otra persona que vaya a estar durante la auditoría por parte de Certioleo indicando su rol durante la misma (supervisor, observador, etc..)

Además, deberá enviar el presupuesto estimativo del coste del proceso de certificación (formato PR). Se entenderá aceptado si previo al inicio de la auditoría el solicitante no manifiesta su disconformidad.

Ejecución de la visita de auditoría

Reunión inicial

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

Esta reunión tiene como objeto:

- (1) Presentación del equipo auditor *y resto de participantes que proceden de Certioleo*
- (2) Confirmar y revisar el alcance y objetivos de la visita de auditoría.
- (3) Confirmar el programa de auditoría y cómo ésta se llevará a cabo.
- (4) Describir el concepto y la sistemática para la identificación de no-conformidades
- (5) Asignación por parte de la empresa de representantes que acompañen al auditor, durante el transcurso de la visita de auditoría, si fuera el caso.
- (6) Resaltar la confidencialidad de la información que se obtendrá durante el transcurso de la auditoría a la empresa.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 11 de 29
---	--	--

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

Durante todo el proceso de la evaluación, el auditor únicamente deberá evaluar evidencias objetivas basadas en documentos, observaciones o resultados de análisis (si aplica), que puedan ser verificados, evitando las impresiones subjetivas y la obtención de conclusiones en base a informaciones no contrastadas.

Una vez finalizada la visita de auditoría el auditor dedicará un tiempo (o el equipo se reunirá) con el fin de establecer las conclusiones de la visita y cumplimentar los informes de no-conformidad (formato NC), en su caso.

Desarrollo de la Auditoría

En la visita de auditoría a las almazaras, almazaras- envasadoras y envasadoras se verificarán los requisitos establecidos en el Cuestionario de Evaluación (CE). El cuestionario de evaluación contiene todos los requisitos que se deben verificar, y que tiene que ser remitido a la autoridad competente en el plazo que tenga establecido en cada momento este organismo.

Anualmente, repartido entre las distintas auditorias que se le tiene que realizar al operador se realizarán como mínimo tantos ejercicios de trazabilidad como indica la tabla siguiente

Tn producidas o envasadas (*)	Almazaras	Almazaras – Envasadoras	Envasadoras
≤ 200 Tn		1	
De 201 a 500 Tn		2	
> 500 Tn		3	

(*) Como producción se considera la media de aceite producido de las 4 últimas campañas. Como envasado, volumen anual envasado *certificado* entre auditoria inicial/mantenimiento o mantenimiento/mantenimiento. Para almazaras-ensadoras se considera la producción o envasado que resulte más elevado. *En todo caso, el nº de ejercicios estará limitado a que el operador cuente con suficientes lotes conformes diferentes, reduciéndose en caso contrario*

El ejercicio de trazabilidad se realizará:

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 12 de 29
---	--	--

- Sobre producto calificado y envasado, en el caso de entidades envasadoras certificadas y no suspendidas, siempre y cuando cuente con diferentes lotes.
- Para entidades productoras, pero no envasadoras se verificará mediante ejercicio/s de trazabilidad la aptitud de las mismas para la producción de aceite calificable.
- Cuando se trate de una auditoria inicial para otorgar el certificado o levantar una suspensión de envasado, se podrá realizar sobre producto a granel que declare el operador que cumple la totalidad de los requisitos.

En el caso que el operador no vaya a realizar envasado (uso de marca de conformidad), el auditor comprobará todos los procesos relativos a la elaboración del producto protegido, desde las inspecciones de fruto hasta el producto elaborado a granel que se va a destinar a ser vendido con la marca de conformidad de la DOP/IGP del alcance correspondiente y la sistemática a seguir para separar producto DOP/IGP de no DOP /IGP y su procedimiento de trazabilidad.

En el caso de operadores que optan a uso de la marca de conformidad, se hará una evaluación de la calificación del producto. En esta fase se hará toma de muestra del producto calificado

Los aspectos de cuestionario concerniente a evaluar el uso de la marca de conformidad no evaluados en la auditoria inicial por no contar con producto envasado y etiquetado, será revisado por la FCGA en la auditoria de vigilancia.

Todas las actividades que el operador realice para la obtención del producto deben ser realizadas en operadores inscritos y con certificado de aptitud en vigencia, por ejemplo, almazara con certificado de aptitud en vigencia.

Reunión final

La auditoría concluye con una reunión final del auditor con los representantes de la empresa. Su propósito es presentar a la empresa el resumen de los resultados de la evaluación.

