



Procedimiento de Certificación

La Norma Internacional para Productos y Servicios **Veganos**

Introducción

Procedimiento de certificación

Objeto del documento

El propósito de este documento es presentar el **Programa de Certificación EVE Vegan®** : cómo funciona, las normas de evaluación y las medidas de control aplicables. También especifica los derechos y obligaciones de las empresas, ya sean certificadas o candidatas a la certificación.

Descargo de responsabilidad de la traducción

Si tiene alguna duda sobre el significado exacto de la información contenida en este documento, consulte la versión oficial en inglés para su aclaración.

Cualquier discrepancia o diferencia de significado resultante de la traducción no es vinculante y no tiene ningún efecto sobre la certificación.

Protección del documento

Cualquier uso de este contenido, incluyendo la reproducción, modificación, distribución o republicación, sin el consentimiento previo por escrito de EVE Vegan®, está estrictamente prohibido.

¿Necesita más información?

Para más información sobre EVE Vegan®, visite www.certification-vegan.org, póngase en contacto con nosotros por correo electrónico en contact@certification-vegan.org o envíe su solicitud por correo postal a la sede de EVE Vegan® en Francia.

Referencias y definiciones

EVE Vegan® se compromete a respetar las normas internacionales que definen las reglas de funcionamiento de los organismos de certificación, a pesar de no estar obligada a ello.

Esta política de rigor y ejemplaridad forma parte integrante de los valores de la marca de certificación EVE Vegan® desde su creación.

Las definiciones que figuran en las normas siguientes se aplican al presente documento y a las normas siguientes:

NF EN ISO/IEC 17000 - Evaluación de la conformidad - Vocabulario y principios generales

NF EN ISO 9001 Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos

ISO 9000 Sistemas de gestión de la calidad - Principios esenciales y vocabulario
más definiciones en **Apéndice 27.1 Vocabulario**.

Nombre del documento:

Procedimiento de certificación EVE Vegan®

Versión:

V3.010124

Fecha de la primera publicación:

20/10/2016

Fecha de revisión:

20/07/2023

Válido a partir del:

01/01/2024

Expira el:

Hasta nuevo aviso

Índice

Sumario

1. Resumen general

2. Programa de certificación

- 2.1 Requisitos generales
- 2.2 Requisitos específicos
- 2.3 Socios

3. Solicitud de certificación

- 3.1 Formulario de solicitud
- 3.2 Certificados aplicables

4. 4. Revisión de la demanda

- 4.1 Comprobación de la validez
- 4.2 Validez declarada

5. 5. Contrato de certificación

- 5.1 Validación del contrato
- 5.2 Irregularidades

6. 6. Evaluación de documentos

- 6.1 Documentos requeridos
- 6.2 Proceso de evaluación
- 6.3 Conclusiones de la evaluación
- 6.4 Irregularidades

7. Auditoría de certificación

- 7.1 Documentos de apoyo de la auditoría
- 7.2 Preparación de la auditoría
- 7.3 Realización de la auditoría
- 7.4 Conclusiones de la auditoría

8. Auditorías especiales

- 8.1 Preauditorías
- 8.2 Auditorías a distancia
- 8.3 Auditorías no anunciadas con poca antelación

9. No conformidades y acciones correctivas

- 9.1 No conformidad grave
- 9.2 No conformidades menores
- 9.3 Adaptaciones

10. Decisión de certificación

11. Emisión del certificados

12. Supervisión

13. Suspensión y sanciones

- 13.1 Interrupción o cancelación de la certificación
- 13.2 Suspensión
- 13.3 Descenso de categoría
- 13.4 Reincorporación tras interrupción, suspensión o descenso de categoría

14. Ampliación o modificación

15. Reducción

16. Renovación

- 16.1 Contrato de certificación
- 16.2 Revisión del expediente
- 16.3 Conclusiones de la revisión
- 16.4 Auditoría de renovación
- 16.5 Irregularidades

17. Rescisión del contrato

18. Transición a otra norma

19. Transferencia de certificación

20. Cambio del programa

21. Reclamaciones

22. Apelaciones

23. Publicaciones

24. Uso de la marca de certificación

25. Registros

26. Participación de observadores

27. Apéndices

Reglas

Procedimiento de certificación

1. Resumen general

El **Procedimiento de Certificación** está disponible en forma de un breve resumen en **27.2 Resumen general**.

2. Programa de certificación

2.1 Requisitos generales

Los requisitos generales para el cumplimiento de EVE Vegan® se definen en **27.5 Norma de Conformidad**, y se complementan con el presente **Procedimiento de Certificación**.

2.2 Requisitos específicos

Los requisitos generales pueden complementarse con requisitos específicos, cuando se solicite una nueva categoría de producto o servicio y cuando los requisitos generales sean insuficientes o no estén establecidos para esta categoría. Se indicarán claramente al solicitante cuando envíe **Contrato de Certificación**, o tras la revisión de la solicitud o tras la primera evaluación del **Expediente de Certificación**.

2.3 Socios

Por razones de idioma o área geográfica, los presentes requisitos generales pueden adaptarse para permitir que todo o parte del proyecto de certificación sea gestionado por un socio de EVE Vegan®.

El socio las explicará al solicitante antes de la fase de contractualización. La aceptación del contrato implica la aceptación de las adaptaciones señaladas.

3. Solicitud de certificación

3.1 Formulario de demanda

Las empresas que deseen adherirse al programa de certificación deben familiarizarse con los requisitos generales y formalizar su solicitud utilizando el anexo **27.7 Formulario de demanda** (disponible en línea en <https://www.certification-vegan.org/request>). La empresa debe devolver el formulario cumplimentado y firmado para una evaluación de admisibilidad.

En base a los datos transmitidos en el formulario anterior, EVE Vegan® verifica que el proyecto de certificación es viable. Contiene como mínimo:

- Identificación de la empresa y de los responsables del proyecto de certificación;
- Identificación de los productos o servicios para los que se ha solicitado la certificación;
- El número de empleados, el número de centros de producción, la ubicación geográfica de los centros de producción, incluidos los que han sido subcontratados;

En caso necesario, se podrá solicitar información adicional a la empresa.

3.2 Certificados aplicables

En función del proyecto presentado, el solicitante puede obtener dos tipos de certificados:

• **Certificado de Producto:** Certificado de conformidad del producto con los criterios de certificación. El período de validez aplicable es de (18) dieciocho meses a partir de la fecha de expedición, renovable previa solicitud.

• **Certificado de Fábrica:** Certificado de conformidad del SGC (Sistema de Gestión de Calidad) con los criterios de certificación y de control operativo de la fábrica, sin mención de productos. El período de validez aplicable es de (36) treinta y seis meses a partir de la fecha de expedición, renovable previa solicitud.

