
PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN y AUTORIZACIÓN DE CENTROS DE RECOGIDA

MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR:

Destacado dentro del propio documento.

Se incluye ANEXO I

| | |
|--|---|
| Elaborado/Actualizado por (Evaluador): | Revisado y Aprobado por (Directora Certificación): |
| Marian Fanega (18/12/20) | Miriam Molina (21/12/2020) |



ÍNDICE:

1.- OBJETO

2.- ALCANCE

3.- REFERENCIAS

4.- GENERALIDADES

5.- REALIZACIÓN

5.1.-Criterios de inscripción

5.2.-Solicitud de inscripción y autorización

5.3.-Proceso de inscripción y autorización

5.4.-Seguimiento de la inscripción y autorización

5.5.-Obligaciones de los inscritos en el *C.R.D.O.P.*
IDIAZABAL

5.6.-Requisitos y Gestión de su incumplimiento.

5.7.-Confidencialidad

6.- ANEXOS

Anexo I: Resumen de información a aportar por los centros de recogida



1. OBJETO

El presente Procedimiento tiene por objeto establecer los requisitos que deben conocer, aceptar y comprometerse a cumplir aquellos solicitantes que quieran inscribirse en los registros de la DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA IDIAZABAL (en adelante DOP Idiazabal) y ser autorizados como Centros de Recogida de leche destinada a la elaboración de QUESO IDIAZABAL.

2. ALCANCE

Este Procedimiento es de aplicación a todos y cada uno de los centros de recogida que, cumpliendo con todos los requisitos del Pliego de Condiciones del producto y los expresados en este documento, quieran inscribirse o estén inscritos en la DOP Idiazabal y/o ser autorizados para la recogida y/o almacén y entrega de leche autorizada para la elaboración de queso IDIAZABAL.

3. REFERENCIAS

- Ley 6/2015, de 12 de mayo, de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas Protegidas de ámbito territorial supraautonómico
- Pliego de Condiciones DOP Idiazabal
- Manual de la Calidad del C.R.D.O.P. IDIAZABAL
- POC-07: Procedimiento de quejas y apelaciones.
- POC-05: Procedimiento de inspecciones, ensayos y control administrativo.
- POC-01: Procedimiento para el control de la documentación.
- POC-10: Procedimiento para la gestión de los registros.
- IT-04: Instrucciones para el registro declaraciones mensuales de centros de recogida.
- Reglamento de Régimen interno.



-
- Estatutos del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Idiazabal
 - Norma UNE - EN ISO/IEC 17065: "Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios".
 - NT-13 de ENAC: Utilización de Laboratorios por las Entidades de Certificación de Producto y de Inspección.
 - NT-17 de ENAC: Independencia, imparcialidad e integridad de las entidades.

Todos ellos en su edición vigente.

4. GENERALIDADES

Operador: agente que participa en la cadena de valor de un producto certificado y que se encuentra inscrito en los registros de la DOP y autorizado para llevar a cabo actividades en el proceso de obtención del producto certificado.

*Según la DOP Idiazabal, y en adelante en este procedimiento (PNT-02) el "**operador**" corresponde al titular/es de la razón social cuya actividad se relaciona con la producción de Queso Idiazabal en cualquiera de sus fases (desde la producción de leche a la maduración del queso).

Por lo tanto son operadores:

- Los productores: ganaderías
- Los Centros de Recogida.
- Los elaboradores: queserías.

Centro de Recogida: entidad inscrita en los registros de la DOP Idiazabal que actúa de intermediario entre un productor de leche inscrito y el elaborador inscrito y certificado que compra dicha leche para elaborar queso Idiazabal.

Los **centros de recogida pueden clasificarse en 3 tipos** en función de si realizan recogida y entrega de leche física o bien mantienen únicamente una relación

Procedimientos Normalizado de Trabajo

PARA LA INSCRIPCIÓN y AUTORIZACIÓN DE CENTROS DE RECOGIDA



contractual tanto con las ganaderías como con las Queserías en las cuales se descarga la leche:

1. **Centro de recogida física:** es el operador responsable del transporte físico de la leche entre la ganadería/centro de recogida y el destinatario (quesería u otro centro de recogida).
2. **Centro de recogida comercial:** aquel operador que compra y vende leche a inscritos, para lo cual, tiene relación contractual con las ganaderías pero no es el encargado de la recogida física de la leche.
3. **Centro de recogida colectiva:** aquel centro de recogida con instalaciones en las que se descarga leche de las ganaderías en tanque común.

Nota: Un mismo operador puede clasificarse dentro de uno o más de los tipos de centros aquí descritos.

Evaluación: la suma de todas las actividades llevadas a cabo por la Entidad de Certificación para declarar o no la conformidad del centro de recogida en relación con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y en este documento. La evaluación incluye alguna o todas de lo siguiente: ensayos para la determinación de raza sobre muestras recogidas, inspección y control administrativo.