En ella el auditor tratará, al menos los siguientes aspectos:

- (1) Propósito de la reunión.
- (2) Agradecimiento de la colaboración de la empresa
- (3) Se informará del carácter puntual (temporal y circunstancial) de la investigación realizada, y que, por tanto, las evaluaciones realizadas pueden no poner de manifiesto desviaciones que, sin embargo, pueden aparecer en posteriores auditorías. Por tanto, no se exime a la empresa de la supervisión interna de su sistema de control del proceso de la producción y/o de aseguramiento de la calidad.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 13 de 29
---	--	--

- (4) Se expondrán brevemente los resultados de la investigación.
- (5) Se informará de las muestras recogidas (cuando proceda) para su posterior análisis en los laboratorios colaboradores de la FCGA y cuyos resultados se incluirán en el informe de auditoría.
- (6) Se solicitará a la empresa la propuesta de una acción correctiva a cada una de las no-conformidades detectadas durante la auditoría, cuando proceda.
- (7) Se contestará cualquier pregunta que pueda surgir.
- (8) Se informará de los trámites siguientes y, en particular:
 - a) Que la empresa deberá enviar por escrito las acciones correctivas y plazos de implantación apropiados, para cualquier tipo de no-conformidad encontrada y/o alegaciones oportunas a la atención del auditor.
 - b) 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 en el plazo establecido.
 - c) Se informará sobre el funcionamiento de la decisión de la concesión del certificado, reclamaciones, etc.

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

Durante la reunión final, de forma general y sin entrar en detalles, el auditor comentará los aspectos positivos que hayan sido apreciados durante el desarrollo de la evaluación.

Toma de muestras

El proceso de toma de muestras se describe en la Instrucción Técnica de toma de muestras (IT-02).

Los resultados de los análisis de las muestras deben cumplir con lo indicado en cada uno de los documentos normativos de aplicación, según cada alcance.

Las muestras se analizarán en laboratorios externos con los cuales la FCGA ha firmado un contrato de colaboración. Los correspondientes informes serán remitidos a la autoridad competente en el plazo que tiene establecido.

4.4 CLASIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES

Las desviaciones respecto a los documentos normativos, detectadas durante la auditoría, se identifican como no-conformidades y se clasifican en tres tipos: no-

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 14 de 29
---	--	--

conformidades leves, graves o muy graves. Se dejará constancia en el cuestionario de evaluación y en el informe el cumplimiento o no de los requisitos.

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

Podrán identificarse nuevas no-conformidades, con posterioridad a la visita de auditoría, en caso de que, en base a nueva información tras la visita de auditoría, como por ejemplo los resultados de los análisis físico-químicos u organolépticos de las muestras tomadas durante la visita de auditoría, si así lo estimara necesario el auditor.

En la identificación y descripción de las no-conformidades en su correspondiente formato (NC), el auditor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- (1) recoger exclusivamente los hechos observados,
- (2) la escritura debe ser legible,
- (3) ser claro, conciso y fácilmente comprensible para la empresa,
- (4) las no-conformidades deben ser trazables,
- (5) se excluirá todo tipo de opinión, punto de vista personal y crítica.

La empresa deberá cumplimentar, los apartados “acción correctiva propuesta” y plazo de implantación.

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

Si la empresa no rellena durante la auditoría el apartado de acción correctiva propuesta, se deberá firmar para que así conste como “enterado”. En este caso, la empresa enviará a la FCGA las acciones correctivas propuestas y sus plazos de implantación con posterioridad.

El apartado “verificación de la acción correctiva” está reservado para ser cumplimentado por el auditor correspondiente, una vez recibidas las evidencias de las acciones correctivas realizadas por parte de la empresa, quien comprobará la resolución de la no-conformidad detectada.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: 11 Fecha: 08/08/2025 Página 15 de 29
---	---	---

TIPO DE NC	DEFINICIÓN	PLAZO DE RESPUESTA	PLAZO DE CIERRE	COMENTARIOS
LEVES	No conformidades relativas al incumplimiento de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones para la certificación del producto, que no comprometerían la calidad y el origen del producto certificado, y que no ponen en duda la capacidad del operador para producir aceite DOP/IGP, conforme a los requisitos en los que se basa la certificación.	1 mes.	2 meses	No requieren otra visita y es suficiente con una corrección documental. Por ejemplo; falta de alguna documentación o de algún registro. Deficiente cumplimentación de registros de manera puntual (ej. registro de contraetiquetas)
GRAVES	Son incumplimientos de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones para la certificación de producto que afectan a la calidad y el origen del Aceite pero no ponen en duda la capacidad del operador para suministrar Aceite DOP//IGP conforme a los requisitos en los que se basa la certificación	15 días	1 mes.	A criterio del Director Técnico se decidirá si el cierre puede ser documental o necesita auditoría extraordinaria Por ejemplo, errores puntuales en; - incumplimientos en algún parámetro de proceso - utilización de marcas de conformidad (contraetiquetas) - Pueden emitirse tras no conformidades leves reiteradas en la siguiente auditoría.
MUY GRAVES	Son incumplimientos de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones para la certificación del producto o requisitos legales, que afectan a la calidad y el origen del producto certificado y que ponen en duda la capacidad del operador para suministrar producto conforme con los requisitos en los que se basa la certificación.	Inmediato	7 días	Requieren de una auditoría extraordinaria para su cierre. - Pueden emitirse tras no conformidades graves reiteradas en la siguiente auditoría.