El periodo de validez del Certificado de Fábrica puede variar en función de los acuerdos preestablecidos con los socios de EVE Vegan®. En su caso, consulte la sección anterior 2.3.

En el caso de un Certificado de Fábrica, la certificación no es transferible a los productos sin obtener previamente un Certificado de Producto. En otras palabras, la certificación de fábrica no permite la certificación automática de todos los productos fabricados por la fábrica, a excepción de aquellos que hayan obtenido el Certificado de Producto.

Reglas

Procedimiento de certificación

4.Revisión de la demanda

4.1 Comprobación de validez

El Departamento de Certificación y la Administración Comercial llevan a cabo una revisión del proyecto de certificación con el fin de verificar la comprensión y la capacidad de EVE Vegan® para cumplir los requisitos, sin discriminación.

En particular, se comprueban los siguientes puntos

- La información del solicitante es suficiente para llevar a cabo la evaluación y la auditoría;
- El alcance deseado de la certificación está definido y es exhaustivo (lugares, productos y actividades afectados);
- La competencia, capacidad técnica y recursos humanos para llevar a cabo el servicio de certificación están garantizados;
- Se ha evaluado el tiempo necesario para realizar las auditorías y cualquier otro punto que influya en las actividades de certificación (como el idioma, las condiciones de seguridad, las amenazas a la imparcialidad, etc.);
- Se resuelven las diferencias de interpretación identificadas entre EVE Vegan® y el operador.

Si es necesario, se puede solicitar información adicional a la empresa. El Departamento de Certificación también se reserva el derecho de rechazar una solicitud cuando existan razones fundamentales o probadas para ello.

Por ejemplo, una empresa implicada en actividades ilegales o con antecedentes de reincidencia. Se enviará a la empresa una notificación por escrito con el motivo de la denegación.

EVE Vegan® también se reserva el derecho de rechazar una solicitud por incompatibilidad con otra certificación para el mismo producto o servicio. Se enviará al operador una notificación por escrito con el motivo del rechazo.

El idioma de evaluación es el inglés o el español. Cualquier solicitud de evaluación en otro idioma se estudiará caso por caso y estará sujeta a un acuerdo previo entre las partes.

4.2 Validez declarada

En caso de dictamen positivo, el Departamento de Certificación aprueba el proyecto de candidatura. Comercial redacta un **Contrato de Certificación** válido durante (3) tres meses a partir de la fecha de emisión, al que se adjuntan las **Condiciones Generales de Venta**. Los compromisos se aceptan durante todo el año civil. No obstante, después del 30 de octubre, la certificación no podrá aplicarse hasta el año siguiente. La Administración Comercial lo notificará a la empresa en caso necesario.

5.Contrato de certificación

5.1 Validación del contrato

La integración en el programa de certificación sólo comienza una vez que ambas partes han firmado el Contrato de Certificación y abonado el depósito, si procede.

El Solicitante se convierte en **Operador** durante la fase de integración en el programa.

Continuación, se abre el **Expediente de Certificación**. Se envía al Operador un acceso al Espacio Cliente que le permite consultar los elementos del expediente y las instrucciones para la presentación de documentos.

El Contrato de Certificación es válido durante un periodo de (18) dieciocho meses a partir de la fecha de firma, prorrogado por el periodo de validez de los certificados emitidos (hasta (4) cuatro años en el caso máximo).

Al firmar el Contrato de Certificación, el Operador se compromete en particular a:

- Leer y comprender el presente Procedimiento de Certificación y sus anexos;
- Respetar las Condiciones Generales de Venta;
- Presentar su **Expediente** de en un plazo máximo de (12) doce meses;
- Acepta las visitas de inspección necesarias;
- Acepta la toma de muestras para análisis;

Reglas

Procedimiento de certificación

- Aceptar el acceso a las pruebas y registros del sistema de calidad;
- Aceptar que el alcance de la certificación sea referenciado en línea en el Catálogo de Operadores Certificados;
- Notificar cualquier cambio que pueda afectar a la conformidad del alcance de la certificación;
- Aceptar que la información transmitida se conserve durante 3 años tras la rescisión o cancelación del contrato de certificación.

Durante todo el periodo de validez del Contrato de Certificación, el Operador deberá notificar:

- Cualquier nuevo producto a certificar, aunque forme parte de una gama ya certificada;
- Cualquier cambio en la organización o producción que pueda poner en duda la conformidad de los productos inspeccionados (por ejemplo, cambio de fórmula, proveedor, materia prima, envasado, subcontratista, etc.);
- En general, cualquier nuevo proyecto de utilización de la marca de certificación EVE Vegan® que aún no figure en los certificados emitidos.

5.2 Irregularidades

El **Expediente de Certificación** se cerrará sin más trámite en el plazo de (12) doce meses desde la firma del Contrato de Certificación en los siguientes casos:

- El Operador no ha honrado el pago inicial;
- El Operador no ha presentado el expediente;

Cualquier solicitud o presentación posterior a la fecha de cierre será considerada como una nueva solicitud, y estará sujeta a un nuevo contrato y cálculo de costes. No se reembolsará ningún pago realizado previamente.

6. Evaluación de documentos

Se designa un **Gestor de Certificación** para evaluar y supervisar el **Expediente de Certificación**. La evaluación consiste en un examen en profundidad de los documentos y pruebas necesarios para el proyecto de certificación.

6.1 Documentos requeridos

Detalles de los documentos requeridos figuran en el apéndice **27.4 Documentos requeridos**.

6.2 Proceso de evaluación

Al final de la evaluación, se elabora un **Informe de evaluación**. Incluye un resumen de los controles realizados y de las discrepancias observadas. En caso de discrepancias, se envía una solicitud de medidas

6.3 Conclusiones de la evaluación

El **Informe de evaluación** debe considerarse completo y contener un dictamen favorable. Una vez concedida la admisibilidad, se autoriza la auditoría in situ, si procede para el proyecto de certificación. Se emite la **Declaración del Operador**, que incluye un resumen del proyecto de certificación, y se transmite al Operador para su validación final. Si el proyecto de certificación no incluye una auditoría, pase directamente al capítulo 10.

6.4 Irregularidades

Si el examen de admisibilidad revela deficiencias significativas, o si la actividad del Operador no ofrece un número suficiente de puntos de evaluación convincentes, la auditoría in situ puede aplazarse hasta que se reciba más información o se corrijan las deficiencias detectadas.

En todos los casos, si la información facilitada no es satisfactoria, no se aceptará la solicitud y se cerrará sin más trámite en un plazo de (12) doce meses a partir de la fecha del último intercambio con el Operador.