Control administrativo: actividades de control que, usando información registral, tienen como objeto comprobar la trazabilidad del producto que demuestra que el mismo es originario de la zona.

Documento Normativo: documento que establece reglas, directrices o características para actividades o sus resultados. Término genérico que abarca documentos tales como normas, especificaciones técnicas, como las que aparecen en este documento, códigos de buenas prácticas y reglamentos. El documento normativo para el queso Idiazabal es su Pliego de Condiciones.

Entidad de Certificación: la entidad de Certificación encargada de la verificación del Pliego de Condiciones del Queso Idiazabal es **el Consejo Regulador de la**



Denominación de Origen protegida Idiazabal (en adelante: **DOP Idiazabal, o CRDOP Idiazabal**).

Comentario: observación que no supone un incumplimiento respecto a los requisitos del sistema de certificación.

No Conformidad: incumplimiento de un requisito normativo, propio de la organización, contractual y/o legal, que vulnera o pone en serio riesgo la integridad del sistema.

La existencia de no conformidades supone la no inscripción en los registros o la suspensión temporal o retirada de la autorización, cuando éstas no sean subsanadas.

Acción reparadora: acción inmediata tomada tras la detección de una no conformidad que evite el destino de leche no conforme a la elaboración de queso Idiazabal.

Acción Correctiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable y evitar su repetición.

Campaña: período comprendido entre el 1 de Octubre de un año hasta el 30 de Septiembre del año siguiente.

Cuota de inscripción: Se trata de la aportación de pertenencia al Consejo Regulador de la DOP Idiazabal. Es una cuota anual, que se factura y cobra en el primer semestre del año.

La regulación general de la cuota de inscripción se recoge en el **Reglamento de Régimen interno***.

**Disponible en el apartado de "DOCUMENTACIÓN" Reglamento y valor de la cuota anual en vigor en la página web: www.idiazabalgazta.eus*



AICA: Es la Agencia de Información y Control Alimentarios, organismo autónomo del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (**MAPA**).

Se encarga de iniciar e instruir, conforme a su propio régimen, los procedimientos sancionadores por los incumplimientos a la Ley 6/2015, de 12 de mayo, de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas Protegidas de ámbito territorial supraautonómico y formulando a las autoridades competentes las propuestas de resolución que correspondan.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

Será requisito indispensable para la inscripción de centros de recogida en los registros de la DOP Idiazabal, cumplir las siguientes premisas (recogidas en Pliego de Condiciones):

- **La leche destinada a la elaboración de Idiazabal no puede salir en ningún momento de la zona geográfica definida en el apartado C del Pliego de Condiciones.**
- **La Leche recogida-entregada para la elaboración de queso Idiazabal debe ser exclusivamente de razas ovinas de aptitud lechera autorizadas (latxa y/o carranzana) y procedente de ganaderías inscritas en los registros de la DOP Idiazabal¹.**

Cumplir estas dos premisas y superar una inspección inicial, si aplica, son requisitos básicos para poder estar inscritos en los registros de centros de recogida de la D.O.P. IDIAZABAL.

¹ La DOP Idiazabal facilitará cada campaña a los CENTROS DE RECOGIDA un listado de ganaderos inscritos y autorizados en los registros de la DOP Idiazabal. Comunicando las incidencias que pudieran darse en el mismo por motivo de suspensión.



Por lo tanto, bien en el proceso de inscripción o bien en el de seguimiento, el incumplimiento de estos dos preceptos supone la no inscripción en los registros o suspensión de la autorización, respectivamente.

5. REALIZACIÓN

5.1. CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN

- a) Son los requisitos que deben cumplir los centros de recogida para poder ser inscritos por el Consejo Regulador y de este modo estar autorizados para realizar la recogida y/o almacén-entrega de leche o parte de ella a la elaboración de Queso IDIAZABAL.
- b) Los requisitos están definidos en el Pliego de Condiciones y este PNT que pueden ser solicitados a la DOP Idiazabal o consultados en www.quesoidiazabal.eus o www.idiazabalgazta.eus.

5.2. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN y AUTORIZACIÓN

La solicitud de inscripción en los registros de la DOP Idiazabal es un sistema abierto a todos los operadores que declaren su compromiso a cumplir el Pliego de Condiciones y los requisitos específicos del sistema de inscripción de la DOP Idiazabal recogidos en este procedimiento.

El formato de solicitud de inscripción (FPOC-04/02-CR) se hará llegar al solicitante por correo electrónico o postal, acorde con su preferencia, en un plazo máximo de una semana.

