

COMISSÃO VITIVINÍCOLA DA BAIRRADA



MANUAL DA QUALIDADE

| | |
|--|---|
| CAPÍTULO 1 – OBJECTIVOS E POLÍTICA DA QUALIDADE | 3 |
| 1.1. Objectivo do Manual da Qualidade | 3 |
| 1.1.1 Definições e sigla | 3 |
| 1.2. Gestão do Manual da Qualidade | 4 |
| 1.2.1. Elaboração | 4 |
| 1.2.2. Verificação e Aprovação | 4 |
| 1.2.3. Revisão | 4 |
| 1.2.4. Distribuição | 4 |
| 1.2.5. Arquivo | 4 |
| 1.3. Política da Qualidade | 5 |
| CAPÍTULO 2 – COMISSÃO VITIVINÍCOLA BAIRRADA | 6 |
| 2.1. Dados de Identificação da CVB | 6 |
| 2.2. A Missão da CVB | 6 |
| 2.3. Objectivos da CVB | 6 |
| 2.4. Os Valores | 7 |
| 2.5. Responsabilidade Legal | 7 |
| 2.6. Estrutura e Meios | 8 |
| 2.7. Estrutura Financeira | 8 |
| 2.8. Organograma | 8 |
| 2.9. Independência, Imparcialidade e Confidencialidade | 8 |
| 2.10 Mecanismo para Salvaguarda da Imparcialidade | 8 |
| 2.11 Condições Não Discriminatórias | 8 |
| 2.12 Informação Publicamente Acessível | 8 |
| CAPÍTULO 3 – REQUISITOS DOS RECURSOS | 8 |
| 3.1. Pessoal do Organismo de Certificação | 8 |
| 3.2. Subcontratação | 8 |
| CAPÍTULO 4 – REQUISITOS DO PROCESSO | 8 |
| 4.1. Esquema de Certificação | 8 |
| 4.2. Candidatura | 8 |
| 4.3. Análise Candidatura | 8 |
| 4.4. Avaliação | 8 |
| 4.5. Revisão e Decisão de Certificação | 8 |
| 4.6 Acompanhamento | 8 |
| 4.7 Alterações que Afectam a Certificação | 8 |
| 4.8 Anulação, Redução, Suspensão ou Retirada de Certificação | 8 |
| 4.9 Registos | 8 |
| 4.10 Utilização de Licenças, Certificados e Marcas de Conformidade | 8 |
| 4.11 Diretório de Produtos Certificados | 8 |
| 4.12 Reclamações e Recursos | 8 |
| CAPÍTULO 5 – SISTEMA DE GESTÃO | 8 |
| 5.1. Controlo de Documentos | 8 |
| 5.2. Controlo de Registos | 8 |
| 5.2.1. Sistema informático | 8 |
| 5.3. Revisão pela Gestão | 8 |
| 5.4. Auditorias Internas | 8 |
| 5.5. Ações Corretivas e Preventivas | 8 |
| CAPÍTULO 6 – RELAÇÕES DOS REQUISITOS DA NP EN ISO/IEC 17065:2014 COM A DOCUMENTAÇÃO DA CVB | 8 |
| CAPÍTULO 7 – HISTÓRICO DE REVISÃO | 8 |

| | | |
|---------------------------------|---------------------|----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 2 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

CAPÍTULO 1 – OBJECTIVOS E POLÍTICA DA QUALIDADE

1.1. Objectivo do Manual da Qualidade

É objectivo do Manual da Qualidade da Comissão Vitivinícola da Bairrada estabelecer o sistema de gestão que assegure o cumprimento das exigências estabelecidas pela norma NP EN ISO IEC 17065:2014, garantindo que toda a actividade desenvolvida pela CVB corresponda aos requisitos internamente estabelecidos.

1.1.1 Definições e siglas

AE – Agente Económico – pessoas singulares e colectivas, bem como agrupamentos destas, que detenham, seja a que título for, no exercício da sua profissão ou para fins comerciais, produtos vitivinícolas provenientes da região da Bairrada.

CVB – Comissão Vitivinícola da Bairrada.

DO – Denominação de Origem.

ECC – Estrutura de Controlo e Certificação.

GQ – Gestor de Qualidade

IG – Indicação Geográfica.

IPAC – Instituto Português de Acreditação.

IVV – Instituto da Vinha e do Vinho, I.P.

MF – Manual de Funções

MQ – Manual da Qualidade

PQ – Procedimento de Qualidade

PR – Procedimento de Realização

Produto vínico – Todos os tipos de vinho (vinho, espumante, aguardentes, etc.)

Produto vínico com direito a Denominação de Origem (DO) – Produto vínico produzido de acordo com as regras definidas para a região de proveniência, em que a totalidade das uvas usadas para a produção deste produto provêm dessa região

Produto vínico com direito a Indicação Geográfica (IG) – Produto vínico produzido de acordo com as regras definidas para a região de proveniência, em que a totalidade das uvas usadas para a produção deste produto provêm dessa região

Requisito de certificação – requisito especificado, incluindo o requisito do produto, que é satisfeito pelo cliente como uma condição da determinação ou manutenção da certificação.

