

Procedimientos Normalizados de Trabajo

GESTIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN DE GANADERÍAS Y CENTROS DE RECOGIDA EN EL C.R.D.O.P. IDIAZABAL



COPIA CONTROLADA: No Sí : nº _____ Asignada a: _____ Fecha: _____

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN DE GANADERÍAS Y CENTROS DE RECOGIDA EN EL C.R.D.O.P. IDIAZABAL

MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR:

Actualizado: 3.- Referencias

Incluido: definición de suministrador como operador.

Incluida definición de campaña.

Modificado y simplificado el: 5.2. Solicitud de la autorización. Se elimina el apartado 5.2.1 y 5.2.2.

5.2.1. Único subapartado que se mantiene, simplificado, en este apartado: Revisión de solicitud

5.3.1. Se indica (punto a) que en la propia inspección se puede rellenar solicitud de inscripción.

5.3.3. Se simplifica.

Incluido: 5.3.4. b) baja voluntaria

5.4. Seguimiento de la autorización, se incluye cómo se comunica visita de inspección.

Incluido: 5.5.1. f) y l)

5.7. No conformidades: no se diferencia en críticas, principales y secundarias. Actualización.

Modificado e Incluido: 5.8. "apertura de expediente"

5.9. Simplificado. Se elimina la parte que corresponde realizar ante el MARM.

Se eliminan anexo I y II

Elaborado por:

Revisado y Aprobado por:



ÍNDICE:

- 1.- OBJETO
- 2.- ALCANCE
- 3.- REFERENCIAS
- 4.- GENERALIDADES
- 5.- REALIZACIÓN
 - 5.1.- Criterios de autorización
 - 5.2.- Solicitud de autorización
 - 5.3.- Proceso de autorización
 - 5.4.- Seguimiento de la autorización
 - 5.5.- Obligaciones de los inscritos en el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL*
 - 5.6.- Servicios generales del *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* a las ganaderías y centros de recogida.
 - 5.7.- Gestión de las No Conformidades
 - 5.8.- Sanciones
 - 5.9.- Recursos
 - 5.10.-Confidencialidad



1. OBJETO

El presente Procedimiento tiene por objeto establecer los requisitos que deben conocer, aceptar y comprometerse a cumplir aquellos solicitantes que quieran inscribirse en los registros de la *DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA IDIAZABAL* (en adelante *C.R.D.O.P. IDIAZABAL*) para la producción (ganaderías) y/o recogida (centros de recogida) de leche destinada a la elaboración de QUESO IDIAZABAL.

2. ALCANCE DE LA AUTORIZACIÓN

Este Procedimiento es de aplicación a todas y cada una de las ganaderías y centros de recogida que, cumpliendo con todos los requisitos del Reglamento Técnico del producto y los expresados en este documento, quieran inscribirse en el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* destinando su producción a la elaboración de queso IDIAZABAL.

Las autorizaciones concedidas sólo podrán hacer referencia al producto especificado conforme a los requisitos del Reglamento Técnico del *C.R.D.O.P. IDIAZABAL*, a la ganadería y/o centro de recogida autorizado, al documento normativo según el cual el producto es autorizado y a la Entidad de Certificación, en los términos establecidos en este documento.

La leche destinada a la elaboración de queso IDIAZABAL será aquella que cumpla con todos los requisitos del Reglamento Técnico, con lo cual solo se autorizará aquellas ganaderías que producen y/o centros de recogida que recogen, leche cruda de oveja de las razas ovinas Latxa y Carranzana de las áreas naturales de difusión de estas razas en Álava, Bizkaia, Guipúzcoa y Navarra, salvo los municipios que integran el valle del Roncal



3. REFERENCIAS

- Manual de la Calidad del CONSEJO REGULADOR, Capítulo 7.
- Procedimiento de Gestión de la Certificación, POC-04
- Reglamento del C.R.D.O.P. IDIAZABAL.
- Norma UNE - EN 45011: “Requisitos para entidades que realizan la certificación de productos”.
- Documento CGA-ENAC-CPR: “Criterios Generales de Acreditación. Competencia Técnica de las Entidades de Certificación de Producto”.