- a) La solicitud será cumplimentada, en su **TOTALIDAD**, por el titular del centro de recogida, en la cual se compromete a aceptar los requisitos de inscripción



descritos en este procedimiento y el Pliego de Condiciones así como al pago de las cuotas de inscripción anuales.

- b) Junto a la solicitud entregará un **listado actualizado de aquellas ganaderías con quién mantiene contrato en vigor** para la recogida de leche autorizada así como los destinos de venta de leche siempre y cuando esos destinos sean centros de recogida y/o queserías inscritas en la DOP Idiazabal. Este registro se actualizara tantas veces como haya modificaciones en el mismo mediante comunicación por escrito al Consejo Regulador, en el plazo de un mes máximo desde que ocurre la modificación.
- c) **El listado de ganaderías con quién mantiene contrato en vigor** para la recogida de leche Idiazabal y **queserías o centros de recogida a las que se vende la leche**, será un registro a enviar anualmente, previo al inicio de la entrega-recogida de la leche por parte del Centro de Recogida.
- d) Si aplica, información relativa a número de descargas procedentes de diferente origen de recogida en las entregas físicas en una misma quesería u otro centro de recogida.
- e) Asimismo, el solicitante se compromete a autorizar al personal inspector enviado por la DOP Idiazabal y debidamente identificado en la solicitud de inscripción, a realizar las comprobaciones que considere necesarias y a suministrar todo aquella información que le sea requerida para poder llevar a cabo el proceso de inspección y evaluación.

5.2.1. Revisión de la Solicitud o datos mínimos

Las solicitudes son revisadas por la directora de Certificación con objeto de comprobar si es completa, si hay algún motivo para desestimarla o, si el impreso está correctamente cumplimentado y no hubiera ninguna razón para desestimar la solicitud:

- ★ La solicitud se archiva y se registra en la aplicación informática al nuevo solicitante.



- ★ Se comprobará que las ganaderías con las cuales se mantiene contrato para recogida de leche autorizada, son ganaderías inscritas en los registros de la DOP idiazabal para la producción de leche. En caso de detectarse cualquier incidencia, ésta será debidamente comunicada.
- ★ Si procede, el inspector se pondrá en contacto con el responsable del centro de recogida para concertar la visita de inspección en un plazo máximo de 15 días naturales desde la recepción de la solicitud y tras la comprobación del estado de las ganaderías en los registros de la DOP Idiazabal.

5.3. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN

5.3.1. Visita de Inspección

(Aplica a centros de recogida colectiva, tipo 3 o en descargas intermedias en tanques de instalaciones inscritas en las cuales no se vaya a elaborar el queso)

- a) El inspector se pone en contacto con el solicitante para fijar la fecha de la visita.
- b) El proceso de inspección previa se basa en un registro e inspección de las instalaciones y en la comprobación del cumplimiento de los requisitos del Pliego de Condiciones, que sean de aplicación.
- c) Toma de muestra de leche de tanque para el ensayo de "determinación genética de raza y especie"².

² Ensayo para la "determinación genética de raza y especie" realizado en AZTI-TECNALIA (acreditado por la norma ISO 17025 para dicha determinación)

-
- d) El solicitante podrá recusar al personal de inspección comunicando la causa a la DOP Idiazabal, que valorará si la recusación es procedente o no. En caso afirmativo se asignaría a otro inspector.

5.3.2. Informe del proceso de inspección

- a) Concluido el proceso de inspección, **en caso de detectarse Incumplimientos** en la misma, se dejará copia del acta de visita con los incumplimientos detectados durante la visita de inspección al interlocutor, quién deberá firmar el acta como evidencia de entrega. Se enviará en el plazo máximo de 30 días naturales al solicitante información detallada de los incumplimientos detectados durante la visita a través de un informe de No conformidad (ver apartado 5.6.2. para gestión de incumplimientos).
- b) En caso de recibir Informe de No Conformidad, el solicitante deberá proponer las acciones correctoras pertinentes y los plazos para su resolución, o en su caso, alegar aquellos extremos del mismo con los que se encuentre disconforme.
- c) El informe de inspección no conforme tendrá un periodo de validez de **un año** a partir de la fecha de emisión. Transcurrido este periodo, de no haberse recibido respuesta por parte del solicitante el expediente se dará por cerrado y será necesaria la realización de una nueva visita de inspección para decidir sobre la inscripción.
- d) En caso de no detectarse no conformidades, el resultado de la inspección es conforme y así se lo comunica el inspector al solicitante mediante el acta de visita.