Requisito do produto – requisito relativo diretamente a um produto, especificado em normas ou documentos normativos identificados pelo esquema de certificação.

SG – Sistema de Gestão.

Sistema de certificação - regras, procedimentos e gestão para efetuar a certificação.

| | | |
|---------------------------------|---------------------|----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 3 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

1.2. Gestão do Manual da Qualidade

1.2.1. Elaboração

O Manual da Qualidade é elaborado pelo Gestor da Qualidade de acordo com a norma EN NP 17065.

1.2.2. Verificação e Aprovação

O Manual da Qualidade é verificado pelo GQ e aprovado pela Direcção da CVB, antes da sua distribuição.

1.2.3. Revisão

As modificações, que podem ter origem interna e/ou externa, nomeadamente legislativa, devem ser reflectidas neste documento sempre que se procede a uma revisão a qual deverá ter uma periodicidade nunca superior a um ano. Se desta revisão resultar uma nova edição esta deve ser verificada e aprovada conforme estabelecido em 1.2.2.

1.2.4. Distribuição

A distribuição do Manual da Qualidade é assegurada pelo GQ internamente, este documento é disponibilizado informaticamente a todos os colaboradores. A distribuição a outras entidades é igualmente assegurada pelo GQ.

1.2.5. Arquivo

É da responsabilidade do GQ assegurar o arquivo do original do MQ.

| | | |
|---------------------------------|---------------------|----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 4 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

1.3. Política da Qualidade

Comissão Vitivinícola da Bairrada (CVB) é a entidade responsável pela regulamentação, disciplina e promoção dos produtos vitivinícolas produzidos na área territorial definida como IG “Beira Atlântico”, região que inclui os vinhos, vinhos espumantes, vinhos licorosos, aguardentes bagaceiras e aguardentes vnicas com direito a DO “Bairrada” e vinhos, vinhos espumantes e vinhos frisantes com direito a IG “Beira Atlântico”. A acreditação do sistema de certificação de produtos é um dos objectivos primordiais desta entidade que se compromete assim a cumprir com todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis à sua actividade bem como com os requisitos normativos, que englobam a melhoria continua da eficácia do seu sistema de gestão. A revisão periódica do referido sistema, procurando que o mesmo responda de formal cabal às necessidades dos seus clientes/ associados e se mantenha adequado, actualizado e eficaz, deverá ser também uma das políticas a adoptar por esta entidade.

Compromete-se ainda a proporcionar formação adequada aos seus colaboradores para que possam desempenhar de forma correcta as suas funções, optimizar recursos e serviços e tratar convenientemente todas as reclamações recebidas.

Ao envolver todos os colaboradores no desenvolvimento e manutenção do sistema de gestão a CVB procura dotar a organização de uma estrutura sólida e competente que responda de forma capaz às necessidades globais do cumprimento das suas responsabilidades enquanto organismo de certificação.

A política, foi divulgada a todos os colaboradores, tendo sido assegurado que os presentes, compreendiam as orientações desta Política e o seu desdobramento nos procedimentos do sistema.

| | | |
|---------------------------------|---------------------|----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 5 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

CAPÍTULO 2 – COMISSÃO VITIVINICOLA BAIRRADA

2.1. Dados de Identificação da CVB

Nome: CVB – Comissão Vitivinícola da Bairrada
Morada: Av. Engenheiro Tavares da Silva
3780-203 Anadia
Telefone: 00351 231 510 180
Fax: 00351 231 510 189
E-mail: info@cvbairrada.pt
Site : <http://www.cvbairrada.pt>

2.2. A Missão da CVB

A CVB, é uma associação interprofissional de carácter privado que se pretende, com competência exclusiva, na atribuição da denominação de origem DO “Bairrada”, e na indicação geográfica IG “Beira Atlântico” nos termos previstos na legislação que as criou e regulamenta, sem prejuízo das funções que lhe caibam, por si ou em colaboração com outras entidades.

A CVB exerce a sua jurisdição em todas as áreas onde são produzidas uvas de que podem provir vinhos, espumantes ou aguardentes, susceptíveis de serem classificados com DO e respectivas áreas territoriais do IG “Beira Atlântico” sobre as quais passa a deter competência exclusiva, nos termos da legislação que as criou e regulamenta, de modo a melhor proteger os interesses daqueles que produzem ou comercializam os referidos vinhos e garantir a genuinidade do produto perante os consumidores.

Compete genericamente à CVB definir os termos e condições em que essas uvas podem ser utilizadas nos vinhos que reclamem as respectivas DO/IG e criar, alterar e assegurar o cumprimento da disciplina a que as mesmas, ou outras que eventualmente venham a ser criadas nessas áreas, devem estar sujeitas.