Todos ellos en su edición vigente.

4. GENERALIDADES

***Suministrador**: parte responsable de asegurar que sus productos cumplen y, si aplica, continúan cumpliendo, con los criterios en los cuales se basa la autorización (responsable de la ganadería y/o centro de recogida).

*Entendiéndose también como **operador**.

Evaluación y/o auditoría: la suma de todas las actividades llevadas a cabo por la Entidad de Certificación para declarar la conformidad de las instalaciones y del producto (leche) suministrado, con el documento normativo de referencia, que puede incluir alguna o todas de lo siguiente: ensayos, inspección (del producto, sistema de producción, instalaciones o inspección a cargo del fabricante) y auditoría (de un sistema de gestión de calidad), así como para indicar la manera genérica de alguna de ellas.

Procedimientos Normalizado de Trabajo

GESTIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
LA INSCRIPCIÓN DE GANADERÍAS Y CENTROS DE
RECOGIDA EN EL C.R D.O.P. IDIAZABAL



Documento Normativo: documento que establece reglas, directrices o características para actividades o sus resultados. (Termino genérico que abarca documentos tales como normas, especificaciones técnicas, como las que aparecen en este documento, códigos de buenas prácticas y reglamentos)

Observación: comentario que no supone un incumplimiento respecto a los requisitos del sistema de autorización.

Desviación: incumplimiento de carácter menor respecto a los requisitos del sistema de autorización.

No Conformidad: incumplimiento de carácter mayor respecto a los requisitos de autorización establecidos.

Seguimiento (autorización): evaluación para comprobar que las instalaciones tanto de ganaderías como de centros de recogida y el producto (leche) de las mismas sigue cumpliendo los requisitos establecidos.

Centro de Recogida: entidad autorizada por la DOP Queso Idiazabal que actúa de intermediario entre un productor de leche autorizada para la elaboración de queso Idiazabal y el elaborador que compra dicha leche para elaborar el queso con Denominación de Origen Idiazabal.

Campaña: período comprendido entre el 1 de noviembre de un año hasta el 30 de octubre del año siguiente.



5. REALIZACIÓN

5.1. CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN

- a) Son los requisitos que deben cumplir las ganaderías y centros de recogida para poder ser autorizados por el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* a destinar su producción y/o almacén de leche o parte de ella a la elaboración de Queso IDIAZABAL.
- b) Los requisitos que debe cumplir el producto están definidos en el Reglamento Técnico del *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* que puede ser solicitado al *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* o consultado en su pagina Web (www.doidiazabal.com).

5.2. SOLICITUD DE LA AUTORIZACIÓN

La solicitud de la autorización es un sistema abierto a todos los suministradores de los puntos de producción y/o almacén de leche que declaren su compromiso a cumplir el Reglamento Técnico del *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* y los requisitos específicos del sistema de inscripción del *C.R.D.O.P. IDIAZABAL*.

La solicitud de inscripción (FPOC-04/02-p) se hará llegar al interesado bien directamente, bien a través de la quesería que le va a recoger leche o bien a través de la entidad de inspección.

- a) La solicitud será cumplimentada por el titular de la ganadería y/o centro de recogida, en la cual se compromete a aceptar el sistema de inscripción y autorización del *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* para la producción y/o almacén y entrega de leche destinada a la elaboración de Queso IDIAZABAL y de sus derechos y obligaciones, comprometiéndose a cumplir el Reglamento Técnico del producto, este procedimiento de inscripción, autorización y seguimiento así



como la consulta por parte del *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* a datos relativos al Censo en Diputación y control lechero (si los hubiera).

- b) Asimismo, el solicitante se compromete a autorizar al personal inspector enviado por el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* y debidamente identificado en la solicitud de inspección, a realizar las comprobaciones que considere necesarias y a suministrar toda aquella información que le sea requerida para poder llevar a cabo el proceso de inspección.

