

	PROCEDIMIENTO DE Funcionamiento de los Comités	P-05-01 Ed.7 Página 1 de 10
---	---	--------------------------------

INDICE

1 OBJETO.....	2
2 ALCANCE.....	2
3 REFERENCIAS.....	2
4 DEFINICIONES.....	2
5 DESARROLLO.....	2
5.1 Comité de certificación.....	3
5.1.1 COMPOSICIÓN.....	3
5.1.2 CONSTITUCIÓN.....	4
5.1.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	4
5.1.4 REUNIÓN.....	4
5.1.5 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN.....	5
5.2 Comité de Partes.....	6
5.2.1 COMPOSICIÓN.....	6
5.2.2 CONSTITUCIÓN.....	7
5.2.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	7
5.2.4 REUNIÓN.....	8
6 REGISTROS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	9
7 MODIFICACIONES RESPECTO DE LA EDICIÓN ANTERIOR.....	9

Elaborado por:  Mari Sé Mosteiro Zapata	Revisado y aprobado por: 30/11/2023  Benigno Pereira Ramos
--	---



PROCEDIMIENTO DE Funcionamiento de los Comités

P-05-01 Ed.7
Página 2 de 10

1 OBJETO

El objeto del presente procedimiento es definir el funcionamiento y las normas de los Comités constituidos por la DOP Queso Tetilla

2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica a los Comités constituidos por la DOP Queso Tetilla en el ámbito de la certificación del producto Queso Tetilla.

3 REFERENCIAS

Capítulo 5 del Manual de Calidad de la DOP Queso Tetilla.

4 DEFINICIONES

No aplica

5 DESARROLLO

En el ámbito del sistema de certificación del Queso Tetilla se han definido y constituido dos Comités como mecanismo de participación de todas las partes significativamente interesadas en la certificación del Queso Tetilla, asegurando de esta manera la imparcialidad de las actuaciones del Organismo de certificación:

- **Comité de Certificación**, responsable de emitir los dictámenes de certificación.
- **Comité de Partes**, encargado de supervisar el funcionamiento de la entidad certificadora, de manera que se garantice la imparcialidad de las actuaciones en el ámbito de la certificación.



PROCEDIMIENTO DE Funcionamiento de los Comités

P-05-01 Ed.7
Página 3 de 10

Todos los miembros de los Comités se encuentran obligados a respetar los principios de confidencialidad e imparcialidad de la DOP Queso Tetilla. Esto es, no se podrá revelar a terceros los asuntos, informaciones, documentos y detalles tratados en las reuniones y que afecten a los procesos de certificación. Además, cada miembro ha de identificar cualquier vínculo personal o laboral pasado o presente que pueda interferir en la imparcialidad de sus decisiones.

En aras de salvaguardar el principio de imparcialidad de la DOP Queso Tetilla, los miembros del Comité de Certificación no participarán en las auditorías de los operadores sobre las que han de dictaminar.

En casos excepcionales, y previa justificación de la circunstancia que lo hubiera motivado, el Director técnico podría participar en el desarrollo de alguna auditoría, en cuyo caso, se abstendría de participar en las decisiones del Comité de certificación vinculadas a dicho operador. El mismo criterio se aplicará sobre cualquier miembro del Comité de certificación, si se evidencia la existencia de algún vínculo con los operadores que pudiera poner en riesgo la imparcialidad de sus actuaciones (según la Declaración de independencia, imparcialidad e integridad).

Para asegurar el cumplimiento de estos principios, los miembros de los Comités, firman el **Compromiso de confidencialidad e independencia (F-06-01-04)** previamente a su incorporación a los mismos.

5.1 Comité de certificación

5.1.1 COMPOSICIÓN

- Director Técnico del Consejo Regulador de la DOP Queso Tetilla, que actuará como Secretario, con voz pero sin voto.
- Experto técnico en elaboración de queso, con experiencia mínima en elaboración de queso de 5 años, conocimiento del Pliego de condiciones de la DOP Queso Tetilla y conocimiento de la norma ISO/IEC 17065.
- Técnico del AGACAL, con conocimiento de certificación de producto, con experiencia mínima de 5 años en el AGACAL en actividades de certificación de producto, conocimiento del Pliego de condiciones de la DOP Queso Tetilla y conocimiento de la norma ISO/IEC 17065.