Cualquier solicitud o presentación posterior a la fecha de cierre será considerada como una nueva solicitud, y estará sujeta a un nuevo contrato y cálculo de costes. Cualquier pago realizado previamente no podrá ser reembolsado.

Reglas

Procedimiento de certificación

7. Auditoría de certificación

7.1 Documentos de apoyo de la auditoría

Detalles de los documentos consultados por el auditor figuran en el **Apéndice 27.4** Documentos de apoyo a la auditoría.

7.2 Preparación de la auditoría

Tan pronto como el Director de Certificación haya determinado la admisibilidad administrativa, se nombra un Auditor del registro de Auditores cualificados de EVE Vegan®. El **Expediente de Certificación** también se envía al Auditor.

El Auditor, con la ayuda del Director de Certificación, es responsable de programar la auditoría in situ directamente con el Operador, y con los referentes designados en caso de auditoría en las instalaciones de un subcontratista.

Las auditorías se programan en todos los casos, incluidas las certificaciones multisitio, de forma que se garantice una cobertura y una duración de la auditoría suficientes para dar confianza en la certificación. La duración tiene en cuenta el tamaño de la organización, el alcance y la complejidad del sistema de gestión de la calidad del operador, sus productos y procesos, y el nivel de eficacia demostrado por los resultados de auditorías anteriores, si las hubiera. Se organiza de forma que garantice una evaluación eficaz del sistema de gestión de la calidad.

El Plan de Auditoría enviado por el Auditor al Operador sirve de base para acordar la realización de las actividades de auditoría y permite al Operador organizarse para garantizar la disponibilidad de la información, las personas y las instalaciones auditadas. Este plan especifica los elementos de la organización de la empresa que se van a evaluar, así como la organización de las entrevistas. Este plan puede adaptarse durante la reunión de apertura el día de la auditoría. El plan de auditoría se envía al menos (10) diez días antes de la fecha de la auditoría.

Antes de la auditoría, el Operador se compromete a proporcionar las instrucciones de seguridad aplicables a los lugares en cuestión, en particular cuando deba elaborarse un plan de prevención, así como los procedimientos de acceso en caso de acceso seguro (confidencialidad, peligros para el auditor, etc.).

Además de todas las auditorías iniciales, se podrá recomendar una auditoría inicial cuando EVE Vegan® se haga cargo de un proyecto de certificación que haya expirado.

Durante las auditorías, el auditor puede tomar muestras en nombre de EVE Vegan®.

7.3 Realización de la auditoría

La auditoría del sistema de calidad establecido por el Operador permite:

- Establecer contacto entre el Auditor, EVE Vegan® y el Operador;
- Evaluar la ubicación y las condiciones específicas de la empresa, y crear la oportunidad de un intercambio de información con el personal para asegurar las garantías necesarias para la certificación a largo plazo;
- Verificar la comprensión de los requisitos de la norma, especialmente en lo que respecta a la comprensión e identificación de los criterios obligatorios;
- Determinar si el nivel de implantación de la certificación en el sistema de gestión de la calidad cumple el nivel mínimo aceptable;
- Verificar que la información declarada durante la fase de evaluación documental se corresponde con la realidad tangible in situ.

Otras disposiciones aplicables están disponibles en las Condiciones Generales de Venta, especialmente en caso de cancelación o aplazamiento de la auditoría.

Reglas

Procedimiento de certificación

7.4 Conclusiones de la auditoría

Resultados de la auditoría se recogen en un **Informe de Auditoría** por el Auditor. Este informe se envía en primer lugar al Gestor de Certificación. El Auditor emite un dictamen favorable o desfavorable sobre la totalidad o parte del proyecto de certificación. Su decisión se adapta siempre a la actividad auditada y al tamaño de la empresa.

El Gestor de Certificación revisa el Informe de Auditoría. Se destacan los problemas susceptibles de ser clasificados como no conformidades mayores o menores, y puede reevaluarse su nivel de gravedad.

Por último, el Gestor de Certificación decide sobre la admisibilidad final del proyecto de certificación. Si la auditoría revela problemas que podrían poner en peligro una decisión positiva, la decisión de certificación puede retrasarse o posponerse.

El procedimiento de certificación reanuda su curso normal con la corrección de las no conformidades graves por parte del Operador, y tras la aceptación sobre la base de pruebas tangibles por parte del Gestor de Certificación.

8. Auditorías especiales

8.1 Preauditorías

Las pre-auditorías no son parte del proceso de certificación en el sentido estricto del término. Las pre-auditorías pueden realizarse a petición del Operador y con el acuerdo previo de EVE Vegan®. No constituyen un asesoramiento. En ningún caso deben ser consideradas como auditorías internas del Operador.

8.2 Auditorías a distancia

Cuando las circunstancias lo hagan necesario (por ejemplo, pandemia de COVID19), la auditoría podrá realizarse a distancia desde las instalaciones de EVE Vegan® o de un socio, con la documentación del sistema de gestión y un conjunto de información recopilada previamente por teléfono, vídeo o audioconferencia.

Toda la información necesaria para llevar a cabo la auditoría remota debe ser obtenida con antelación. Si EVE Vegan® se niega a realizar una auditoría remota, y en todos los demás casos, la auditoría se lleva a cabo según lo previsto en el proyecto de certificación.

8.3 Auditorías no anunciadas con poca antelación

Los auditores designados por EVE Vegan® pueden ser requeridos para llevar a cabo auditorías con poca antelación con el fin de:

- Investigar quejas;
- Llevar a cabo operaciones de vigilancia después de modificaciones del producto o del certificado;
- Verificar la aplicación de medidas correctivas tras una no conformidad importante;
- Aplicar la política de vigilancia del uso de la marca de certificación;

Estas auditorías de vigilancia tienen una duración limitada y no abarcan necesariamente la totalidad del sistema de calidad.

El Operador está obligado a aceptar auditorías no anunciadas para las que haya recibido notificación previa por escrito de EVE Vegan®.

Si el resultado de una auditoría no anunciada revela serias no conformidades, EVE Vegan® se reserva el derecho de aplicar sanciones según lo previsto en estas normas.

Reglas

Procedimiento de certificación

9.No conformidades y acciones correctivas

El **Informe de Auditoría** es entregado al Operador al final de la revisión por el Gestor de Certificación. Incluye un resumen de las verificaciones realizadas y de las posibles discrepancias observadas. En caso de discrepancias, se envía una solicitud de medidas correctoras, con un plazo para su realización. En función de la gravedad de las desviaciones observadas, éstas pueden dar lugar a solicitudes de medidas correctoras, a la expedición condicional de un certificado o a la no expedición o degradación de un certificado válido.