2.3. Objectivos da CVB

- Efectuar o controlo e a certificação dos produtos com direito a DO ou IG, emitindo ou autenticando a respectiva documentação;
- Proceder à divulgação e promoção dos produtos a certificar;
- Efectuar a classificação das parcelas das vinhas propostas pelos viticultores como aptas à produção dos produtos com direito a DO e IG;
- Assegurar um controlo eficaz das existências de produtos vitivinícolas de cada um dos operadores da sua área de actuação, nomeadamente em sistemas de conta correntes, devendo, para o efeito, recepcionar e utilizar as declarações de existências, de colheita e de produção, os documentos de acompanhamento e os registos vitivinícolas;

| | | |
|---------------------------------|---------------------|----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 6 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

- e) Demandar judicialmente ou participar dos autores das infracções à disciplina das DO e IG e demais infracções económicas e tributárias, podendo proceder à selagem dos produtos ou à apreensão de documentos e outros objectos que constituam resultado ou instrumento de prática de infracções detectadas;
- f) Aplicar as sanções de natureza disciplinar previstas nos presentes estatutos;
- g) Colaborar com os organismos oficiais competentes no âmbito do sector vitivinícola, exercendo as competências que lhe venham a ser delegadas;
- h) Contribuir para uma melhor coordenação da colocação dos produtos no mercado, designadamente através de pesquisa e estudos de mercado;
- i) Promover o melhor aproveitamento do potencial de produção;
- j) Fomentar a pesquisa e divulgação de métodos e instrumentos, para melhorar a qualidade dos produtos em todos os estádios da produção, vinificação e comercialização, que sejam compatíveis com a salvaguarda e a melhoria do meio ambiente.

Enquanto entidade certificadora, é da competência da CVB, relativamente aos operadores nela inscritos, exercer o controlo da produção, circulação e comércio das uvas e dos produtos vitivinícolas que se encontrem ou se destinem à sua zona geográfica, podendo, para o efeito, realizar vistorias e colher amostras nas instalações de vinificação, destilação, armazenagem, engarrafamento, distribuição ou venda por grosso ou a retalho e solicitar-lhes toda a documentação e informações necessárias para verificar o cumprimento das regras específicas do sector vitivinícola.

2.4. Os Valores

São valores fundamentais da CVB assumidos por todos os seus colaboradores:

- Isenção.
- Integridade.
- Confidencialidade.

2.5. Responsabilidade Legal

A principal legislação aplicável à CVB é constituída por:

- Decreto-Lei 212/2004 de 23 de Agosto
- Portaria 212/2014 de 14 de Outubro
- Portaria 238-A/2011 de 16 de Junho
- NP EN ISO/IEC 17065:2014
- NP EN ISO/IEC 17067:2014
- NP EN ISO/IEC 17025:2005

A CVB rege-se pelos seus Estatutos pelo seu Regulamento Interno para a Produção e Comercialização de Produtos Vínicos com Direito a “DO Bairrada” e a “IG Beira Atlântico”.

| | | |
|---------------------------------|---------------------|----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 7 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

2.6. Estrutura e Meios

A CVB mantém uma infra-estrutura adequada para o desenvolvimento da sua actividade de certificação, quer ao nível das instalações quer ao nível de equipamentos necessários.

A CVB possui um seguro de responsabilidade civil que cobre os riscos decorrentes da sua actividade.

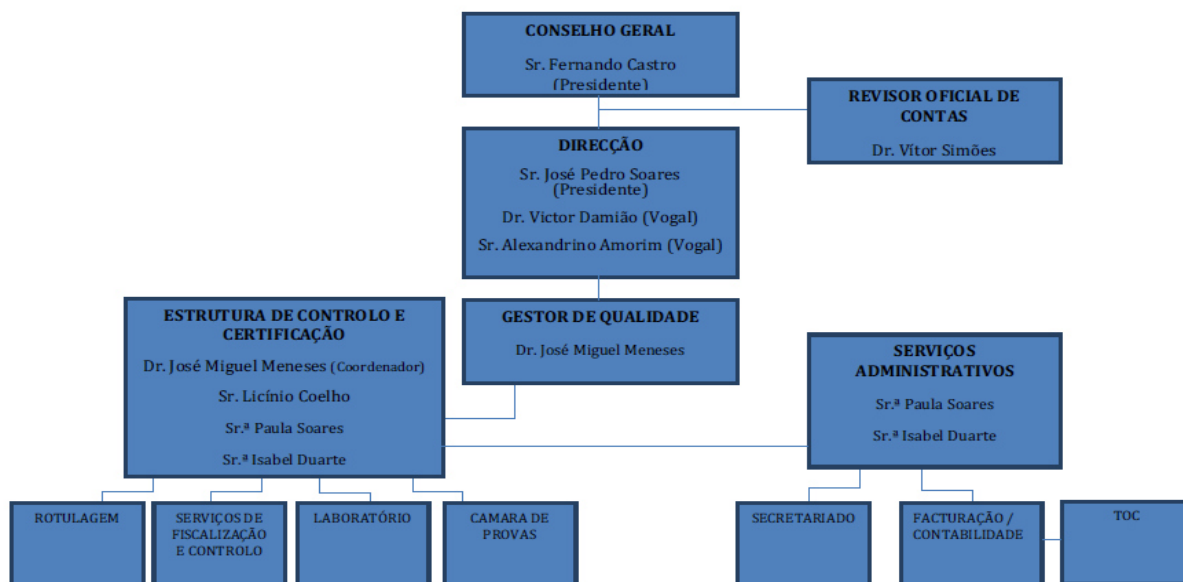
2.7. Estrutura Financeira

A CVB é uma organização que assegura a sua sustentabilidade, com uma gestão eficiente dos recursos de que dispõe.