	PROCEDIMIENTO DE Funcionamiento de los Comités	P-05-01 Ed.7 Página 4 de 10
---	---	--------------------------------

Los auditores podrán ser llamados por el Comité de Certificación cuando su opinión o información complementaria se estime necesaria para la toma de una decisión.

5.1.2 CONSTITUCIÓN

El Comité de Certificación se nombrará una vez y permanecerá vigente mientras sus integrantes se mantengan en la organización. Sólo será renovado cuando exista alguna modificación en la estructura organizativa de la DOP Queso Tetilla.

Del nombramiento deberá quedar constancia mediante el correspondiente registro del Presidente de la DOP Queso Tetilla, tras reunión del Pleno del Consejo Regulador de Queso Tetilla.

5.1.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Examinar las solicitudes de certificación de Queso Tetilla, la información generada en las auditorías de certificación, de seguimiento, complementarias y de renovaciones y decidir a la vista de las mismas, sobre la idoneidad para continuar los trámites de concesión, renovación o mantenimiento de la certificación.
- Asegurar el cumplimiento de las condiciones de uso de la licencia, certificados y marcas de conformidad de los operadores certificados, conforme a lo establecido en el procedimiento P-07-03 Gestión del uso de la Marca.
- Decidir sobre la suspensión o retirada de la certificación en los supuestos indicados en los procedimientos correspondientes.
- Para que la reunión pueda adoptar válidamente sus acuerdos será necesaria la asistencia de todos sus miembros.
- Los acuerdos se adoptarán por unanimidad de los miembros.

Los miembros del Comité de Certificación disponen de la capacitación y cualificación suficiente para evaluar el proceso de auditoría y el dossier de certificación.

5.1.4 REUNIÓN

El Comité de Certificación se reunirá como mínimo una vez al semestre siempre y cuando haya expedientes sobre los que dictaminar. Esta frecuencia podrá incrementarse en función de la demanda de certificaciones.



PROCEDIMIENTO DE Funcionamiento de los Comités

P-05-01 Ed.7
Página 5 de 10

Para la reunión ha de existir una convocatoria previa, cuya responsabilidad es del Director Técnico, y se deberá de hacer con una antelación mínima de 48 horas. Se podrá convocar con menos tiempo cuando los temas a tratar sean urgentes.

Se generará un acta de reunión, con los temas tratados y los dictámenes dados.

Las decisiones sobre los dictámenes se tomarán por unanimidad.

Para decisiones urgentes, se podrá convocar a los miembros del Comité sin antelación previa, vía telemática, manteniendo registro de dicha convocatoria y asistentes, y generando un acta de reunión en la que se indiquen los acuerdos alcanzados.

5.1.5 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN

El Comité de Certificación se reunirá en un plazo de tiempo no superior a 30 días naturales a partir de que se hayan completado los siguientes requisitos:

- El operador haya presentado las respuestas de acción correctiva a todas las no conformidades.
- Haya expirado el plazo de resolución de las no conformidades graves.

Las condiciones que ha de cumplir el dossier de certificación para ser presentado al Comité de Certificación son las siguientes:

- Estar correctamente cubierto con todos los documentos identificados y trazabilidad en el dossier (F-07-02-13 Portada expediente).
- Estar completa toda la documentación
- El auditor podrá emitir un informe de recomendación o bien presentar la información personalmente al Comité de Certificación.

Para que la certificación se pueda conceder se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El dossier de certificación se encuentre completo.
- El operador haya enviado el programa de acciones correctivas (PAC) dando respuesta a todas las no conformidades detectadas.
- Ausencia de informes de no conformidades graves abiertos.
- La respuesta de las acciones correctoras, hayan sido evaluadas por el auditor.