5.3.3. Decisión de la inscripción en los registros DOP Idiazabal

- a) El impreso de solicitud, la revisión del listado de ganaderías autorizadas para la recogida de leche destinada a la elaboración de queso Idiazabal, la información relativa a rutas de recogida y descarga (si aplica), el informe de inspección (si aplica), la respuesta a las no conformidades detectadas si las hubiera, serán los documentos en los que se base la decisión de inscripción.
- b) La Directora de Certificación de la DOP Idiazabal, a la vista de esa documentación, decidirá si inscribe o no al solicitante. Esta decisión será debidamente comunicada al solicitante.
- c) En caso de no haber ninguna documentación en contra, el centro de recogida es **INSCRITO** en los registros de la DOP Idiazabal estando autorizado para la recogida-entrega de leche destinada a la elaboración de queso con Denominación de Origen Idiazabal.
- d) La existencia de **no conformidades críticas** (consultar apartado 5.6.2. de gestión de incumplimientos de este documento) supondrá la no concesión de la inscripción ni autorización, hasta que el solicitante no la haya corregido y se compruebe por parte de la DOP Idiazabal la corrección de dichas no conformidades.
- e) Si el solicitante disintiera con el acuerdo de la Directora de Certificación de la DOP Idiazabal podrá, en un plazo máximo de 15 días, reclamar o apelar (según POC-07 de quejas y apelaciones) por escrito ante el Consejo Regulador, para que éste, una vez valorada toda la información, decida lo que estime procedente y siempre conforme a lo establecido en POC-07.

5.3.4. Vigencia de la inscripción y autorización

- a) Las inscripciones y autorizaciones efectuadas con arreglo al presente procedimiento tendrán un periodo de vigencia indefinido, siempre en función de los resultados de las visitas de inspección de seguimiento, ensayos y tareas de control administrativo expresados en los informes correspondientes.
- b) La inscripción en los registros del Consejo Regulador será voluntaria, al igual que la correspondiente baja.

5.3.5. Difusión de listas

Con inspección conforme o, en su caso, una vez aceptadas las acciones correctoras propuestas, el centro de recogida es incluido en el listado de operadores que se ubica en la Aplicación de Partes de la DOP Idiazabal destinada al registro de datos de elaboración y/o recogida de leche por parte de los operadores elaboradores inscritos. La DOP Idiazabal mantendrá actualizado este listado.

5.4. SEGUIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN y AUTORIZACIÓN

- a) La DOP Idiazabal realiza las siguientes actividades de control para el seguimiento de la inscripción y autorización de los centros de recogida:
 - Visita de inspección
 - Ensayo de determinación genética de raza y especie.
 - Control administrativo.



5.4.1. Visitas de inspección

(Aplicable a los centros de recogida tipo 1 y 3)

- b) Los centros de recogida inscritos son avisados directamente por el inspector para concertar la fecha de la visita de inspección, con una antelación mínima de 24 horas, aunque también está previsto, en casos excepcionales, la realización de visitas sin aviso previo.
- d) Los objetivos fundamentales de las visitas de seguimiento son:
- ★ Comprobar el mantenimiento de los requisitos de inscripción por parte del Centro de recogida.
 - ★ Verificar la implantación y eficacia de las acciones correctoras a las posibles no conformidades detectadas en el proceso de evaluación inicial o visitas de seguimiento previas.
 - ★ Examinar y registrar cualquier cambio producido en los datos del operador, sus instalaciones, medios, equipos, etc.
 - ★ Revisión de trazabilidad en las declaraciones mensuales de litros recogidos-entregados.
- e) Terminada la visita de seguimiento el inspector emitirá un acta de la misma de modo que, en caso de detectarse incumplimientos, quedarán reflejados en el acta de visita reflejará. El interlocutor deberá firmar el acta como evidencia de entrega. Si hubiera incumplimientos, se enviará en el plazo máximo de 30 días naturales al operador el informe de No conformidad con los incumplimientos detectados (ver apartado 5.6.2.).
- f) En caso de no detectarse incumplimientos, la visita de inspección resulta conforme.

5.4.2. Ensayo de determinación genética de raza y especie

- g) La DOP Idiazabal realiza ensayos para la determinación genética de raza y especie². Este ensayo se realizará mínimo una vez por campaña:
- i. A los centros de recogida colectiva (tipo 3).
 - ii. A los centros de recogida física (tipo 1), a través de las descargas de leche en las queserías que compran leche.

Nota: en caso de sospecha o detección de un posible fraude (mezcla de leche de otras especies o razas) en la leche recogida a algún operador inscrito, ésta deberá ser puesta en conocimiento del Consejo Regulador para que pueda actuar en consecuencia evitando/minimizando perjuicios en la leche gestionada por el Centro de Recogida.