Garante a capacidade e estabilidade financeira para assegurar o normal desenvolvimento da sua actividade de certificação, através de um planeamento e actividades e do controlo do seu orçamento anual. Actualmente tem como principal fonte de receita, a taxa de certificação cobrada ao AE, taxa que é revista anualmente, publicada e divulgada ao AE.

2.8. Organograma

A CVB mantém uma organização funcional, cujo organograma apresentamos.



Mantém um Manual de Funções, onde se descrevem todas as funções, níveis hierárquicos e de responsabilidades atribuídas a todos os recursos humanos envolvidos na certificação, desde a Direcção aos recursos operacionais relacionados.

O Conselho Geral assegura a representação de todos os interesses económicos ligados aos produtos víquicos com denominação de origem e indicação geográfica. É constituído por representantes da produção e do

| | | |
|---------------------------------|---------------------|----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 8 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

comércio da região. Os órgãos de gestão da CVB asseguram a necessária representatividade e participação das partes interessadas na certificação.

A Direcção da CVB delega no Gestor da Qualidade as responsabilidades operacionais de coordenação e acompanhamento da evolução do sistema. O Gestor da Qualidade, tem como responsabilidades, entre outras, garantir o cumprimento, a todos os níveis da organização, das determinações constantes neste Manual e dos princípios e Política da Qualidade definida e, manter a Direcção informada acerca da evolução e principais ocorrências inerentes ao Sistema da Qualidade.

2.9. Independência, Imparcialidade e Confidencialidade

A CVB actua preventiva e continuamente de modo a minimizar/eliminar eventuais riscos que surjam das suas actividades e dos seus relacionamentos (ou de relacionamentos dos seus recursos humanos) que coloquem em causa a imparcialidade, independência e/ou afectem as actividades de controlo e certificação (“PQ.11 – Riscos à Imparcialidade e Conflito de Interesses”).

Os recursos humanos da CVB, envolvidos no processo de controlo e certificação:

- ✓ Não participam na concepção, produção, instalação, distribuição ou manutenção de produtos certificados pela CVB, nem efectuem consultoria a qualquer nível aos AE da região.
- ✓ Estão livres de quaisquer pressões de natureza comercial, financeira ou outra, que possam influenciar os resultados dos processos de certificação e controlo.
- ✓ Têm de respeitar os deveres da lealdade, não divulgação de informação e actuar imparcialmente.

Os processos e responsabilidades definidas garantem que a revisão e decisão sobre a certificação são tomadas por pessoas diferentes daquelas que efectuem a avaliação, assim como, não são tomadas por elementos ligados a outras entidades legais distintas.

Todos os elementos da CVB estão obrigados a observar, rigorosamente, os princípios da confidencialidade e do sigilo profissional no que diz respeito a toda a informação a que têm acesso no exercício das suas funções, incluído informações sobre produtos e/ou AE.

A informação a terceiros, obtida durante as actividades de certificação e controlo de um produto e/ou AE, só poderá ser facultada mediante a aprovação, por escrito, por parte do AE, excepto nas condições exigidas por lei, sendo neste caso informado o AE, nos termos legais.

2.10 Mecanismo para Salvaguarda da Imparcialidade

O mecanismo para salvaguardar da imparcialidade traduz-se na Comissão de Partes Interessadas, cuja constituição e funcionamento estão previstos no seu regulamento. A função da Comissão de Partes Interessadas, que reúne anualmente, salvo convocatória extraordinária, consiste em fornecer recomendações sobre o seguinte:

- ✓ As políticas e procedimentos relativos à imparcialidade das suas actividades de certificação;

| | | |
|---------------------------------|---------------------|----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 9 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

- ✓ Qualquer tendência por parte do organismo de certificação para permitir que aspectos comerciais ou de outra natureza impeçam o consistente fornecimento imparcial de actividades de certificação;
- ✓ Matérias que afectem a imparcialidade e confiança na certificação, incluído a transparência.

2.11 Condições Não Discriminatórias

As políticas e procedimentos de funcionamento da CVB, e a gestão dos mesmos não são discriminatórios.

O acesso dos AE aos serviços de certificação é autorizado, sempre que, estes se enquadrem dentro dos requisitos definidos na legislação em vigor e no Manual de Certificação para Produtos Vitivinícolas “DO Bairrada” e “IG Beira Atlântico”

2.12 Informação Publicamente Acessível

O esquema de certificação utilizado na certificação de produtos com “DO Bairrada” e “IG Beira Atlântico” cumpre com os requisitos do referencial NP EN ISO/IEC 17067, esquema 4 com a excepção da alínea c) do ponto VI.

O Manual de Certificação para Produtos Vitivinícolas “DO Bairrada” e “IG Beira Atlântico e a legislação aplicável à produção e comércio dos produtos vitivinícolas DO e IG, disponibilizados no site - www.cvbairrada.pt, descrevem os requisitos, deveres e obrigações dos AE inscritos na CVB.