	PROCEDIMIENTO DE Funcionamiento de los Comités	P-05-01 Ed.7 Página 6 de 10
---	---	--------------------------------

De cada uno de los expedientes que se envían al Comité de Certificación, se preparará el correspondiente Dossier, con toda la información necesaria para su dictamen, según se indica en el **P-07-02 Gestión de la certificación**. Se hará mención expresa al tipo de expediente en el acta de la reunión: expedientes nuevos de certificación y de seguimiento.

El dictamen del Comité de Certificación será notificado al operador por escrito, como se indica en el procedimiento **P-07-02 Gestión de la certificación**. En los casos de denegación o no mantenimiento de la certificación se expondrán al operador los motivos de tal decisión y las acciones extraordinarias requeridas para continuar el proceso de certificación o mantener la certificación.

Las decisiones del Comité de Certificación entrarán en vigor el mismo día del dictamen.

5.2 Comité de Partes

5.2.1 COMPOSICIÓN

En este Comité están representadas todas las partes implicadas en el proceso de certificación, de manera que se garantice la imparcialidad e independencia de la actividad de certificación:

- El Secretario de la DOP Queso Tetilla. No tiene derecho a voto.
- Un experto en evaluación de la conformidad, con experiencia mínima de 3 años en el AGACAL en actividades de certificación de producto: Representante del Área de Calidad AGACAL.
- Un vocal representante de proveedores de leche (productores/ primeros compradores de leche) elegido por y entre los vocales del sector productor de leche en el Consejo Regulador Queso Tetilla, con una experiencia mínima en el sector de 3 años.
- Un vocal representante del sector elaborador elegido por y entre los vocales del sector elaborador en el Consejo Regulador Queso Tetilla, con una experiencia mínima en el sector de 3 años.
- Un vocal representante de los consumidores aprobado por la Consellería en materia competente a propuesta del Consejo Regulador Queso Tetilla, con una experiencia mínima en el sector de 3 años.
- Un experto técnico, con experiencia en Denominaciones de Origen del sector lácteo mínima de 3 años, nombrado por el Consejo Regulador Queso Tetilla.

De entre los miembros del Comité se nombrará un presidente y el Secretario de la DOP Queso Tetilla actuará como secretario del Comité. La elección del presidente se realizará por votación mayoritaria entre todos sus miembros, en la sesión de constitución del Comité de Partes, quedando registrada esta información en el Acta de constitución.

	PROCEDIMIENTO DE Funcionamiento de los Comités	P-05-01 Ed.7 Página 7 de 10
---	---	--------------------------------

5.2.2 CONSTITUCIÓN

Los miembros del Comité de Partes son nombrados por el Presidente de la DOP Queso Tetilla a propuesta de las entidades que representan. A cada nuevo representante nombrado se le facilitará el presente documento donde se establecen las responsabilidades y funciones de los miembros del Comité.

Por otra parte, se guardará registro para cada nuevo miembro de la función que ocupa dentro de la organización que representa, junto con su **compromiso de confidencialidad e independencia (F-06-01/04)**.

La vigencia del nombramiento será de dos años, renovables automáticamente ante la ausencia de oposición. Tras la propuesta de un nuevo miembro del Comité y previamente a su nombramiento, éste deberá firmar el compromiso de confidencialidad y entregar la documentación necesaria correspondiente a su grupo de representación, que acredite su capacitación para el nuevo puesto que ocupa.

El Presidente podrá poner en conocimiento de las entidades representadas, la ausencia reiterada a las reuniones o el comportamiento contrario a los principios de la DOP Queso Tetilla de alguno de los miembros del Comité, a efectos de su sustitución. En el caso de que esta sustitución no se produjera y se mantuviera este comportamiento, el presidente puede proponer al Comité las medidas oportunas.

No se permite el cese y sustitución de todos los componentes del Comité de forma simultánea. La renovación de puestos se ha de realizar gradualmente para garantizar la continuidad de las actividades llevadas a cabo por el Comité. En situaciones excepcionales, se admite una renovación parcial anual de la mitad de los miembros del Comité de Certificación.