9.1 No conformidad grave

En caso de no conformidad grave, la certificación sólo puede expedirse previa prueba de corrección.

Si el Gestor de Certificación lo considera necesario, en función del riesgo existente, se solicitará una auditoría adicional para supervisar la aplicación del plan de acción. Esto dará lugar a nuevas tasas de certificación que deberá abonar el Operador. En caso de rechazo, EVE Vegan® se reserva el derecho de suspender el proceso de certificación hasta nuevo aviso.

El Operador debe proponer al Gestor de Certificación un plan de acción adecuado, que incluya un calendario de cumplimiento y pruebas de su aplicación.

El plan de acción y las pruebas de su aplicación deben proponerse, aceptarse y verificarse su eficacia en un plazo máximo de (3) tres meses tras la recepción del Informe de Auditoría.

Si el Operador no considera oportuno implantar un plan de acción, deberá justificarlo en su sistema de gestión de la Calidad. En caso de incumplimiento del plazo, el Departamento de Certificación adoptará las sanciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la presente normativa.

9.2 No conformidades menores

Las no conformidades menores son desviaciones que no cuestionan la garantía de la conformidad de los requisitos obligatorios. El auditor formula recomendaciones en el informe de auditoría. No impiden la expedición del certificado, pero si no se les da curso, pueden convertirse en no conformidades mayores.

La aplicación efectiva y la eficacia del plan de acción relativo a las recomendaciones formuladas por el Auditor se evalúan en la siguiente auditoría.

Un plan de acción que no se haya aplicado, o la ineficacia manifiesta de un plan de acción, pueden dar lugar a una sobreevaluación de la desviación: de no conformidad menor a no conformidad mayor, o de no conformidad mayor a suspensión de la certificación. Esta sobreevaluación de la desviación debe estar justificada por el Departamento de Certificación.

9.3 Adaptaciones

EVE Vegan® se reserva el derecho de apartarse del presente **Procedimiento de Certificación** y de sus anexos para decidir cualquier adaptación particular o provisional que considere necesaria, justificable u oportuna.

El Operador podrá solicitar una adaptación excepcional mediante petición escrita y motivada al Gestor de Certificación. Las adaptaciones son aceptadas y supervisadas por el Departamento de Certificación.

Reglas

Procedimiento de certificación

10. Decisión de certificación

Gestor de Certificación remite el **Expediente de Certificación** al Departamento de Certificación. El expediente de certificación incluye al menos los siguientes elementos:

- El **Informe de Evaluación**;
- La **Declaración firmada** por el Operador;
- El **informe de Auditoría**, si procede;
- La recomendación sobre la concesión o no de la certificación, junto con las eventuales reservas u observaciones.

Continuación, el Departamento de Certificación examina el **expediente de certificación** y elabora el **informe de revisión**. La revisión incluye un resumen de las verificaciones efectuadas y de las posibles discrepancias observadas. En caso de discrepancias, se enviará una solicitud de medidas correctoras con un plazo para su realización. Este dictamen se emite en un plazo máximo de (20) veinte días laborables a partir de su presentación.

En caso de desacuerdo, puede producirse un intercambio entre el Operador y el Departamento de Certificación hasta llegar a un consenso. Éste puede solicitar información adicional, o incluso una investigación in situ, antes de tomar una decisión. En este caso, informa al Operador por escrito.

Una vez emitido el dictamen positivo, se elaboran los certificados aplicables al alcance de la certificación. Al mismo tiempo, se emiten las facturas y se envían al Operador, al mismo tiempo o por separado.

Si la decisión es negativa, el Departamento de Certificación informa al Operador de las no conformidades observadas y fija un plazo de respuesta. A falta de respuesta satisfactoria en los (12) doce meses siguientes al último intercambio con el Operador, el expediente se cerrará como no conforme.

11. Emisión de certificados

Los certificados emitidos son firmados por el responsable legal de EVE Vegan®. Esta firma no implica que el Presidente esté a cargo de la decisión de certificación, ya que esta función puede ser delegada al Departamento de Certificación.

La certificación surte efecto a partir de la fecha de su primera emisión y expira en la fecha de caducidad indicada en el certificado.

Los datos que figuran en los certificados son considerados por EVE Vegan® como datos públicos, y se publican en el **Catálogo de Operadores Certificados** durante toda la validez de la certificación.

Los certificados suministrados especifican:

- Nombre de la empresa del Operador,
- Fecha de expedición del certificado,
- Fecha de caducidad del certificado,
- Número de identificación único,
- Sistema de referencia aplicable, su número de versión,
- Alcance de las actividades certificadas, con excepción de la información confidencial,
- Lista de productos certificados,
- Las advertencias de EVE Vegan®, si procede.

Los archivos electrónicos correspondientes a los logotipos EVE Vegan® se transmiten al Operador. Está ahora autorizado a utilizarlos de acuerdo con las reglas del apéndice **27.6 Carta Gráfica**.

Sólo se emite un certificado de Producto o de Fábrica por empresa y por periodo contractual. Si se reduce o amplía el alcance de la certificación, se actualiza el mismo certificado.

Las solicitudes de certificados adicionales no cubiertos por el Contrato de Certificación inicial estarán sujetas a la aceptación previa y al pago de las tasas aplicables.

Reglas

Procedimiento de certificación

12. Supervisión

El Departamento de Certificación establece un sistema de vigilancia para supervisar regularmente los productos y actividades cubiertos por el programa de certificación. Esta actividad de vigilancia incluye investigaciones documentales, campañas de muestreo y auditorías in situ sin previo aviso tras la certificación, la degradación o la suspensión de la certificación.

Los objetivos de las operaciones de vigilancia incluyen comprobar que:

- Los compromisos de cumplimiento siguen aplicándose a lo largo del tiempo;
- Los planes de acción decididos a raíz de las desviaciones detectadas en evaluaciones anteriores se han aplicado efectivamente y se ha evaluado su eficacia;
- Los cambios introducidos por el operador en su organización y recursos desde la última evaluación in situ se han gestionado satisfactoriamente;
- Los compromisos contraídos en virtud de las presentes normas se han respetado a largo plazo.

La evaluación se lleva a cabo utilizando los siguientes métodos:

- Análisis de los documentos nuevos o revisados,
- Examen del sistema de trazabilidad,
- Entrevistas con el personal, en particular con el personal nuevo,
- Observación de la ejecución de los servicios especificados en el alcance de la certificación,
- Observación del cumplimiento de los procedimientos de calidad,
- Resultados de análisis de muestras.

EVE Vegan® se reserva el derecho de llevar a cabo controles aleatorios de los productos y servicios certificados en cualquier momento, según lo considere necesario y tal como se describe en el presente **Procedimiento de Certificación**, con el fin de garantizar su conformidad en términos de historial de fabricación, criterios de calidad o uso de la marca de certificación.