CAPÍTULO 3 – REQUISITOS DOS RECURSOS

3.1. Pessoal do Organismo de Certificação

Conforme organigrama apresentado no ponto 2.8, a CVB possui uma estrutura de recursos humanos em número suficiente para cobrir as actividades relacionadas com a certificação e avaliação dos produtos vitivinícolas.

As funções do pessoal afecto à CVB encontram-se descritas no Manual de Funções, devidamente divulgado aos colaboradores, onde se encontram definidas as responsabilidades, atribuições e perfil das funções de cada elemento que constitui os vários níveis hierárquicos do organograma.

As qualificações e experiência profissional dos colaboradores da CVB, encontram-se descritos e evidenciados, por colaborador, na respectiva ficha. Além disso, a CVB mantém um arquivo dos curricula dos colaboradores internos e externos.

| | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 10 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

Para todos os colaboradores que desenvolvem actividades chave no âmbito da certificação são definidas responsabilidades claras, o que contribui para a garantia da imparcialidade, possíveis conflitos de interesse e eventuais pressões comerciais, financeiras ou outras que possam influenciar negativamente os resultados da certificação.

3.2. Subcontratação

Para a realização das actividades de avaliação e certificação a CVB subcontrata laboratórios de análise físico-química devidamente acreditados pela NP EN ISO/IEC 17025.

Entre a CVB e a actividade subcontratada é formalizado um documento que contém as disposições acordadas e salvaguarda de aspectos relacionados com a confidencialidade e conflito de interesses.

Apesar de subcontratar, a CVB assegura o seguinte:

- ✓ A responsabilidade pela concessão, manutenção, extensão, suspensão ou revogação da certificação;
- ✓ Informar o AE da existência de actividade subcontratada;
- ✓ A responsabilidade final pela qualidade das tarefas subcontratadas;
- ✓ A competência da pessoa ou entidade subcontratada e o cumprimento dos requisitos exigidos;
- ✓ Que a actividade ou organismo subcontratado não está envolvido directa ou indirectamente (por exemplo através do seu empregador) na concepção ou produção do produto, e portanto não compromete a sua imparcialidade.

| | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 11 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

CAPÍTULO 4 – REQUISITOS DO PROCESSO

A CVB estabelece as regras e procedimentos do processo de pedido, preparação, avaliação e decisão da certificação dos produtos vitivinícolas com denominação “DO Bairrada” e “IG Beira Atlântico” no Manual de Certificação para Produtos Vitivinícolas “DO Bairrada” e “IG Beira Atlântico”

É assinado um contrato de certificação entre a CVB e o AE que inclui os direitos e obrigações, assim como:

- ✓ Cumprimento das disposições estabelecidas;
- ✓ Tomada de medidas para que sejam possíveis as avaliações a realizar pela CVB, disponibilizando toda a informação e locais necessários à avaliação;
- ✓ Declarar estar certificado apenas para o âmbito concedido;
- ✓ Não utilizar a certificação de modo enganoso ou que possa desacreditar a CVB;
- ✓ Não utilizar os materiais publicitários da certificação em caso de suspensão ou revogação do certificado;
- ✓ Utilizar a certificação apenas para indicar a conformidade com os requisitos exigidos;
- ✓ Tomada de precauções para evitar o uso indevido de certificados e outros documentos associados à certificação;
- ✓ Cumprir os requisitos estipulados sempre que fizer publicidade à certificação.

| | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 12 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

4.1. Esquema de Certificação

A CVB como organismo de certificação de produtos vitivinícolas direito a “DO Bairrada” e “IG Beira Atlântico” adoptou o esquema de certificação 4, excepto alínea c) do ponto 6 da NP EN ISO/IEC 17067:2014.

1. Recepção de amostras representativas do lote a certificar (“PR.03 – Recepção, Verificação e Análise de Amostras”).
2. Determinação das características do produto de acordo com os critérios das análises físico-químicas e sensoriais legalmente estabelecidos.
3. Avaliação das condições de aptidão dos produtos para certificação.
4. Avaliação do produto através da emissão do relatório das análises físico-químicas, sensoriais e relatório de apreciação de rotulagem (“PR.09 – Rotulagem”).
5. Decisão do processo de certificação e emissão da resposta ao Agente Económico (“Mod.CVB.041 - Relatório de Certificação”).
6. Autorização e controlo da utilização de certificados de conformidade do produto (“PR.02 - Requisição de Selos” e “PR.04 - Gestão de Contas Correntes”).
7. Acompanhamento e avaliação de amostras dos produtos certificados nas instalações do Agente Económico (PR.11 – Fiscalização”).
8. Acompanhamento e avaliação de amostras dos produtos certificados no mercado (“Fiscalização”).

4.2. Candidatura

Desde que entre o AE e a CVB exista um contrato de certificação (“Mod.CVB.064”), devidamente assinado e em vigor o pedido de certificação de produtos vitivinícolas com denominação “DO Bairrada” e “IG Beira Atlântico” é efectuado através do “Mod.CVB.047 – Pedido de Certificação”.