5.4.3. Control administrativo

- h) Los **Centros de Recogida física (tipo 1) y colectiva (tipo 3)**, deberán comunicar **mensualmente** a la DOP Idiazabal los **litros recogidos físicamente** a cada ganadería o centro de recogida inscrito en los registros de la DOP Idiazabal así como los **litros físicamente descargados** en cada quesería o centro de recogida inscrito en los registros para la elaboración de queso Idiazabal³.
- i) Esta comunicación debe realizarse **hasta el día 15** (inclusive) del mes siguiente a la declaración.
- j) La DOP Idiazabal cuenta con una Aplicación Informática para el registro mensual de declaraciones de litros recogidos y descargados (IT-04), si bien, siendo éste el método de elección solicitado a los operadores, se admitirán otros formatos que cumplan con los requisitos solicitados por el Pliego de Condiciones.
- k) Los **Centros de Recogida comercial (tipo 2)** deberán enviar, en el mes de **octubre**, para la campaña precedente:

³ Es importante destacar que la declaración es independiente de aquellos ganaderos con quien se mantiene contrato o no. Se refiere exclusivamente a reflejar los movimientos reales de la leche desde su recogida hasta su descarga por parte de quién los realiza, mantenga o no contrato con la ganadería-centro de recogida-quesería correspondiente.

- a. Los litros totales comprados a cada ganadero para el cual mantienen un contrato en vigor pero no realizan físicamente la recogida.
 - b. Los litros totales vendidos a cada quesería con la cual mantienen contrato en vigor pero no realizan físicamente la descarga.
- l) A partir de las declaraciones mensuales y anuales, el Consejo Regulador realiza las tareas de Control Administrativo.
- m) Si de cualquiera de estas actividades (inspección, ensayo o control administrativo) se derivase cualquier no conformidad, se enviará un informe de no conformidad al operador, quién dispondrá del plazo establecido en función de la criticidad del incumplimiento, para presentar las acciones correctivas, a tomar, en su caso, aquellas medidas inmediatas que permitan segregar la leche no conforme para ser destinada a la elaboración de Idiazabal o alegar aquellas no conformidades con las que no está de acuerdo. El evaluador que haya sido responsable de la emisión de las no conformidades, evaluará la respuesta.
- n) El informe de visita de seguimiento (si aplica), los resultados de ensayo y control administrativo realizado a partir de los partes de declaraciones mensuales, y en su caso, la evaluación de las acciones correctivas, serán revisados por la Directora de Certificación de la DOP Idiazabal, tras lo cual emitirá una decisión en cuanto al mantenimiento o no de la inscripción y autorización del centro de recogida en los registros de la DOP Idiazabal.
- o) Esta decisión, en caso de ser negativa, será debidamente comunicada al Centro de Recogida afectado, la cual podrá ser recurrida ante el Consejo Regulador, interponiendo una queja o una apelación de la manera expresada en el procedimiento de quejas y apelaciones (POC-07) disponible en www.idiazabalgazta.eus o www.quesoidiazabal.eus.

5.5. OBLIGACIONES DE LOS INSCRITOS EN LA DOP IDIAZABAL

Será obligación de los inscritos en los registros de la DOP Idiazabal, el cumplimiento de los requisitos recogidos en el apartado 5.6.

5.6. REQUISITOS Y GESTIÓN DE SU INCUMPLIMIENTO

Este apartado 5.6, recoge los requisitos del PLIEGO DE CONDICIONES y otros adicionales establecidos por la Entidad de Certificación que deben ser cumplidos por los centros de recogida inscritos y autorizados o que soliciten la inscripción y autorización en la DOP Idiazabal, así como las actuaciones derivadas en caso de incumplimiento.

El no cumplimiento de los requisitos por parte de un centro de recogida implica obligatoriamente actuaciones desde la Entidad de Certificación (DOP Idiazabal), ya que ésta es la encargada de verificar el cumplimiento del Pliego por parte de los Operadores.

De acuerdo con el Reglamento 267/2017 que desarrolla la ley 6/2015; los incumplimientos graves o muy graves y las suspensiones serán comunicados al MAPA en el plazo máximo de 72 horas.

El resto de No conformidades e incumplimientos, así como sus acciones correctoras, serán a su vez comunicadas al MAPA con una frecuencia trimestral.

5.6.1. Verificación de requisitos del Pliego de Condiciones

La **TABLA 1**, recoge el listado de requisitos del Pliego **(a)** y otros requisitos complementarios **(b)** exigidos por el Consejo Regulador para la inscripción en los registros y autorización para la recogida de leche con destino a Idiazabal, que son de aplicación a los centros de recogida y se completa con aspectos relacionados con su control y categoría de no conformidad en caso de incumplimiento.