* Ver documento de clasificación de no conformidades.

Al igual que lo indicado anteriormente tanto para el Cuestionario de Evaluación, como los informes de resultados, la autoridad competente también tiene establecido unos plazos de comunicación de NC que deben cumplirse

Cuando la NC sea consecuencia de los resultados de la toma de muestras, el operador deberá comunicar al auditor su intención de realizar la analítica de la muestra contradictoria en un plazo de 5 días desde que se le abra la NC correspondiente, remitiendo la muestra al laboratorio en ese mismo plazo. Los plazos de realización de analíticas contradictoria y dirimente no computarán a los efectos de la tabla anterior.

4.5 INFORME DE AUDITORÍA

En el plazo de dos meses desde la realización de la auditoría (en el caso de que no se recibiesen a tiempo los resultados de los análisis, se enviará posteriormente un anexo al informe de auditoría para completarlo), el auditor enviará al solicitante un Informe de

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 16 de 29
---	--	--

auditoría (IA), en el que se incluye, además de los datos de la auditoría y el alcance de la misma, información detallada de los incumplimientos detectados si los hubiere. **Esta misma información será trasladada al Comité de Certificación.**

El informe lo revisa el Director Técnico y le da el visto bueno. El Comité de Certificación revisa toda la documentación de un expediente y dictamina si se concede, mantiene o renueva el certificado.

No se puede hacer una toma de decisión sin los resultados de ensayo. Se debe posponer la decisión de mantener el certificado de envasado. En el caso de auditorías de renovación se debe planificar con suficiente antelación a la caducidad para asegurarse que se puede hacer todo inclusive contando que haya que hacer contradictorio y dirimente.

El informe de auditoría recogerá los resultados de la auditoría sobre el cumplimiento con los requisitos de certificación del producto determinado.

El contenido mínimo de dicho informe será el siguiente:

- (1) Datos relativos al solicitante (situación, tamaño, actividad, etc.).
- (2) Alcance de la certificación: producto, para el que solicita la certificación
- (3) Datos relativos a la visita de auditoría (fechas, lugares, interlocutores, etc.)
- (4) Detalles sobre el cumplimiento del solicitante con los requisitos aplicables.
- (5) Resultados de los análisis efectuados y valoración del cumplimiento de dichos resultados con los requisitos de certificación. (La incertidumbre proporcionada por el laboratorio para los ensayos físico-químicos realizados será siempre considerada a favor de la empresa).
- (6) Valoración de los resultados de la auditoría.
- (7) Fecha y firma del auditor responsable y del director técnico según alcance

Todos los informes de auditoría completos y sus anexos serán revisados y firmados por el Director Técnico previamente al envío a la empresa. Dicha revisión constituye uno de los medios por los que la FCGA supervisa el trabajo realizado por sus auditores. Quedará constancia de la misma mediante una firma en el informe

Dicho informe de auditoría será dirigido para su conocimiento a la empresa, que deberá proponer, en su caso, las acciones correctivas pertinentes y los plazos para su resolución y/o las alegaciones que entienda oportunas, según lo indicado en cada una de las Instrucciones Técnicas que aplique o de este mismo procedimiento.

El informe, junto con las acciones correctivas propuestas y/o alegaciones proporcionadas por la empresa, será entregado al Comité de Certificación para su revisión y toma de decisiones. El director técnico completará el formato de Revisión del

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 17 de 29
---	--	--

expediente (RE) para verificar que está toda la documentación, y lo derivará al comité de certificación como documentación del expediente

Los informes serán paginados e identificados en todas sus hojas y con su actual número de revisión. La codificación de los informes se hará conforme a lo indicado en el Capítulo 5 del Manual (control de documentación y registros)

4.6 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O ALEGACIONES

Una vez recibidas las acciones correctivas propuestas por la empresa para las no-conformidades detectadas durante la visita de auditoría, el auditor llevará a cabo el correspondiente estudio de éstas y evaluará si son suficientes.

Para que las no conformidades emitidas puedan darse por cerradas, el plan de acciones correctivas estará encaminado a eliminar la causa real de la no conformidad y a prevenir que pueda repetirse.

El auditor entregará al Director Técnico el informe de auditoría definitivo, junto con toda la documentación derivada de la auditoría.

4.7 REVISIÓN, TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO

El Director Técnico expondrá al Comité de Certificación el resultado de la auditoría, las acciones correctivas presentadas y dicho Comité decidirá por unanimidad sobre la concesión o mantenimiento del certificado o la denegación del mismo, en tanto en cuanto no se resuelvan los incumplimientos que fueron detectados durante el proceso de auditoría, dejando constancia en el acta de reunión. Las actas de reunión del Comité de Certificación serán firmadas por todos los miembros, y el formato RE será firmado por el Director Técnico (revisión)

El responsable del Comité de Certificación deja registro del proceso de revisión del expediente y de su toma de decisión en el acta de reunión

Si la decisión es favorable a la concesión del certificado correspondiente a dicho alcance, el responsable del Comité de Certificación firmará el certificado.