EVE Vegan® se reserva el derecho de imponer sanciones al Operador en función de los resultados de las operaciones de control efectuadas, previa entrega de una notificación por escrito.

13. Interrupción y sanciones

13.1 Interrupción del proceso de solicitud y cancelación de la certificación

El Operador es libre de interrumpir el proceso de certificación en cualquier momento para todo o parte de su alcance de certificación. En caso de una auditoría programada, el Operador debe notificar a EVE Vegan® por escrito al menos (8) ocho días calendario antes de la fecha programada.

13.2 Suspensión

En caso de fraude por parte del Operador, o si se demuestra que el Operador ha ocultado intencionalmente información o ha presentado información falsa, el Departamento de Certificación se reserva el derecho de iniciar un proceso de suspensión de la certificación. La suspensión también puede ser consecuencia de una reclamación, de la detección de una no conformidad durante una acción de vigilancia o de la detección de una no conformidad durante la fase de renovación.

La notificación de suspensión especifica los problemas existentes o las acciones que debe emprender el Operador para anular la suspensión en el plazo establecido. El Operador debe solicitar formalmente la anulación de la suspensión cuando considere que ha cumplido estas condiciones o ha tomado estas medidas.

Reglas

Procedimiento de certificación

La suspensión invalida temporalmente cualquier derecho a utilizar la marca de certificación en el ámbito de certificación en cuestión.

EVE Vegan® se reserva el derecho de suspender los certificados emitidos en los casos en que:

- El Operador haya incumplido los requisitos del Procedimiento de Certificación y sus apéndices;
- El Operador haya incumplido los términos del Contrato de Certificación y las Condiciones Generales de Venta;
- El Operador ha solicitado voluntariamente una suspensión temporal;
- El Operador no ha permitido la realización de auditorías con la periodicidad requerida, por ejemplo, tras sucesivas cancelaciones sin justificación válida;
- El Operador no ha propuesto ningún plan de acción para las no conformidades graves;
- Negación de tomar muestras para análisis;
- Negación de responder a un requerimiento,
- Reconocimiento de la culpabilidad del Operador en caso de resolución judicial (uso de falsificaciones, etc.);
- Otras faltas graves hacia los consumidores.

El Departamento de Certificación se encarga de verificar la aplicación de las medidas correctoras.

13.3 Descenso de categoría

El acto administrativo de degradación hace que el alcance de certificación pierda su carácter válido y sea eliminado definitivamente del programa de certificación al que pertenecía. El alcance de certificación puede ser degradado en caso de:

- Caducidad de la certificación,
- Suspensión por parte de EVE Vegan® previa sanción.

En caso de degradación, el Operador será notificado por escrito de los pasos a seguir. En todos los casos, el Operador debe cesar inmediatamente toda referencia a la marca de certificación. Salvo que se especifique lo contrario en la notificación, se tolera la eliminación de las existencias ya fabricadas durante el periodo de validez de la certificación. EVE Vegan® podrá verificar el cumplimiento de estas disposiciones por cualquier medio apropiado.

13.4 Restablecimiento tras interrupción, suspensión o descenso de categoría

Si el Operador corrige las no-conformidades que llevaron a la interrupción, suspensión o degradación de todo o parte de su proyecto de certificación, podrá obtener el restablecimiento de la validez de su certificación. EVE Vegan® informará al Operador por escrito.

14. Ampliación o modificación

La certificación puede ampliarse en cualquier momento para:

- Integrar nuevos productos en el perímetro de certificación,
- Incluir nuevas actividades en el perímetro de certificación.

Si la ampliación es solicitada por el Operador o identificada como tal por EVE Vegan®, se envía un nuevo Contrato de Certificación y cálculo de costes para su aprobación previa. Al igual que con el contrato inicial, la admisibilidad del proyecto de ampliación es revisada por el Departamento de Certificación. Un proyecto de extensión no aprobado, o presentado menos de (6) seis meses antes de la expiración del certificado, se incluye automáticamente en el proyecto de renovación.

En el caso de un cambio en el estado de conformidad (un artículo pasa a ser no conforme después de la certificación), todo o parte de un proyecto de certificación inicialmente certificado puede no ser renovado por EVE Vegan®. Si no se toman medidas correctivas, la validez no excederá la validez inicial concedida. La fecha de caducidad de un certificado, después de su primera edición, no puede ser modificada. Esto se aplica independientemente del número de productos añadidos posteriormente.

Reglas

Procedimiento de certificación

15.Reducción

El Operador es libre de reducir el alcance de la certificación en cualquier momento para excluir lugares o actividades si la situación así lo requiere.

16.Renovación

16.1 Contrato de certificación

El nuevo **Contrato de Certificación** se ofrece al Operador (3) tres meses antes de su vencimiento, para que la empresa pueda preparar la renovación en las mejores condiciones posibles.

El Operador es libre de renovar la certificación al final del contrato. En caso de renovación validada, el Expediente de Certificación debe ser reevaluado antes de la expiración del certificado. La fase de renovación del contrato de certificación incluye la posible modificación del alcance de la certificación, si la situación lo requiere.

16.2 Revisión del expediente

El procedimiento de renovación requiere una revisión completa del **Expediente de Certificación**. Las disposiciones relativas a la evaluación documental y la auditoría son idénticas a las del procedimiento inicial. Cualquiera que sea la situación, esta evaluación da lugar a un nuevo **Informe de Evaluación**.

La evaluación documental incluye la solicitud de toda o parte de la documentación obligatoria, a excepción de los productos y fábricas con una fecha de certificación inferior a (6) seis meses.

16.3 Conclusiones de la revisión

Una vez finalizada la evaluación y la revisión, se emite un nuevo certificado. Todos los productos, independientemente de la fecha en que se presentaron en el pasado, e independientemente de la fecha de caducidad concedida anteriormente, se benefician de un nuevo período de certificación idéntico de (18) dieciocho meses.

En caso de no renovación, el Responsable de Certificación emitirá un nuevo certificado reservado a los nuevos productos registrados, para que se beneficien de un periodo de certificación completo de (18) dieciocho meses.

16.4 Auditoría de renovación

La auditoría de renovación tiene por objeto confirmar la conformidad permanente del Sistema de Gestión de la Calidad en su conjunto, así como su pertinencia y aplicabilidad, teniendo en cuenta los cambios internos y externos. También incluye una revisión de los informes de auditoría anteriores. Su alcance tiene en cuenta los resultados anteriores, las no conformidades identificadas, las resoluciones de no conformidades y las reclamaciones en curso.