La información concreta que contiene es la que sigue:

Procedimientos Normalizado de Trabajo

PARA LA INSCRIPCIÓN y AUTORIZACIÓN DE
CENTROS DE RECOGIDA



-
- **Requisito.** Cada **requisito (en negrita)** está catalogado tal y como se clasifican en el Pliego de Condiciones. Algunos requisitos de las tablas, recogen *aclaraciones (en cursiva)* que los matiza o explica, para su perfecta comprensión por los operadores. Se recogen también algunos requisitos que no se recogen en el Pliego explícitamente, establecidos por la entidad de gestión con el único fin de gestionar la información que permite comprobar el cumplimiento de requisitos (éstos aparecen en letra no negrita en la tabla).
 - **Control:** esta columna recoge el tipo de control que habitualmente se emplea para la verificación de cada requisito (inspección (I), ensayo (E), administrativo (A) y varios/otros (O)).
 - **No Conformidad:** Se establece, en caso de incumplimiento del requisito, la criticidad de esta No Conformidad: crítica (C), principal (P), tal y como se detalla en apartado 5.6.2.1. de este procedimiento.
 - **Especificidades ante incumplimientos:** Se recogen en este apartado aspectos específicos de cada uno de los requisitos o las actuaciones derivadas del incumplimiento de los mismos, así como la medida aceptable que debe tomar el operador ante ciertos incumplimientos concretos.

Procedimientos Normalizado de Trabajo

PARA LA INSCRIPCIÓN y AUTORIZACIÓN DE
CENTROS DE RECOGIDA



TABLA 1 (a): REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES A CUMPLIR POR EL OPERADOR

REQUISITOS SOBRE LA ZONA GEOGRÁFICA

| REQUISITO | CONTROL | NC | ESPECIFICIDADES ante INCUMPLIMIENTOS |
|---|---------|----|--------------------------------------|
| Producción de leche: Araba, Bizkaia, Gipuzkoa y Nafarroa (excepto valle de Roncal) | O/I | C | |

REQUISITOS SOBRE LA PRUEBA DE QUE EL PRODUCTO ES ORIGINARIO DE LA ZONA GEOGRÁFICA

| REQUISITO | CONTROL | NC | ESPECIFICIDADES ante INCUMPLIMIENTO |
|--|---------|-----|--|
| Todos los operadores (ganaderías, centros de recogida y queserías) en todas las fases, deben garantizar la trazabilidad, garantizando así el origen del producto (disponiendo de todos los registros que demuestren esta trazabilidad) | I/A | C/P | Valoración individual sobre las consecuencias en materia de certificación, considerando los posibles requisitos incumplidos debidos a esta falta de trazabilidad |
| Todos los operadores deben figurar en los Registros gestionados por la entidad de gestión. No se puede recoger leche con destino a IDIAZABAL a una ganadería no inscrita en los Registros del Consejo Regulador. Aquellas ganaderías que estando inscritas en los registros se encuentran suspendidas temporalmente para la entrega de leche con destino a IDIAZABAL, serán comunicados por parte del Consejo Regulador a los Centros de Recogida. | I/A | C | |
| Todos los operadores deben tener a disposición, permanentemente, todos los elementos necesarios para las actividades de inspección y control... | I/A | C | |
| ... permitiendo el acceso a cuanta documentación o instalaciones sean solicitadas (por la entidad de gestión-certificación) | I/A | C | |

Procedimientos Normalizado de Trabajo

PARA LA INSCRIPCIÓN y AUTORIZACIÓN DE CENTROS DE RECOGIDA



| | | | |
|---|---------|----|--|
| <p>Todos los operadores deben comunicar a la entidad de gestión cualquier variación de los datos de inscripción en los Registros o de los datos de los Registros de trazabilidad. <i>Los centros de recogida comercial, tipo 2, deben aportar cada campaña, antes del inicio de la recogida-entrega de leche, el listado actualizado de ganaderías-queserías con las cuales mantienen contrato para la compra-venta de leche con destino a Idiazabal. Así mismo, cada vez que haya modificaciones en el listado aportado dentro de una misma campaña, deben ser comunicadas en el plazo máximo de un mes.</i> <i>También deberán aportar en el mes de octubre, los litros comprados a ganaderos y vendidos a queserías en la campaña precedente.</i></p> | A | P | |
| <p>Los centros de recogida (operadores de recogida, gestión, de leche para terceros) deben disponer de un registro donde figuren anotados diariamente los datos de cantidad de leche y ganaderías de procedencia de la leche recogida y entregada.</p> | A/I | C | |
| <p><i>El anterior registro, deberá enviarse a la DOP Idiazabal antes del día 15 (inclusive) del mes siguiente</i> <i>Nota: se remitirán datos mensuales no diarios.</i></p> | A | P | |
| <p>Los centros de recogida deben disponer de un registro de los tratamientos efectuados a la leche. <i>Afecta únicamente a los centros de recogida colectiva en los cuales la leche recogida pasa físicamente por sus instalaciones (tipo 3 según apartado 4).</i></p> | I | C | Realizar tratamientos no autorizados a la leche supondrá no conformidad crítica. |
| REQUISITOS SOBRE LA OBTENCIÓN DEL PRODUCTO | | | |
| REQUISITO | CONTROL | NC | ESPECIFICIDADES ante INCUMPLIMIENTOS |
| No se permite la normalización (estandarización) o alteración de las características propias de la leche. | I/A | C | |