5.2.1. Revisión de la Solicitud

Las solicitudes son revisadas por la Secretaria-gerente del *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* y en función de esta revisión podrá desestimar las solicitudes presentadas cuando contenga datos falsos o este cumplimentada incorrectamente.

Si el impreso está correctamente cumplimentado y no hubiera ninguna razón para desestimar la solicitud:

- ★ La solicitud se archiva en la Sede del CRDOP IDIAZABAL.
- ★ Se registra en la aplicación informática al nuevo solicitante.
- ★ El personal designado para el proceso de inspección se pondrá en contacto con el responsable de la ganadería y/o centro de recogida para notificarle los siguientes pasos en dicho proceso.



5.3. PROCESO DE AUTORIZACIÓN

5.3.1. Visita de Inspección

- a) Una vez aceptada y registrada la solicitud la Secretaria-gerente avisa a la entidad de inspección para que se ponga en contacto con el solicitante para fijar la fecha de visita. También es posible que durante la propia visita de inspección se aproveche para rellenar y recoger la propia solicitud de inscripción del interesado.
- b) El proceso de inspección previa se basa en un registro e inspección de las instalaciones y en la comprobación del cumplimiento de los requisitos del sistema de autorización y seguimiento de la inscripción.

5.3.2. Informe del proceso de inspección

- a) Concluido el proceso de inspección previa el C.R.D.O.P. IDIAZABAL, **en caso de detectarse No Conformidades** en la misma, enviará al solicitante un informe final único (*informe de inspección previa*) en el que se incluye, además de los datos de inspección y el alcance de la misma, información detallada, de los incumplimientos detectados durante la visita, mediante carta complementaria e informe de No conformidad de la Secretaria-gerente.
- b) En caso de recibir Informe de No Conformidad, el solicitante deberá proponer las acciones correctoras pertinentes y los plazos para su resolución, o en su caso, alegar aquellos extremos del mismo con los que se encuentre disconforme.
- c) En caso de no recibir informe alguno, el resultado de la inspección es conforme.



- d) El informe de inspección no conforme tendrá un periodo de validez de un mes a partir de la fecha de emisión. Transcurrido este periodo, de no haberse recibido respuesta por parte del solicitante el expediente se dará por cerrado y será necesaria la realización de una nueva visita de inspección para decidir sobre la concesión de la autorización.

5.3.3. Decisión de concesión de la autorización

- a) El impreso de solicitud, el informe de inspección, la respuesta a las no conformidades detectadas si las hubiera, serán los documentos en los que se base la decisión de autorización.
- b) La Secretaria-gerente del *C.R.D.O.P. IDIAZABAL*, a la vista de esa documentación, decidirá si se concede o no la autorización al solicitante.
- c) En caso de no recibir ninguna documentación en contra, el ganadero y/o centro de recogida estará autorizado para la venta y almacén de leche, respectivamente, destinada a la elaboración de queso con Denominación de Origen Idiazabal.
- d) La existencia de NO CONFORMIDADES CRITICAS (consultar apartado 5.7. de gestión de No Conformidades de este documento) supondrá la no concesión de la autorización para la producción y/o almacén y entrega de leche destinada a la elaboración de queso IDIAZABAL, hasta que el solicitante no la haya corregido y se compruebe la corrección de dichas no conformidades.
- e) Contra las decisiones del *Consejo Regulador* únicamente cabrá recurso a nivel de Administración.



5.3.4. Vigencia de la autorización

- a) Las autorizaciones concedidas con arreglo al presente procedimiento tendrán un periodo de vigencia indefinido, siempre en función de los resultados de las visitas de inspección de seguimiento y tareas de control administrativo expresados en los informes correspondientes.
- b) La inscripción en los registros del Consejo Regulador será voluntaria, al igual que la correspondiente baja. Una vez producida ésta, deberá transcurrir un tiempo mínimo de un año natural antes de proceder a una nueva inscripción.

5.3.5. Difusión de listas

- a) Los puntos de producción y/o almacén y entrega de leche para la elaboración de queso IDIAZABAL serán incluidos en listas: para ganaderías y centros de recogida respectivamente, las cuales podrán ser publicadas o difundidas (mediante la pagina Web, en las administraciones públicas, boletín...), bien sea con fines informativos o de promoción de la marca del *C.R.D.O.P. IDIAZABAL*.