4.3. Análise Candidatura

A CVB analisa o pedido de certificação de forma a garantir:

- ✓ Que a informação sobre o AE e o produto vitivinícola, incluindo o âmbito é suficiente para a condução do processo;
- ✓ Que as diferenças de entendimento conhecidas entre o AE e a CVB são previamente resolvidas;
- ✓ Que a CVB tem competência e capacidade para efetuar a actividade de certificação.

Caso identifique alguma divergência em relação à documentação e solicitação enviada, o AE será contactado para resolução da situação.

| | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 13 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

4.4. Avaliação

A ECC realiza as avaliações conforme o estabelecido no “PR.01 - Certificação”.

4.5. Revisão e Decisão de Certificação

Uma vez reunidos os resultados das avaliações é efectuada a revisão e tomada de decisão concomitantemente pelo Coordenador da ECC.

A decisão da certificação é evidenciada através documento “ Mod.CVB.041 – Relatório de Certificação”, que identifica o seguinte:

- ✓ Nome e endereço do AE;
- ✓ Nome e endereço do organismo de certificação;
- ✓ Âmbito da certificação concedida;
- ✓ Data efectiva da certificação e validade da certificação (quando aplicável);
- ✓ Esquema de certificação.

4.6 Acompanhamento

A CB exerce actividades de acompanhamento baseadas no esquema de certificação adoptado. As acções de controlo são executadas de acordo com o plano bianual definido. As acções têm lugar nas instalações do AE, vinhas e mercado.

As acções de controlo e acompanhamento são descritas no “PR.11 – Fiscalização”.

4.7 Alterações que Afectam a Certificação

Os requisitos de certificação podem ser alterados, quer por alteração do referencial, quer por alteração de metodologias de certificação. Estas alterações são aprovadas pelo Presidente da Direcção, sendo devidamente introduzidas na documentação do sistema e comunicadas/divulgadas aos AE com indicação da data de entrada em vigor.

4.8 Anulação, Redução, Suspensão ou Retirada de Certificação

A CVB é inteiramente responsável pelas decisões de anulação, redução, suspensão ou retirada de certificação a produtos vitivinícolas “DO Bairrada” e “IG Beira Atlântico”.

Quando uma não conformidade aos requisitos de certificação é consubstanciada, quer como resultado de acções de acompanhamento ou outra actividade, a CVB poderá decidir sobre a acção apropriada, de acordo com o estipulado pelos seus regulamentos, nomeadamente pela manutenção com vigilância aumentada, redução do âmbito de certificação, suspensão da certificação pendente da implementação de acções correctivas ou retirada da certificação. Dependendo da acção implementada e da decisão, a CVB efectua as

| | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 14 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

alterações necessárias no sentido de assegurar a conformidade ao nível da documentação e uso da marca de certificação.

4.9 Registos

A CVB mantém os registos associados aos processos de certificação de forma a assegurar a confidencialidade e salvaguarda dos mesmos. Os processos de certificação são guardados em arquivo de papel, informático, ou em ambos, consoante se aplique, por um período mínimo de 5 anos. O arquivo é sequencial pelo número de amostra, no caso dos processos de certificação. Os registos relativos a selos e rótulos são arquivados por ordem cronológica ou nº de requisição, por um período mínimo de 5 anos.

4.10 Utilização de Licenças, Certificados e Marcas de Conformidade

A certificação de produto vitivinícola é evidenciada pela aposição do selo de garantia, sendo o seu uso autorizado somente enquanto a certificação estiver válida.

Os selos de garantia são emitidos por tipografias autorizadas com quem a CVB mantém protocolo.

Com o objectivo de detectar eventuais utilizações abusivas e fraudulentas dos selos de garantia a CVB segue o descrito no “PR.11 – Fiscalização” e sempre que sejam detectadas situações anómalas a CVB informa a entidade fiscalizadora do ocorrido, assim como, o AE visado.

4.11 Diretório de Produtos Certificados

A CVB mantém e disponibiliza no site – www.cvbairrada.pt as informações sobre os produtos vitivinícolas certificados como “DO Bairrada” e “IG Beira Atlântico” através do “Mod.CVB.080 – Directório de Produtos Certificados”.

| | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 15 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

4.12 Reclamações e Recursos

Todas as reclamações recepcionadas no âmbito das actividades de controlo e certificação realizadas pela CVB são registadas, e o seu recebimento acusado formalmente.

De acordo com a reclamação apresentada, a CVB desencadeia um processo de tratamento, que consiste na análise das causas e na implementação de acções correctivas, sempre que necessário.

Dos resultados das actividades de certificação emitidos pela CVB podem os AE interpor recurso, após receção do resultado/decisão. Após entrada de um pedido de recurso, a CVB acusará formalmente a sua recepção ao apelante.

As decisões de resolução da reclamação ou recurso são revistas e aprovadas por um dos membros da CPI que não seja implicado nem parte interessada no processo em apreço.

Sempre que possível o reclamante é informado formalmente do resultado e final do processo da reclamação. Ao apelante é formalmente dado conhecimento do resultado e final do processo do recurso.

| | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 16 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

CAPÍTULO 5 – SISTEMA DE GESTÃO

A CVB mantém um sistema de gestão capaz de responder a todas as exigências da norma NP EN ISO/IEC 17065:2014, de acordo com a Opção A.