Procedimientos Normalizado de Trabajo

PARA LA INSCRIPCIÓN y AUTORIZACIÓN DE CENTROS DE RECOGIDA



| | | | |
|---|---|---|--|
| <i>Aclaración: incluye la eliminación total o parcial de componentes propios de la leche; así como su adición, tratamientos térmicos por encima de 38-40°C, tratamientos físicos (centrifugación...)...</i> | | | |
| No se permite la adición de ninguna sustancia a la leche, a excepción de fermentos lácteos, lisozima, cuajo y sal. <i>Aclaración: independiente de que las sustancias sean consideradas aditivos, coadyuvantes tecnológicos u otros, por la legislación en vigor.</i> | I | C | |

Aclaración: Si el incumplimiento detectado afecta a la leche, resultando no conforme para la elaboración de queso Idiazabal, tan pronto como el centro de recogida tenga conocimiento de ello deberán dejar de entregar leche a Queserías inscritas. En estos casos, desde la DOP se informará inmediatamente a la quesería/centro de recogida afectado.

5.6.2. Actuaciones frente a incumplimientos:

5.6.2.1. GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES

Todos los incumplimientos de los requisitos supondrán inicialmente la apertura de un informe de **No Conformidad (FPOC-04/05)** por parte de la DOP Idiazabal hacia el Operador.

Las No Conformidades pueden clasificarse, en función de su gravedad, en:

- ★ **CRITICAS (C)**
- ★ **PRINCIPALES (P)**

Y pueden ser detectadas generalmente, por (sistema de verificación):

- ★ **INSPECCIÓN**
- ★ **ENSAYO**
- ★ **CONTROL ADMINISTRATIVO**
- ★ **OTRAS**

Una vez detectadas las **No conformidades**, se procede como sigue:

a)CRITICAS

- ★ Se comunicarán en la propia visita de inspección y/o por escrito (correo postal o email) al titular del centro de recogida de la no-conformidad detectada.
- ★ Se le dará un plazo máximo de 20 días naturales desde su recepción, para enviar por escrito las acciones correctoras pertinentes.
- ★ Se volverá a inspeccionar y/o analizar, si ha lugar, para verificar que se ha corregido la no-conformidad.

- ★ La no respuesta en plazo a no conformidades críticas supondrá la suspensión temporal de la autorización durante un periodo máximo de 1 año o hasta que el operador proponga las Acciones Correctoras pertinentes. Superado ese plazo sin respuesta se procederá a la baja definitiva en los registros.

b) PRINCIPALES

- ★ Se comunicarán en la propia visita de inspección y/o por escrito (correo postal o email) al titular del centro de recogida de la no-conformidad detectada.
- ★ Se le dará un plazo máximo de 30 días naturales desde su envío, para comunicar las acciones correctoras pertinentes.
- ★ La no respuesta en plazo a no conformidades principales supondrá la suspensión temporal de la autorización durante un periodo máximo de 1 año o hasta que el operador proponga las Acciones Correctoras pertinentes. Superado ese plazo sin respuesta se procederá a la baja definitiva en los registros.

5.6.2.2. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA AUTORIZACIÓN Y/O BAJA DE LA INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS

La SUSPENSIÓN TEMPORAL de la autorización para la recogida de leche con destino a IDIAZABAL puede darse:

- a) Presencia de razas de aptitud lechera no autorizadas.
- b) Ante la no respuesta a no conformidades en los plazos estipulados en función de la criticidad del incumplimiento detectado.
- c) Ante la presentación de medidas correctoras no aceptables.
- d) Ante la no aplicación de las medidas correctoras propuestas y aceptadas para la resolución de una no conformidad.
- e) Reiteraciones de incumplimientos por ineficacia de las acciones correctivas propuestas.

Procedimientos Normalizado de Trabajo

PARA LA INSCRIPCIÓN y AUTORIZACIÓN DE CENTROS DE RECOGIDA



- f) Ante la no adopción por parte del operador de las medidas reparadoras necesarias e inmediatas, una vez sea comunicado el incumplimiento.
- g) Impago de cuotas de inscripción.
- h) Actuaciones en contra de la imagen de la DOP Idiazabal y desprestigio de la marca.

La **SUSPENSIÓN TEMPORAL** de la autorización será una decisión de la Directora de Certificación y se comunicará al operador por escrito (email con acuse de recibo o correo postal o entrega en mano).

Se actualizarán los listados indicando el estado de SUSPENSIÓN TEMPORAL del centro de recogida. Desde el Consejo Regulador, se comunicara está situación a las partes interesadas (ganaderías-queserías-otros centros de recogida).