Este Certificado, que tiene validez hasta notificación en contra ~~de 5 años~~, será el que proporcione el acceso a la concesión del uso de la marca de conformidad del alcance solicitado, la concesión del uso de la marca estará vinculada expresamente a la obtención y mantenimiento de la certificación y no se podrá utilizar en caso de no poseer dicha condición.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 18 de 29
---	--	--

Dicha marca de conformidad deberá de ser tramitada directamente entre el operador certificado y el CR propietario de dicha marca.

Si la decisión es favorable;

Se les emite el correspondiente certificado identificándose según protocolo establecido en el capítulo 5 del Manual.

- Certificado de Aptitud Almazaras- (sin uso de marca)

CA-ZZ-VVV/TT

- Certificado de Almazaras Envasadoras (con uso de marca)

C-ZZ-VVV/TT

- Certificado de Envasadoras (con uso de marca)

CEN-ZZ-VVV/TT

Los formatos CAI, CI y CEI se han unificado dentro de los respectivos certificados CA, C y CEN, aunque mantiene esta nomenclatura en el nombre del certificado hasta la renovación del mismo, cuando proceda.

Asimismo, la validez del certificado está supeditada a que los operadores superen con éxito las auditorías periódicas.

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

- (1) Producto al que hace referencia el certificado
- (2) Nombre, dirección y datos de contacto de la empresa certificada
- (3) Referencia a los requisitos de certificación aplicables (documento normativo indicado expresamente en el anexo Enac vigente).
- (4) Actividad incluida en el alcance de la certificación
- (5) La fecha de emisión del certificado y ~~periodo de validez del mismo~~ y fecha de entrada en vigor, indicando la siguiente anotación en el pie del certificado "Este certificado mantiene su vigencia hasta notificación en contra, estando sujeto a modificaciones, suspensiones temporales y retirada. Su vigencia puede confirmarse en www.certioleo.com
- (6) Referencia a los elementos en los que se basa la certificación (sistemática de evaluación)

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 19 de 29
---	--	--

- (7) Identificación del organismo de certificación (FCGA)
- (8) La firma del responsable del Comité de Certificación.

Es necesario mantener actualizado el documento normativo aplicable a cualquiera de los alcances, debiendo modificarse los certificados si se produce cualquier cambio en dicho documento normativo. El plazo de modificación de los certificados será de tres meses desde la aprobación por parte de ENAC del anexo que incluya la actualización de dicho documento normativo.

Así mismo se prestará especial atención a la normativa de ENAC sobre la utilización de su logotipo, tanto en tema de diseño, tamaño y ubicación, debiendo actualizar los certificados en el menor tiempo posible si se produce un cambio de los mismos, o en el plazo que ENAC estipule.

A razón de lo anterior, en el acta del comité de certificación se incluirá de manera permanente el punto “Cambios normativos que afecte a la emisión o modificación de certificados. Plan de actuación, si procede.”

Las marcas comerciales de cada operador se informarán previa solicitud. La FCGA las tendrá siempre actualizadas.

El certificado es propiedad de la FCGA y, como tal, no podrá ser modificado si no es por la propia FCGA. Asimismo, no está permitida su reproducción si no se realiza en su totalidad.

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

Asimismo, se pondrá en conocimiento del solicitante la posibilidad de recurrir las decisiones adoptadas en materia de certificación ante el Comité de Partes, tal y como está establecido en el Capítulo del Manual de Calidad “Quejas y Apelaciones”.

El responsable del Comité de Certificación informará regularmente a la FCGA de las decisiones tomadas mediante la presentación de un resumen de la actividad desarrollada. El responsable del Comité de Certificación dejará a disposición del Comité de Partes toda la documentación utilizada y elaborada durante el proceso de certificación para su revisión, si estos lo creyeran conveniente.

La empresa a la que le ha sido concedido el certificado debe respetar las obligaciones de la certificación y someterse a las auditorías periódicas establecidas.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 20 de 29
---	--	--

En caso de decisión no favorable se informará por escrito a la empresa solicitante indicando las razones de la denegación (formato modelo Comunicación Denegación de certificado CDN)

El Comité de Certificación trasladará de forma inmediata sus acuerdos a los órganos de gestión, y a los operadores directamente para el caso de suspensiones y retiradas de certificación, así como a la autoridad competente, realizando las correspondientes modificaciones en la web.