5.4. SEGUIMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

- a) El *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* realizará visitas de seguimiento de las ganaderías y centros de recogida autorizados con una periodicidad que se establecerá al inicio de campaña mediante la elaboración de un Plan general de Auditoría aprobado por el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* que será debidamente comunicado a la entidad de inspección, lo que no excluye de la realización de otras visitas extraordinarias que pudieran hacerse, sobre la base de reclamaciones de consumidores o

Procedimientos Normalizado de Trabajo

GESTIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN DE GANADERÍAS Y CENTROS DE RECOGIDA EN EL C.R D.O.P. IDIAZABAL



clientes, denuncias, comprobación de implantación de acciones correctoras, inspecciones, etc.

Estas visitas son imprescindibles para evaluar que se sigue cumpliendo con los requisitos del sistema exigidos bajo los cuales se ha concedido la autorización.

Los ganaderos y centros de recogidas son avisados directamente por la entidad de inspección para concertar la fecha de la visita, aunque también está previsto, en casos excepcionales, la realización de visitas sin aviso previo.

b) Los objetivos fundamentales de las visitas de seguimiento son:

- ★ Comprobar el mantenimiento de los requisitos de autorización por parte de la ganadería y/o centro de recogida.
- ★ Verificar la implantación y eficacia de las acciones correctoras a las posibles no conformidades detectadas en el proceso de evaluación inicial o visitas de seguimiento previas.
- ★ Examinar y registrar cualquier cambio producido en los datos del suministrador, sus instalaciones, medios, equipos, etc.

c) Terminada la visita de seguimiento el inspector emitirá un informe de la misma, en el que se expresen las observaciones, desviaciones o no conformidades detectadas.

d) El **informe de visita de seguimiento y control administrativo** realizado a partir de los partes de declaraciones anuales entregados, serán revisados y evaluados por la Secretaria-gerente del C.R.D.O.P. IDIAZABAL, quién a partir de la misma, declarará las instalaciones y producción y/o almacén de leche del



suministrador como CONFORME o NO CONFORME para ser destinado a la elaboración de queso *IDIAZABAL*.

- e) En caso de que el suministrador resulte No Conforme, esta decisión será debidamente comunicada al suministrador: mediante envío de informe de inspección No Conforme y carta con informe de No Conformidad adjunto. El suministrador afectado, deberá contestar en un plazo determinado con las acciones correctoras o alegaciones que estime oportunas.
- f) La implantación efectiva de las acciones correctoras será valorada por la Secretaria-gerente a partir del estudio de las mismas y/o realizando una visita de inspección si fuera necesario.
- g) A la vista de los informes de seguimiento, de las respuestas o alegaciones recibidas y de la valoración sobre la implantación efectiva de las mismas, la Secretaria-gerente decidirá sobre el mantenimiento de la autorización o la gestión conforme a lo descrito en el apartado 5.7 de este procedimiento referente a la gestión de las No Conformidades.

5.5. OBLIGACIONES DE LOS INSCRITOS EN LA C.R.D.O.P. IDIAZABAL

5.5.1. Los solicitantes, una vez inscritos en los Registros del C.R.D.O.P. IDIAZABAL, deberán comprometerse a:

- a) aceptarán y cumplirán todas las condiciones recogidas en el Reglamento del C.R.D.O.P. *IDIAZABAL* y las impuestas por el C.R.D.O.P. *IDIAZABAL* en sus documentos de gestión interna de carácter público,

Procedimientos Normalizado de Trabajo

GESTIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN DE GANADERÍAS Y CENTROS DE RECOGIDA EN EL C.R.D.O.P. IDIAZABAL