Dispondrá de un plazo máximo de 1 año para proponer acciones destinadas a levantar la suspensión.

Si dichas acciones no se consideran suficientes por parte de la Directora de Certificación o no se establece ninguna acción por parte del operador en el plazo indicado, la suspensión pasará a ser una **baja definitiva** de la inscripción en los registros.

El operador, podrá apelar estas decisiones ante el Consejo Regulador tal y como se describe en el POC 07 de quejas y apelaciones.

5.6.2.3. INCUMPLIMIENTOS SUSCEPTIBLES DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

De conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 12/2013, de 2 de agosto, de medidas para mejorar el funcionamiento de la cadena alimentaria, corresponde a la AICA el inicio e instrucción del procedimiento sancionador. La resolución del mismo se



llevará a cabo por los órganos competentes que se especifican en el artículo 38 de la ley 6/2015, de 12 de mayo, de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas Protegidas de ámbito territorial supraautonómico.

Independientemente de la posible instrucción de un procedimiento sancionador al operador responsable, la Entidad de Certificación gestionará el incumplimiento como tal, según el sistema descrito en los apartados 5.6.2.1 y 5.6.2.2. de este procedimiento.

Éstas son actuaciones independientes a las decisiones en materia de certificación de producto.

El responsable del traslado de la información correspondiente al incumplimiento detectado al MAPA será el Director de Certificación (o persona en quien delegue).

5.7. CONFIDENCIALIDAD

- a) La información recibida por la DOP Idiazabal en el proceso de evaluación, tanto en acuerdo como a lo largo de todo el proceso será tratada a todos los efectos como confidencial. Teniendo, únicamente acceso a la misma, el personal de la Entidad de Certificación, o que trabaja bajo sus órdenes, así como la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) y el Ministerio de agricultura y pesca, alimentación y Medioambiente (MAPA) durante el desarrollo de las auditorías de control que realizan a la Entidad de Certificación.

- b) No se utilizará ninguna información relativa a los clientes sin su autorización expresa, salvo con fines estadísticos (datos agrupados) o por requerimiento legal.

Procedimientos Normalizado de Trabajo

PARA LA INSCRIPCIÓN y AUTORIZACIÓN DE CENTROS DE RECOGIDA



-
- c) Lo anterior no impide la publicación de listados de centros de recogida inscritos en los registros de la DOP Idiazabal con fines informativos o de promoción de la marca de certificación.

 - d) Las suspensiones y retiradas serán también comunicadas a las ganaderías y queserías, con el fin de evitar que pueda introducir leche considerada no apta, que daría lugar a producto no conforme.

 - d) No obstante, si algún centro de recogida se le retira la autorización se le da de baja en los registros de la entidad de certificación, sin perjuicio de las acciones legales que pueda tomar el CR de la DOP Idiazabal, continúa haciendo referencia tanto a su condición de autorizado, el CR se reserva el derecho de publicar o difundir su condición de desautorizado, de la manera y forma que estime oportuna.

6. ANEXO

Anexo I: Resumen de información a aportar por los centros de recogida

ANEXO I-PNT-07: RESUMEN DE INFORMACIÓN A APORTAR POR LOS CENTROS DE RECOGIDA

| INFORMACIÓN A APORTAR EN FUNCIÓN DEL TIPO DE CENTRO DE RECOGIDA (CR) | TIPO 1: CR FÍSICA | TIPO 2: CR COMERCIAL | TIPO 3: CR COLECTIVA | CUANDO |
|---|----------------------|-------------------------|-------------------------|---|
| Solicitud de Inscripción FPOC-04/02-CR | ● | ● | ● | 1 vez salvo que haya cambios en los datos aportados. |
| Listado de ganaderías con contrato para la compra de leche. | ● | ● | ● | Cada campaña, al inicio de la recogida de leche y cada vez que haya modificaciones comunicar en el plazo de 1 mes |
| Listado de queserías con contrato para la venta de leche. | ● | ● | ● | Cada campaña, al inicio de la descarga de leche y cada vez que haya modificaciones comunicar en el plazo de 1 mes |
| Declaración mensual en Aplicación de total de litros recogidos y descargados físicamente en ganaderías y queserías inscritas en Idiazabal | ● | ● | ● | Mensual, hasta el día 15 (inclusive) del mes siguiente |
| Declaración anual de litros totales comprados a cada ganadero y vendidos a cada quesería-centro de recogida. | ● | ● | ● | En octubre, datos relativos a la campaña precedente |
| Información sobre rutas de diferente origen y distintos puntos de descarga dentro de una misma ruta. | ● | ● | ● | Información que solicitará normalmente el inspector antes de la inspección de descarga |