4.8. AUDITORÍAS DE VIGILANCIA

Tal como se mencionó al comienzo de este documento las auditorías de Vigilancia son Auditorías parciales anunciadas, que incluyen o no toma de muestra. Se utilizará un cuestionario de evaluación (CE) parcialmente relleno, y un acta de visita e informe de auditoría abreviado que contendrá solo la información de las actuaciones realizadas.

Se hará al menos una por operador al año, y se podrán incrementar en función del riesgo del operador (entre otros riesgos operadores con desviaciones muy graves, quejas). Estas auditorías incorporarán un ejercicio de trazabilidad cuando se haya utilizado para certificación algún depósito diferente al que se practicó dicho ejercicio en la auditoría inicial/mantenimiento/renovación. Se incluirá el balance de contra etiquetas y aceite envasado, así como el autocontrol realizado por el operador de los lotes destinados a envasado DOP/IGP

Las entidades que sólo tengan certificado de aptitud de elaboración, así como las almazaras-ensadoras y ensadoras que haya envasado menos de 50.000 litros anuales (calculado entre auditorías inicial/mantenimiento o mantenimiento/mantenimiento prorrateado a un año), se encuentre en la segunda anualidad de certificación, y siempre y cuando no tengan NC que se le haya abierto en la anterior auditoría (aunque se encuentren ya cerradas), no serán obligatorias las auditorías de vigilancia, que quedará a juicio del criterio del auditor-director técnico en base al riesgo percibido.

El Comité de Certificación podrá tomar la decisión de realizar auditorías de vigilancia en función de los resultados de las auditorías o por cualquier otra información relevante.

Los incumplimientos detectados se tratarán del mismo modo que en el resto de las auditorías y podrán condicionar el mantenimiento del certificado.

Los documentos de las mismas y el acta de visita de las mismas donde se recoja toda la información relevante de la misma serán entregados por el auditor al director técnico para su revisión y entrega al responsable del Comité de Certificación y archivados, si no se han detectado incumplimientos, o evaluados para su valoración y decisión al respecto, en el caso de detectarse incumplimientos y requerir la realización de acciones correctivas. Se informará al Comité de Certificación sobre los resultados.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 21 de 29
---	--	--

4.9 AUDITORÍAS DE MANTENIMIENTO

Se trata de auditorías con frecuencia anual. Son auditorías completas que se realizan con la misma sistemática que la auditoría inicial.

En esta auditoría se revisarán también los cambios producidos desde la última auditoría y a las acciones correctivas implantadas por la empresa para subsanar cualquier no-conformidad detectada durante la misma.

4.10 AUDITORÍAS DE RENOVACIÓN

Tras un quinquenio de mantenimiento del certificado o a la finalización de su periodo de validez (en aquellos certificados anteriores que lo tengan contemplado), se procederá a la auditoría de renovación del certificado o documento acreditativo, excepto por manifestación de deseo contrario por parte de la empresa.

~~La renovación conlleva el realizar una nueva auditoría completa de la empresa, que se realizará con al menos un mes de antelación a que finalice el periodo de vigencia del Certificado.~~

Las auditorías para la renovación de una certificación se consideran a todos los efectos como una auditoría inicial por lo que es de aplicación todo lo establecido en los apartados anteriores del presente procedimiento. Además, se prestará especial atención a los cambios producidos desde la última auditoría y a las acciones correctivas implantadas que se hubieran podido implantar por la empresa para subsanar cualquier no-conformidad detectada durante la misma.

Terminada la visita, el auditor redactará el informe de auditoría ~~que entrega al director técnico para su revisión.~~ Dicho informe será remitido a la empresa para que proponga las acciones correctivas si fuesen necesarias y/o efectúe las alegaciones que estime oportunas dentro de los plazos de respuesta marcados en este procedimiento.

A la vista de toda la información recibida, el Comité de Certificación decidirá sobre la renovación o no de la certificación o documento acreditativo.

4.11 AUDITORÍAS EXTRAORDINARIAS

Se trata de auditorías que se realizan con el objetivo de verificar la implantación de acciones correctivas, para el cierre de desviaciones graves o muy graves o en el caso de suspensiones o retiradas para verificar el stock y realizar la retirada de distintivos de conformidad.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 22 de 29
---	--	--

También se pueden realizar para la investigación de quejas recibidas.

Los documentos de las mismas serán entregados por el auditor al director técnico para su revisión y entrega al responsable del Comité de Certificación.

Es una auditoría que se programa habitualmente para verificar acciones correctivas, investigación de quejas o cuando hay expedientes de suspensión o retirada. Se dejará constancia de lo más reseñable de la misma en el acta de la visita. Al operador se le envía el resultado de la misma.

A la vista de toda la información recibida, el Comité de Certificación decidirá sobre la renovación o no de la certificación o del certificado de aptitud.