5.2.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Garantizar la imparcialidad e independencia de la actividad de certificación de la DOP Queso Tetilla.
- Apoyar en la elaboración de las políticas relativas a la imparcialidad de las actividades de certificación y realizar las recomendaciones necesarias para ello al Comité de Certificación.
- Emprender acciones independientes (informar a las autoridades, organismo de acreditación, o partes interesadas), si no se tienen en cuenta las recomendaciones para asegurar la imparcialidad del Organismo de certificación.



PROCEDIMIENTO DE Funcionamiento de los Comités

P-05-01 Ed.7
Página 8 de 10

- Valorar la información sobre las quejas y apelaciones presentadas respecto de las decisiones de certificación y comunicar las decisiones adoptadas al respecto, tanto al Comité de certificación como al operador que ha interpuesto dicha queja apelación.
- Mantenerse informado de los acuerdos sobre certificación tomados por el Comité de Certificación, así como de cualquier cambio que se produzca en las estructuras de responsabilidades operativas y sobre la adopción de nuevos esquemas de certificación. Anualmente se les informa, mediante reunión, de al menos los siguientes contenidos:
 - Resultado de la revisión del sistema de calidad por la Dirección
 - Resultado de la auditoría interna y externa
 - Revisión de actividades del Órgano de Certificación
 - Resultado del análisis de la imparcialidad, independencia e integridad del Órgano de control.

5.2.4 REUNIÓN

El Comité de Partes se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria y adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate dirime el resultado de las votaciones el voto del Presidente. **Se debe contar con la totalidad de los miembros, o en caso de ausencia, con el suplente propuesto.**

El Comité de Partes se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al año y en sesión extraordinaria, cuando:

- Lo acuerde el propio Comité.
- Lo soliciten, por escrito dirigido al Presidente, una cuarta parte de sus miembros, haciendo constar la propuesta de orden del día.
- Lo decida el Presidente del Comité, por ejemplo, ante la detección de una apelación.

Para todas las reuniones debe existir una convocatoria con su orden del día, con una antelación mínima de 8 días naturales, excepto en caso de urgencia apreciada por el Presidente donde el plazo se reducirá a 2 días naturales.

Se levantará acta de las reuniones, la cual irá firmada por quien la redacta (Secretario del Comité, o en quien éste delegue) con el visto bueno del Presidente y se ha de aprobar en la misma reunión o en la siguiente.

	PROCEDIMIENTO DE Funcionamiento de los Comités	P-05-01 Ed.7 Página 9 de 10
---	---	--------------------------------

En cada sesión, el Comité será informado de las actuaciones de la certificación y en particular sobre:

- El resultado de las auditorías internas realizadas externamente y las revisiones del sistema por la dirección.
- La situación actual de las certificaciones concedidas.
- El grado de cumplimiento de los licenciatarios respecto a las obligaciones derivadas de las certificaciones otorgadas.
- Los recursos presentados por los peticionarios o licenciatarios sobre sus decisiones y las apelaciones.

6 REGISTROS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

F-05-01/01 Acta de reunión

Convocatoria de reunión

F-06-01/04 Compromiso de confidencialidad, independencia e imparcialidad

7 MODIFICACIONES RESPECTO DE LA EDICIÓN ANTERIOR

EDICIÓN	MODIFICACIONES	FECHA
01	Edición inicial.	01/10/2012
02	Cambio de codificación y adaptación nuevos requisitos norma UNE 17065	12/04/2018
03	5.1.4. Reunión (del Comité de Certificación) Convocatoria	08/08/2019
04	Actualización AGACAL (5.1.1 y 5.2.1) Criterios de competencia técnica de los miembros de CC y CP Revisión de las funciones y responsabilidades del Comité de Certificación y del Comité de Partes	25/02/2021



PROCEDIMIENTO DE Funcionamiento de los Comités

P-05-01 Ed.7
Página 10 de 10

	Sistemática de elección del Presidente del Comité de partes	
05	5.1.1. Composición (Comité de Certificación): limitación de las funciones del DT en este Comité.	11/05/2021
06	Incorporación de nueva sistemática de convocatoria del Comité de Certificación para reuniones urgentes (5.1.4)	23/06/2022
07	Concreción de quorum necesario para validar las reuniones del Comité de partes (apartado 5.2.4)	30/11/2023