No obstante, a petición del Operador, la auditoría de renovación podrá realizarse a intervalos más cortos que los especificados en este procedimiento.

16.5 Irregularidades

EVE Vegan® emitirá una advertencia por escrito cuando el Operador haya validado su solicitud de renovación pero no haya respetado el plazo antes de la expiración del certificado. El alcance de la certificación en cuestión será entonces degradado en la fecha de expiración prevista hasta que finalice el proceso de renovación. En caso de advertencias reiteradas, podrán imponerse sanciones.

17.Rescisión del contrato

Si el operador desea abandonar el programa de certificación, deberá notificarlo por escrito a EVE Vegan®, concediendo el plazo de preaviso especificado en las Condiciones Generales de Venta.

EVE Vegan® también podrá rescindir el contrato en caso de sanción o falta de cooperación dentro de los (12) doce meses siguientes al último intercambio con el Operador. EVE Vegan® lo notificará por escrito al Operador, indicando los motivos de la decisión de rescindir el contrato.

Reglas

Procedimiento de certificación

La finalización del contrato pone fin automáticamente a la validez de los certificados expedidos. En consecuencia, a partir de esta fecha, el Operador ya no está autorizado a fabricar o comercializar productos que mencionan la marca de certificación.

Salvo que se indique lo contrario en la notificación, se tolera la eliminación de las existencias ya fabricadas durante el periodo de validez de la certificación. EVE Vegan® podrá verificar el cumplimiento de estas disposiciones por cualquier medio apropiado.

18.Transición a otra norma

En el caso de un cambio a otro estándar de certificación propuesto por EVE Vegan®, el operador debe notificar a EVE Vegan® antes de la auditoría en cuestión.

La transición puede llevarse a cabo como parte de una auditoría de renovación, siempre y cuando se adapte el tiempo de auditoría y se organice una etapa de revisión de la transición. El tiempo de auditoría adicional no podrá ser inferior a medio día. El Operador puede documentar un plan de transición y presentarlo al Auditor aproximadamente un mes antes de la auditoría de transición. La transición puede requerir una modificación del Contrato de Certificación.

19.Transferencia de certificación

EVE Vegan® puede asumir un ciclo de certificación de otro organismo de certificación. Antes de hacerlo, el Departamento de Certificación elaborará un procedimiento que se integrará en el ciclo de certificación actual del Operador. Las disposiciones para aceptar el contrato, realizar auditorías y decidir sobre la certificación son idénticas a las descritas en los capítulos anteriores.

20.Cambio del programa

En caso de cambio del programa de certificación, y si estos cambios tienen un impacto en los contratos existentes, EVE Vegan® informa al Operador de los procedimientos de transición. El mantenimiento de los certificados actuales está condicionado al cumplimiento de los términos de transición, que pueden ser objeto de una enmienda al Contrato de Certificación. EVE Vegan® supervisará y aplicará los cambios previstos.

No se podrá exigir la retirada de productos en relación con un cambio en el programa de certificación. Sin embargo, es posible que el registro de un producto o servicio no sea renovado debido a las nuevas modificaciones aplicables.

21.Reclamaciones

Las reclamaciones son tratadas por el departamento de calidad de EVE Vegan®. Las reclamaciones de Operadores o terceros pueden enviarse por correo electrónico o postal directamente a EVE Vegan®, si es posible especificando "Reclamación" en el asunto.

El Departamento de Certificación acusará recibo de la queja por correo electrónico. Se realiza un análisis para determinar las causas. Se da una respuesta al reclamante y se registra la naturaleza del tratamiento. Si es necesario un plan de acción, el Departamento de Certificación lo aplica y documenta.

La respuesta se ponen en conocimiento del **Comité de Imparcialidad** y del **Comité de Dirección** para controlar la eficacia de la gestión de calidad de EVE Vegan®.

22.Apelaciones

El Operador tiene derecho a apelar ante EVE Vegan® en los siguientes casos:

- Negación de aceptación de su solicitud,
- Rechazo de la certificación en relación a una no conformidad no resuelta,
- Suspensión de la certificación como consecuencia de una sanción,
- Rescisión del contrato.

Reglas

Procedimiento de certificación

Las apelaciones deben enviarse por escrito por correo electrónico o postal directamente a EVE Vegan®, si es posible especificando "Apelación" en el asunto, dentro de los (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. Tras la apelación, las decisiones tomadas por EVE Vegan® serán comunicadas al Operador lo antes posible.

23.Publicaciones

Nombre del Operador y su alcance de certificación están disponibles en el **Catálogo de Operadores Certificados** (30) treinta días hábiles siguientes a la entrega del certificado. EVE Vegan® se reserva el derecho de utilizar los datos autorizados de los operadores interna o externamente, oralmente o por escrito, en cualquier medio de comunicación con fines comerciales sin el acuerdo previo del Operador.

El **Catálogo de Operadores Certificados** muestra la siguiente información:

- Identificación del producto (nombre comercial, marca, categoría, formato, variantes, foto).
- Identificación de la fábrica certificada (razón social, dirección, tipo de actividad).
- Normas y otros documentos normativos con arreglo a los cuales se ha certificado la conformidad.
- Identificación de la razón social, dirección de la sede y sitio web del operador.
- Fecha de expiración del alcance de la certificación.

La lista de los operadores certificados EVE Vegan®, así como la lista de los productos y fábricas certificadas, pueden consultarse también en la sede de EVE Vegan®, en horario de apertura y con cita previa. No se transmite más lista que la información disponible en línea en el Catálogo de Operadores Certificados.

EVE Vegan® no participa en ninguna operación comercial privada que pueda amenazar su independencia e imparcialidad. No se autoriza ninguna mención que estipule o sugiera que EVE Vegan® avala o recomienda de alguna manera un producto o servicio, aparte del único hecho de que este último se ha adherido al programa de certificación.

La Norma de Conformidad y el presente Procedimiento de Certificación están disponibles solicitándolos a EVE Vegan®.

24.Uso de la marca de certificación

Cualquier emisión de un certificado de Producto o de Fábrica da lugar a la transmisión de material gráfico EVE Vegan® por parte del Departamento de Ventas. El Operador está autorizado a preparar su proyecto de etiquetado con la marca de certificación antes de obtener el certificado. Sin embargo, no se podrá realizar ningún proyecto de impresión antes de haber obtenido la certificación final.

Para satisfacer su política de control, el Departamento de Certificación verifica periódicamente el uso de la marca de certificación EVE Vegan®, en particular comprobando que la marca es:

- Reproducida en su totalidad, incluido el cumplimiento de las normas de la Carta Gráfica;
- Utilizada para promocionar únicamente el alcance de la certificación concedida;

Una vez recibida la notificación por escrito, se podrá exigir al operador que adopte medidas correctivas, suspenda el derecho a utilizar la marca hasta que cumpla las normas, retire el derecho a utilizar la marca durante un periodo determinado, retire los productos identificados para su destrucción o modificación, o sea excluido de forma permanente.