5 MODIFICACIONES AL CERTIFICADO. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN ALCANCE

5.1. Modificaciones al certificado

Toda empresa candidata a la certificación, se compromete en su solicitud de certificación a informar a la FCGA de todo cambio significativo en su organización, notificando cualquier modificación a las informaciones comunicadas inicialmente y especialmente toda modificación que pueda tener una influencia importante en su producto, o aquellas extensiones de certificación a otro/s producto/s y/u otro/s centro/s de producción

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

El responsable del Comité de Certificación estudia la modificación y si el alcance de la modificación no afecta a la validez del certificado, el responsable del Comité de Certificación anota la modificación y la registra en el dossier de información inicial. Después envía una carta al titular del certificado informándole de que se ha tomado en cuenta esta modificación y de la continuidad del proceso. Esta información sobre la modificación se transmitirá al auditor para su consideración en la próxima auditoría.

Si el alcance de la modificación afecta a la validez del certificado, el responsable del Comité de Certificación decidirá la realización de una nueva auditoría de concesión. La decisión 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). Este apartado no se aplicará en el caso de que el cambio sólo afecte a la razón social del titular (sin cambio en las instalaciones productivas).

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 23 de 29
---	--	--

En el caso de tener que emitir un nuevo certificado durante el período de vigencia por los cambios indicados en este documento o por un cambio de formato, se emitirá uno nuevo. En el número que identifica al certificado se incluirá un asterisco y en el pie de página la siguiente frase Este certificado anula y sustituye al certificado (número de certificado anulado) con fecha de emisión de XX/XX/XXXX indicando el motivo de la sustitución.

5.2 Ampliación o reducción de alcance

Si un operador decidiera modificar el alcance de su certificación, ya sea reducirlo o ampliarlo, esta decisión debe ser comunicada a la FCGA, presentando una nueva solicitud de certificación que refleje las modificaciones solicitadas.

El responsable del Comité de Certificación informará al Director Técnico del alcance correspondiente para la planificación de los nuevos controles.

En el caso de almazaras-ensadoras que deseen reducir su alcance solo a almazara, se realizara una auditoría para verificar el producto disponible calificado y envasado y retirar las contraetiquetas que no hubieran sido utilizadas, así como el Certificado.

En el caso de almazaras-ensadoras que deseen reducir su alcance solo a ensadora, se emitirá una vez evaluado por el Comité de Certificación, un nuevo certificado con el nuevo alcance.

Los documentos de las mismas serán entregados por el auditor al director técnico para su revisión y entrega al responsable del Comité de Certificación

A la vista de toda la información recibida, el Comité de Certificación decidirá sobre la modificación del alcance emitiendo un nuevo documento acreditativo (Certificado o certificado de Aptitud).

La reducción de alcance también se puede tomar por parte del Comité de Certificación si se demostrara el incumplimiento por parte de los operadores de los requisitos y obligaciones de la certificación, bien sea como resultado del plan de control establecido o de otro modo, se considerará y decidirá sobre la acción adecuada a tomar.

En el caso de operadores que deseen ampliar su alcance, se realizara una auditoría para verificar el cumplimiento de los requisitos. Se tomará muestra cuando el operador notifique que ya tiene producto que cumple los requisitos del Pliego de Condiciones”.

A la vista de toda la información recibida, el Comité de Certificación decidirá sobre la modificación del alcance emitiendo un nuevo documento acreditativo (certificado).

6. DIRECTORIO DE PRODUCTOS CERTIFICADOS

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 24 de 29
---	--	--

La FCGA publicará la relación de operadores certificados de cada alcance que se encuentren en vigor y no suspendidos.

Asimismo, pone a disposición, a petición, información sobre las fechas de concesión y los periodos de validez, así como de las suspensiones temporales y las retiradas de Certificados que se produzcan. Los nombres de las marcas comerciales certificadas serán comunicadas al cliente o interesado por la Fundación bajo petición expresa.

7. CAMBIOS QUE AFECTAN A LA CERTIFICACIÓN

Cualquier cambio que se produzca en los requisitos de certificación establecidos, será comunicado puntualmente a todos los operadores afectados, indicando el plazo de adaptación al cambio en función de la relevancia de las modificaciones realizadas.

Los cambios serán comunicados por el Responsable de Calidad a los Consejos Reguladores, que avisará a los operadores respectivos mediante un correo electrónico

Asimismo, se actualizarán y publicarán en el apartado correspondiente de la página web de la FCGA.

Los operadores afectados deberán implantar los cambios que se produzcan en los requisitos de certificación en el plazo que se establezca.

8. FINALIZACIÓN, REDUCCIÓN, SUSPENSIÓN O RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN

MOTIVOS

8.1 Suspensión del operador *por no disponibilidad de producto conforme*

La incapacidad por circunstancias sobrevenidas de obtener o utilizar producto susceptible de ser calificado en una campaña o periodo equivaldrá a la suspensión voluntaria-del certificado.