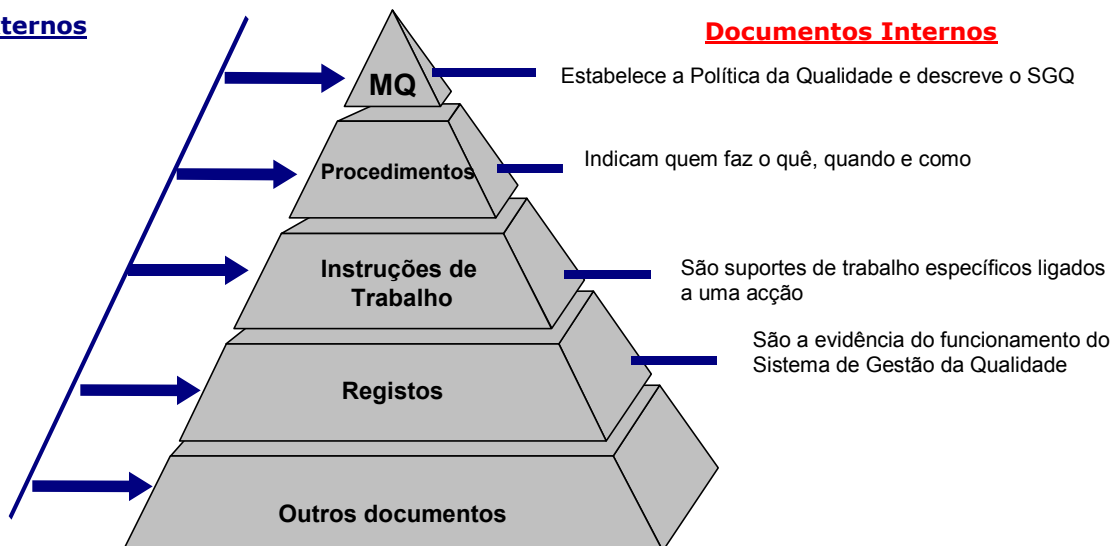
5.1. Controlo de Documentos

O controlo de documentos associados aos processos de certificação encontra-se estabelecido pelo procedimento “PQ.01 – Controlo de Documentos” que estabelece a forma de criação, revisão, actualização, aprovação, difusão, e arquivo dos documentos internos e externos.

Esquemáticamente a estrutura documental encontra-se hierarquizada do seguinte modo:

Documentos Externos

- Normas
- Legislação
- Regulamentos
- Proveniente de Fornecedores
- Proveniente de Clientes



Manual da Qualidade – É o documento que enuncia a política da qualidade e descreve todo o sistema da qualidade implementado pela CVB;

Procedimento Qualidade – Descreve as medidas tomadas pelo SGQ de forma a garantir a qualidade da actividade da organização;

Procedimento Realização – Descreve o nível de detalhe necessário para a realização das actividades de carácter técnico da CVB;

Instrução de Trabalho – É um documento que pretende descrever a execução de uma determinada tarefa ou conjunto de tarefas, aumentando o nível de detalhe dos procedimentos associados;

Modelo – É um documento ou ficheiro que constitui suporte para efectuar o registo de uma determinada actividade ou o resultado de um ensaio;

| | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 17 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

Registo – É um modelo preenchido que permite evidenciar os resultados do funcionamento do sistema.

5.2. Controlo de Registos

Todos os registos de pedidos de certificação e outros registos necessários ao desenvolvimento da actividade de certificação são tratados e conservados de acordo com o procedimento “PQ.02 – Controlo de Registos”.

5.2.1. Sistema informático

O arquivamento e o processamento dos pedidos de certificação têm como suporte o sistema de registos.

A Cópia de segurança dos dados é assegurada pelos serviços estando descrita no procedimento “PQ.02 – Controlo de Registos”.

A CVB dispõe igualmente de uma página na internet, com o endereço www.cvbaIRRADA.pt, através da qual divulga informações sobre o processo de certificação.

5.3. Revisão pela Gestão

Como forma de avaliar o nível global do desempenho, a adequação e a eficácia do SG a CVB efectua anualmente a revisão pela gestão. Este processo encontra-se descrito no “PQ.04 – Revisão do Sistema de Gestão”.

5.4. Auditorias Internas

As auditorias internas têm como objectivos:

- ✓ Determinar se o SG está em conformidade com os requisitos da norma de referência e com os requisitos estabelecidos pela organização;
- ✓ Determinar se o sistema está implementado e mantido com eficácia.

O processo de auditorias encontra-se estabelecido no procedimento de qualidade “PQ.05 – Auditorias Internas”.