Además de las sanciones mencionadas, EVE Vegan® se reserva el derecho de emprender acciones legales contra cualquier infracción de su marca, logotipos registrados o imagen, como delito civil o penal de falsificación.

EVE Vegan® también se reserva el derecho de perseguir cualquier tergiversación que pueda haber llevado a la concesión de la marca de certificación EVE Vegan®, el uso de documentos EVE Vegan® falsificados, o cualquier otra infracción que pueda poner en duda la competencia y reputación de la certificación.

Reglas

Procedimiento de certificación

Además de estas normas, los derechos y obligaciones del Operador se especifican en el **Contrato de Certificación** y en las **Condiciones Generales de Venta**.

En particular, el Operador se compromete a:

- Declarar que está certificado únicamente para el ámbito de certificación de que se trate;
- Asegurarse de que sus propios clientes, distribuidores y socios cumplen las normas que rigen el uso o la referencia a la marca de certificación;
- Debe cooperar plenamente con EVE Vegan® en la gestión de reclamaciones.
- Debe informar a EVE Vegan® de cualquier modificación significativa en la estructura, organización y recursos que fueron objeto de la certificación;
- Debe cooperar plenamente en la correcta instrucción de su Expediente de Certificación y respetar los plazos establecidos por el programa.

25.Registros

EVE Vegan® conserva los registros relativos a las actividades de certificación de todos los operadores, tanto si sólo han solicitado la certificación (solicitantes) como si han sido auditados o certificados por EVE Vegan® (clientes y subcontratistas). Los datos relativos a los operadores cuya certificación ha sido totalmente suspendida, cancelada o degradada se conservan durante (3) tres años, a partir de la fecha de su salida. En el caso de los solicitantes, también se conservan durante (3) tres años.

Los registros relativos a los operadores certificados incluyen como mínimo:

- Información relativa al Expediente de Certificación;
- Los registros de reclamaciones y recursos, así como las correcciones y medidas correctoras resultantes;
- Los dictámenes del Departamento de Certificación;
- Registros asociados necesarios para establecer la credibilidad de la certificación, como la prueba de la competencia del auditor y del experto técnico.

26.Participación de observadores

EVE Vegan® puede necesitar o ser requerido a involucrar observadores en sus auditorías de certificación.

Estos observadores pueden ser:

- Auditores internos (como parte del mantenimiento del sistema de calidad),
- Auditores precalificados en formación,
- Auditores externos como parte de un programa de acreditación solicitado por EVE Vegan®.

El Operador está obligado a aceptar la presencia de un observador en el caso de un programa de acreditación solicitado por EVE Vegan®.

27.Apéndices

27.1 Vocabulario

27.2 Resumen general

27.3 Documentos requeridos

27.4 Documentos de apoyo de la auditoría

-

27.5 Norma de conformidad (apéndice)

27.6 Carta gráfica (apéndice)

27.7 Formulario de demanda (apéndice)

Apéndice 27.1

Vocabulario

Alcance de la certificación: Producto, proceso o servicio para el que se expide la certificación.

Auditor: Persona que realiza una auditoría.

Auditoría: Proceso metódico, independiente y documentado para obtener pruebas objetivas y evaluarlas objetivamente con el fin de determinar en qué medida se han cumplido los criterios de auditoría.

Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que se repita.

Certificación: Procedimiento destinado a validar la conformidad de una empresa con las normas de una organización, por un organismo independiente.

Certificado: Certificado expedido por un periodo de tiempo limitado, que establece para cada producto o servicio su conformidad relativa con una norma.

Expediente: Expediente que contiene todas las pruebas del Operador.

Evaluación documental: Evaluación de las pruebas aportadas por el operador para cumplir unos requisitos predefinidos.

Gestor de certificación: Persona encargada de la planificación y evaluación del Expediente de Certificación.

Informe de evaluación: Informe elaborado tras el examen documental por el Responsable de Certificación, que incluye un resumen de las verificaciones realizadas y de las discrepancias observadas.

Imparcialidad: Neutralidad, objetividad, que implica ausencia de conflicto de intereses.

ISO: Organización Internacional de Normalización

Norma de conformidad: Conjunto de reglas predefinidas destinadas a producir un producto o servicio normalizado.

No conformidad importante: Una no conformidad mayor es la observación de un incumplimiento sustancial de un requisito obligatorio (ausencia de control del requisito o no aplicación del requisito).

No conformidad menor: Una desviación menor es el incumplimiento de un requisito no sustancial o, al menos, que no pone en duda las garantías de cumplimiento de los requisitos obligatorios.

Operador: Persona jurídica o física titular del derecho a utilizar la certificación, o que desea obtener este derecho. La palabra "operador" designa tanto al "solicitante" como al "cliente".

Procedimiento de certificación: Descripción del funcionamiento general del programa de certificación.

Programa de certificación: Sistema de certificación al que se aplican requisitos, normas y procedimientos predefinidos.

Plan de auditoría: Descripción de las actividades y disposiciones necesarias para llevar a cabo una auditoría.

Planificación de la auditoría: Programación de las tareas necesarias para llevar a cabo una auditoría.

Programa de auditoría: Conjunto de auditorías programadas a lo largo de un período determinado, en las que participan varios operadores.

Programa de auditoría: Conjunto de una o varias auditorías planificadas para una duración determinada y dirigidas a un objetivo específico.

Proceso: Conjunto de actividades correlacionadas o interactuantes que utilizan insumos para producir un resultado esperado.

Solicitante: Empresa que desea adherirse al programa de certificación.

Sanción: Acción adoptada en respuesta a una reclamación o desviación.

Tasas: Costes de certificación.

Apéndice 27.2

Resumen general

1. Solicitud de certificación

El solicitante envía una solicitud
La administración de la empresa envía el procedimiento de certificación al solicitante.