Cualquier operador podrá solicitar una suspensión temporal de su certificado, dicha solicitud se realizará por escrito. Igualmente, el comité de certificación también puede suspender a una entidad, que, aunque no haya cometido incumplimientos, no acredita en auditoria que dispone de lotes susceptibles de ser calificados

La decisión sobre la suspensión realizada por el comité de Certificación será comunicada al operador según formato CSU (comunicación de la suspensión). Igualmente, se le comunicará al Consejo Regulador correspondiente según formato COMC. La suspensión del certificado no implica su retirada, pero si su baja en lista de entidades certificadas que se publicita en la web corporativa de Certioleo.

El Comité de Certificación deberá resolver en un plazo máximo de 45 días sobre las solicitudes de suspensión voluntaria.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 25 de 29
---	--	--

El operador podrá volver a solicitar el levantamiento de la suspensión de la certificación realizándole una auditoría inicial. La Fundación tiene un plazo de 60 días para la programación de las auditorías correspondientes desde que se reciba dicha solicitud. Mientras dure la suspensión hasta la fecha que el comité de certificación proceda a su levantamiento, el operador no podrá hacer uso de la marca de conformidad.

Para el caso de entidades que han solicitado suspensión voluntaria sin NC pendientes, y que soliciten la reactivación de la certificación en un plazo inferior a 12 meses desde el acuerdo del Comité sobre dicha suspensión, el Comité podrá acordar levantar la suspensión sin tener que realizar una auditoría previa, como se indicaba en el párrafo anterior. Será necesario que la entidad manifieste al solicitar el levantamiento que no se han producido cambios significativos en su estructura y organización respecto a su situación cuando estaba certificada. En todo caso, se dará prioridad a esas entidades en la planificación de auditorías dentro de la programación.

El periodo máximo de suspensión será de dos años, tras el paso de ese tiempo si el operador no indica su deseo *de que se le levante la suspensión*, se le retirará directamente el certificado.

8.2 Resto de situaciones

Si se demostrara el incumplimiento por parte de los operadores de los requisitos y obligaciones de la certificación, bien sea como resultado del plan de control establecido o de otro modo, se considerará y decidirá sobre la acción adecuada a tomar.

El director técnico encargado del expediente es responsable de recoger evidencias de las pruebas recabadas y trasladarlas al comité de certificación que dejará constancia de la decisión tomada en el acta de la reunión.

Los motivos si bien la lista no es exhaustiva:

1. Intervención complementaria que no ha permitido cerrar las desviaciones
2. No conformidades en las que se arriesga la validez del certificado o pone en peligro la conformidad del producto o el cumplimiento de la reglamentación específica
3. Comprobación de que la acción correctiva a una no conformidad Grave o Muy Grave no se ha realizado
4. No conformidad persistente en un producto
5. No conformidades Graves o Muy Graves no cerradas en el plazo estipulado o convenido o tras la realización de una intervención complementaria
6. En el caso de resultados No Aptos de Ensayo una vez agotados los recursos disponibles, realización de muestra contradictoria, y dirimente si fuera necesario, si no se tomaran las medidas correctivas adecuadas
7. Empleo indebido del certificado o del uso de la marca de conformidad
8. Falsa comunicación sobre el objeto del certificado y/o de la marca de conformidad (previa comunicación al Consejo Regulador)

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 26 de 29
---	--	--

9. Declaraciones indebidas relativas a los productos certificados
10. Falta de información sobre modificaciones sustanciales del producto certificado y susceptible de afectar a la conformidad
11. Información falsa a consumidores y otras partes interesadas a las que conciernen los certificados
12. Quejas recibidas respecto a los productos certificados
13. Impago de facturas tras el plazo establecido o cualquier incumplimiento económico

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

- a) **Apercibimiento**, lo cual puede incluir mantener la certificación bajo condiciones especificadas, por ejemplo, incrementando la vigilancia
- b) Reducir el alcance de la certificación
- c) Suspender la certificación
- d) Retirar la certificación

Todas estas decisiones son ~~ratificadas~~ analizadas y supervisadas posteriormente por el Comité de Partes.

Pasos Previos a la apertura del expediente

Apercibimiento

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

Antes de proceder con la apertura del expediente el responsable del Comité de Certificación realizará un **apercibimiento** al operador para que **en el plazo de 3 días** estudie las soluciones que puedan ser aportadas y presentes la documentación pertinente para asegurar la correcta implantación de acciones para subsanar las faltas a los requisitos de las actividades de certificación. Se informará al operador por correo electrónico y telefónicamente si fuera posible.

Intervención complementaria

El responsable del Comité de Certificación puede solicitar una auditoría extraordinaria para comprobar la implantación efectiva de las acciones correctivas propuestas. Asimismo, puede decidir mantener la certificación bajo condiciones especificadas, por ejemplo, incrementando la vigilancia.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 27 de 29
---	--	--

Suspensión temporal

En el caso de la no presentación en plazo de las soluciones o la no adecuación de las mismas al problema detectado o la comprobación en la intervención complementaria de la no implantación de las soluciones propuestas se procederá a la suspensión temporal, que implica la prohibición temporal de hacer uso de la marca de conformidad, etiquetas y demás referencias y uso de la certificación de los productos comercializados.