5.5. Ações Corretivas e Preventivas

Através do “PQ.07 – Ações Corretivas e Preventivas todas as situações de não conformidade são devidamente documentadas, analisadas as causas e definidas ações de correcção e/ou ações corretivas e preventivas. As oportunidades de melhoria identificadas no âmbito do sistema de gestão e certificação de produtos são igualmente registadas e tratadas de acordo com o procedimento atrás referido.

| | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 18 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

CAPÍTULO 6 – RELAÇÕES DOS REQUISITOS DA NP EN ISO/IEC 17065:2014 COM A DOCUMENTAÇÃO DA CVB

| Requisito Norma NP EN ISO/IEC 17065 | Manual Qualidade | Manual Funções | Manual de Certificação para Produtos Vitivinícolas "DO Bairrada" e "IG Beira Atlântico" | Procedimentos |
|---|------------------|----------------|---|--|
| 4.1 – aspetos legais e contratuais | X | | | |
| 4.2 – Gestão da Imparcialidade | X | | | PQ.03 – Gestão de Competências PQ.09 – Subcontratação PQ.11 – Riscos à Imparcialidade e Conflito de Interesses |
| 4.3 – Responsabilidade legal e funcionamento | X | | | |
| 4.4 – Condições não discriminatórias | X | | X | |
| 4.5 – Confidencialidade | X | | | PQ.03 – Gestão de Competências PQ.09 – Subcontratação |
| 4.6 – Informação publicamente acessível | X | | X | PQ.01 – Controlo de Documentos PQ.02 – Controlo de Registos |
| 5.1 – Estrutura Organizacional e gestão de topo | X | X | | |
| 5.2 – Mecanismos salvaguarda imparcialidade | X | | | PQ.03 – Gestão de Competências PQ.09 – Subcontratação PQ.11 – Riscos à Imparcialidade e Conflito de Interesses |
| 6.1 – Pessoal do organismo de certificação | X | X | | PQ.03 – Gestão de Competências |
| 6.2 – Recursos para avaliação | X | X | | PQ.03 – Gestão de Competências |
| 7.1 – Requisitos do processo | X | | | |
| 7.2 – Candidatura | X | | X | PR.01 – Certificação PR.05 – Inscrição e Cadastro de Vinhas PR.06 – Inscrição de Agente Económico |
| 7.3 – Análise candidatura | X | | X | PR.01 – Certificação |
| 7.4 – Avaliação | X | | X | PR.01 – Certificação PR.03 – Recepção, Verificação e Análise de Amostras PR.04 – Gestão de Contas-Correntes PR.09 – Rotulagem |
| 7.5 – Revisão | X | | X | PR.01 – Certificação |
| 7.6 – Decisão Certificação | X | | X | PR.01 – Certificação |
| 7.7 – Documentação certificação | X | | X | PR.01 – Certificação |
| 7.8 – Diretório produtos certificados | X | | | PR.09 – Rotulagem PR.02 – Requisição de Selos PR.12 – Controlo de Tipografias |
| 7.9 – Acompanhamento | X | | X | PR.11 – Fiscalização |
| 7.10 – Alterações que afetam a certificação | X | | X | PR.01 – Certificação PR.11 – Fiscalização |
| 7.11 – Anulação Suspensão ou retirada da certificação | X | | X | PT.01 – Certificação PR.11 – Fiscalização |
| 7.12 – Registos | X | | | PQ.02 – Controlo de Registos |
| 7.13 – Reclamações e Recursos | X | | X | PR.07 – Reclamações e Recursos |
| 8.1 – Opções | X | | | |
| 8.2 – Documentação geral do sistema de gestão | X | | | PQ.01 – Controlo de Documentos PQ.02 – Controlo de Registos |
| 8.3 – Controlo de Documentos | X | | | PQ.01 – Controlo de Documentos |
| 8.4 – Controlo de Registos | X | | | PQ.02 – Controlo de Registos |
| 8.5 – Revisão pela gestão | X | | | PQ.04 – Revisão do Sistema de Gestão |
| 8.6 – Auditorias internas | X | | | PQ.05 – Auditorias Internas |
| 8.7 – Ações corretivas | X | | | PQ.07 – Ações Correctivas e Preventivas |
| 8.8 – Ações preventivas | X | | | PQ.07 – Ações Correctivas e Preventivas |

| | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 19 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |

CAPÍTULO 7 – HISTÓRICO DE REVISÃO

| Versão nº. | Data | Razão |
|------------|------------|---|
| 1 | 03-11-2011 | Versão inicial |
| 2 | 10-04-2013 | Acção correctiva sobre NC 4 da auditoria interna de 18-03-2013 |
| 3 | 09-01-2014 | Alteração da Política de Qualidade pela Gestão, em reunião de revisão do SGQ. |
| 4 | 01-01-2015 | Reformulação de todo o manual para adaptação à norma NP EN ISO/IEC 17065:2014 que anula e substitui a norma NP EN 45011:2001. |
| 5 | 22-10-2015 | Adequação da nomenclatura, de acordo com a norma NP EN ISO/IEC 17065, nomeadamente a “avaliação” em vez de “fiscalização”. Correcção do ponto 3.2. - Subcontratação, dele excluindo, o pessoal para o cadastro. Alteração do ponto 4.12 – Reclamações e Recursos com a menção à acção da CPI no respeitante aos recursos. |

| | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Elaborado - Gestor da Qualidade | Aprovado - Direcção | Página 20 de 20 |
| Data: 15-07-2016 | Data: 15-07-2016 | Versão 6 |