2. Revisión del contrato

Evaluación del proyecto de certificación
Evaluación de los costes de certificación
Creación del contrato de certificación
Revisión del contrato por el Departamento de Certificación
Envío del contrato al Operador

3. Contrato de certificación

Validación del contrato por el Operador
Expediente de certificación abierto

4. Admisibilidad administrativa

Evaluación del expediente de certificación
Emisión del informe de evaluación
Emisión de la Declaración del Operador
Conclusiones y discrepancias

5. Auditoría de certificación

Orden de auditoría emitida
Selección del auditor
Preparación del expediente del auditor
Envío del plan de auditoría
Realización de la auditoría de certificación
Redacción del informe de auditoría

6. Revisión del expediente

Revisión del Informe de Auditoría
Entrega del Informe de Auditoría
Seguimiento de las no conformidades
Finalización del Expediente de Certificación con la firma de la Declaración del Operador definitiva

7. Certificación

Revisión final del expediente de certificación
Seguimiento de las no conformidades identificadas
Información adicional, si es necesario
Opinión positiva
Emisión del Certificado de Conformidad

8. Entrega

Entrega del certificado
Entrega de la documentación posterior a la certificación
Facturación
Inscripción en el Catálogo de Operadores
Certificados

9. Seguimiento

Plan de seguimiento de los operadores certificados
Seguimiento de las no conformidades identificadas
Medidas sancionadoras en caso necesario

10. Renovación

Envío del contrato de renovación (3) tres meses antes de la expiración del certificado.

El proceso de certificación puede adaptarse en función de las necesidades del proyecto de certificación.

Apéndice 27.3

Documentos requeridos

Lista de documentos requeridos por el programa de certificación. Información adicional puede ser solicitada de acuerdo a las necesidades del proyecto de certificación. **Los documentos en negrita han sido facilitados por EVE Vegan®.**

1. Operador

[1.1] Contrato de certificación

[1.2] Certificado de registro de la empresa con menos de (6) seis meses de antigüedad

[1.3] **Formulario de información** (perfil de la empresa)

[1.4] Logotipo de la empresa (PDF, JPG o PNG).

[1.5] Folleto de ventas (opcional)

2. Certificación del producto candidato

[2.1] Ficha de la fórmula (fecha, nombre comercial, especificaciones y variantes, datos de contacto del operador, formato, por ejemplo, 75 cl, código de granel o código de producto, si procede).

[2.2] Lista de materias primas (nombre comercial del producto, nombre del proveedor de materias primas, nombre de la materia prima, fecha de la versión del documento, datos de contacto del operador).

[2.3] Copia de la etiqueta (se acepta el prototipo).

[2.4] **Formulario de envasado** (declaración de los materiales de envasado utilizados).

[2.5] Fotografía del producto (PDF, JPG o PNG). En caso contrario, presentar a más tardar (3) tres meses después de la comercialización.

[2.6] Logotipo de la marca que aparece en el producto, si es diferente del logotipo del operador (PDF, JPG o PNG).

[2.7] **Certificado de no pruebas en animales**, si procede, con mención de la fecha del último ensayo realizado. (Indicar fecha de menos de (18) dieciocho meses, nombre comercial del producto, nombre del operador).

3. Materias primas

[3.1] Ficha técnica de la materia prima (muestra la fecha con menos de (5) cinco años de antigüedad, el nombre comercial, el nombre del proveedor, las especificaciones técnicas que permiten identificar inequívocamente la naturaleza de los componentes, incluido el origen de los sustratos en el caso de la biotecnología). A falta de ficha técnica, podrá aceptarse una ficha de datos de seguridad (FDS) o un certificado firmado.

[3.2] **Certificado de no pruebas en animales** de la materia prima y, en su caso, mención de la fecha de la última prueba realizada (Indicar una fecha inferior a (5) cinco años, el nombre comercial del material, el nombre del proveedor, una declaración clara e inequívoca que garantice la ausencia de experimentación en animales realizada por obligaciones internas y externas).

4. Operaciones subcontratadas

[4.1] Descripción de las operaciones subcontratadas y direcciones de los centros afectados.

[4.2] **Certificado de no pruebas en animales** realizadas en nombre del producto que solicita la certificación, si procede, con mención de la fecha de la última prueba realizada. (Indicar fecha de menos de (18) dieciocho meses, nombre comercial del producto, nombre del subcontratista).

5. Otros documentos

El operador podrá presentar cualquier otro tipo de documento si es necesario para el buen desarrollo del proyecto de certificación.

Apéndice 27.4

Documentos de apoyo de la auditoría

Preparación de la auditoría de

Lista no exhaustiva de los documentos que probablemente examinará el auditor durante su visita. Tenga en cuenta que **documentos en negrita son obligatorios** según el apéndice 27.5 Norma de conformidad. Nota: No es necesario enviar estos documentos; pueden consultarse in situ.

Operador

- Registro mercantil de la empresa
- Documento de presentación de la empresa
- Plano del emplazamiento
- Organigrama nominativo
- Plan o descripción de las medidas de seguridad contra accesos no autorizados y actos malintencionados

Sistema de calidad

- Análisis de riesgos**
- Procedimiento de gestión de la certificación**
- Procedimiento de retirada y retirada de productos**
- Registros de reclamaciones de EVE Vegan**
- Manual de calidad
- Procedimientos de calidad
- Registros de trazabilidad
- Informes de auditoría interna
- Informes de auditoría de proveedores y subcontratistas

Ventas y marketing

- Registros de ventas
- Facturas de proveedores
- Copias de materiales de comunicación que lleven EVE Vegan® marca de certificación

Recursos

- Organigrama
- Procedimiento de gestión de personal
- Prueba del papel de referencia de la certificación
- Prueba de la formación o información dada a los empleados sobre la certificación

Compras

- Procedimiento de evaluación de la conformidad previa a la compra**
- Registro de compras
- Recibos y facturas de compra
- Lista de proveedores y fichas de seguimiento de la conformidad

Datos del proveedor

- Fichas técnicas de materias primas
- Certificados de no pruebas en animales de los materias primas**
- Registro de materias primas

Embalaje

- Registro y fichas de datos del proveedor de los elementos de embalaje utilizados

Producción

- Fórmula del producto**
- Procedimientos de limpieza y desinfección**
- Diagrama de fabricación
- Procedimiento de trazabilidad
- Prueba de trazabilidad del producto
- Procedimiento de seguimiento, detección y eliminación de productos no conformes
- Fichas técnicas de los productos de mantenimiento, limpieza y desinfección
- Procedimiento de control del análisis de riesgos
- Registros de ensayos con animales realizados por la empresa

Zona de almacenamiento

- Procedimiento o plan de almacenamiento de productos

Otros documentos

- Procedimiento de gestión de plagas
- Procedimiento de gestión del transporte de productos semiacabados o acabados

Otros apéndice

Apéndice independiente

27.5 Norma de conformidad

27.6 Carta gráfica

27.7 Formulario de demanda

Más información ?

www.certification-vegan.org

Solicitar en línea ?

¿Está interesado en unirse al programa de certificación? Rellene el formulario de solicitud en nuestra página web en unos minutos. También puede utilizar el apéndice **27.7 Formulario de demanda** este documento y enviarlo a nuestras oficinas: contact@certification-vegan.org.



The future is vegan



www.certification-vegan.org