La duración de la suspensión será como máximo de 1 año.

La suspensión temporal es levantada por el Comité de Certificación al final del periodo de suspensión o antes, si dispone de evidencias (presentadas por el operador) de la corrección de los incumplimientos que han motivado la suspensión.

El levantamiento de la suspensión no podrá ser condicionado en ningún caso, y deberá tener evidencias de la realización de las acciones correctivas que se hubieran establecido.

Se deberá realizar una auditoría extraordinaria con el objetivo de verificar el producto calificado y etiquetado remanente, así como retirar las contraetiquetas no utilizadas, y el certificado. Esta auditoría extraordinaria podrá ser sustituida por la correspondiente de mantenimiento o renovación para el caso de las suspensiones voluntarias o por falta de actividad y/o producto conforme.

Retirada

Implica la prohibición de hacer uso de la de la marca de conformidad sobre los productos.

Se establece por el Comité de Certificación si, al vencimiento de la suspensión temporal el operador no solicita el levantamiento de la misma o los incumplimientos graves y/o muy graves no son subsanados. De igual modo esta retirada debe ser ~~ratificada por~~ informada el Comité de Partes y ~~de todo ello se informa~~ al Patronato.

Si a juicio del Comité de Certificación los hechos encontrados fueran muy graves, por ejemplo, un fraude, se podría retirar directamente el certificado sin pasar por un período de suspensión. Esta decisión deberá ser ~~ratificada por el~~ informada al Comité de Partes.

El operador podrá volver a solicitar la certificación, una vez transcurridos 6 meses desde la retirada enviando una nueva Solicitud de Certificación a la FCGA y sometiéndose al proceso aquí desarrollado desde el principio.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 28 de 29
---	--	--

Se procederá a la retirada definitiva del certificado otorgado y se dará de baja el (los) producto(s) del directorio de Productos Certificados.

Renuncia voluntaria y finalización de la certificación.

A través de una solicitud escrita dirigida al Comité de Certificación (SB), la empresa podrá solicitar su renuncia al Certificado otorgado a alguno de sus productos; de este modo, se dará por finalizado el contrato y se actuará en consecuencia, procediendo a la retirada definitiva del certificado otorgado y dando de baja el (los) producto(s) del directorio de Productos Certificados.

La renuncia al Certificado no exime a los operadores de las obligaciones económicas contraídas previamente con la FCGA.

Comunicación a la empresa.

Las decisiones tomadas por el comité de certificación en relación con la finalización, suspensión o retirada de la certificación serán comunicadas claramente al operador mediante una carta donde se le indicará, según proceda (formatos modelo escrito de suspensión CSU y modelo de retirada CRE)

- a) Fecha a partir de la ejecución de la acción
- b) Información sobre el derecho y proceso de apelación
- C) Informarle que la FCGA procederá a la notificación de su estado de certificación al Consejo Regulador correspondiente para que proceda a la gestión de las marcas de conformidad. Así mismo, que la FCGA podrá realizar un control en nombre del Consejo Regulador para la retirada y gestión de las marcas de conformidad en su posesión.
- c) Cesar la utilización del certificado, de las marcas de conformidad y de las etiquetas y cualquier otra referencia a producto certificado,
- d) En caso de retirada, asegurar que, en un plazo de un mes a más tardar después de la notificación de la decisión, todos los productos certificados antes de la fecha de decisión habrán sido retirados del mercado,

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

9. CONFIDENCIALIDAD.

La FCGA utilizará toda la información, documentos y datos de los operadores a los que tenga acceso o se creen durante los procesos de concesión, mantenimiento o renovación del Certificado para los fines exclusivos de certificación contemplados en este Procedimiento, y tratará dicha información, documentos y datos de manera estrictamente confidencial.

	PE – 01 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN	Edición: <u>11</u> Fecha: <u>08/08/2025</u> Página 29 de 29
---	--	--

La información relativa al cliente, obtenida de fuentes distintas al cliente (por ejemplo, de una queja o de autoridades reglamentarias), también será tratada como información confidencial.

No obstante, la FCGA podrá mostrar el contenido de sus archivos al Comité de Partes con el fin de salvaguardar la imparcialidad de sus actividades de certificación de producto, a la entidad de acreditación o autoridades competentes a efectos de auditoría o inspección.

La FCGA podrá hacer pública la información sobre los productos certificados y la validez de dicha certificación en su directorio de certificación. Para cualquier otra información con fines promocionales se realizará previa información y consentimiento por parte de la empresa.

Asimismo, el FCGA cumple con lo dispuesto en la legislación vigente, para la Protección de Datos de Carácter Personal y Privado, estando inscrita en el correspondiente registro dispuesto al efecto.