- b) facilitará a los Inspectores enviados por el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* los medios y la documentación necesaria para las actividades de inspección y seguimiento o resolución de reclamaciones que lleven a cabo, según lo definido al respecto por el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* y permitir el examen de su documentación y acceso a todas las áreas, registros y personal,
- c) declarará que está inscrito únicamente para el alcance para el cual se le ha concedido la autorización,
- d) no utilizará la autorización de manera que pueda perjudicar el prestigio del organismo de certificación (*C.R.D.O. IDIAZABAL*) y no hacer ninguna declaración referente a su autorización que el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* pudiera considerar como impropia o no autorizada,
- e) usará la autorización únicamente en aquellos productos que están conforme a las normas especificadas,
- f) Los centros de recogida de leche que recojan leche no apta para ser amparada por la D.O.P. IDIAZABAL garantizarán una neta separación entre materias primas en la recogida, almacenamiento y manipulación de los productos destinados a ser amparados por la D.O.P. IDIAZABAL.
- g) asegurará que ningún documento o informe, ni parte del mismo, es utilizado de manera engañosa,
- h) cumplirá con los requisitos del *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* al hacer referencia a su condición de inscrito en los Registros de la *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* en medios de comunicación, tales como documentos, folletos o publicidad,

Procedimientos Normalizado de Trabajo

GESTIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN DE GANADERÍAS Y CENTROS DE RECOGIDA EN EL C.R.D.O.P. IDIAZABAL



- i) comunicarán al *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* cualquier variación que afecte a los datos suministrados en la solicitud de inscripción.
- j) Las ganaderías, deberán rellenar los partes de “litros entregados” bien mensualmente o bien enviando declaración anual de entregas mensuales al final de campaña, únicamente en el caso de que la ganadería venda leche a centros de recogida o queserías inscritas. En caso de entregar declaración anual, dicho formato se enviará a final de campaña desde el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* estableciendo un plazo de devolución que el ganadero debe cumplir para mantener su autorización.
- k) Los centros de recogida, mensualmente deberán rellenar lo partes de “litros comprados” a ganaderías inscritas y “litros entregados” a queserías inscritas en el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL*. Este parte debe remitirse mensualmente al *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* antes del día 15 del mes siguiente.
- l) Los centros de recogida de leche deberán llevar un sistema de trazabilidad para la leche que vaya a ser amparada por la D.O.P. IDIAZABAL y un sistema de trazabilidad para la leche que no va a ser amparada, de manera que se garantizará la correcta verificación de la separación de estas leches y los procesos por los cuales se puedan ver afectadas.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será motivo de no conformidad y el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* actuara según lo dispuesto en el apartado 5.7 de Gestión de No Conformidades de este mismo documento.

5.6. SERVICIOS GENERALES DE LA DENOMINACIÓN A LAS GANADERÍAS Y CENTROS DE RECOGIDA

Procedimientos Normalizado de Trabajo

GESTIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN DE GANADERÍAS Y CENTROS DE RECOGIDA EN EL C.R.D.O.P. IDIAZABAL



- ★ Control: la entidad de inspección contratada por el C.R.D.O.P. IDIAZABAL realizará inspecciones regulares en las ganaderías y/o centros de recogida conforme al plan de auditoría propuesto por el C.R.D.O.P. IDIAZABAL al inicio de la campaña, siendo este un servicio gratuito.

- ★ Promoción y publicidad: el C.R.D.O.P. IDIAZABAL se encarga de realizar diversas tareas de Promoción y Publicidad, generalmente genérica (sin marcas), pero también puede apoyar económicamente alguna iniciativa particular, una vez que se apruebe por la Comisión de Promoción y Publicidad del C.R.D.O.P. IDIAZABAL.

5.7. GESTIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES

Las No Conformidades pueden ser detectadas generalmente, por:

- ★ **INSPECCIÓN**
- ★ **CONTROL ADMINISTRATIVO**
- ★ **OTROS**

El Comité tendrá la competencia para añadir o eliminar no conformidades cuya aplicación se hará siempre a posteriori a la comunicación pública de dichas modificaciones.

Todas las decisiones en cuanto a la autorización y seguimiento de la inscripción así como la gestión de las no conformidades serán tomadas por la Secretaria-gerente, y siempre bajo la supervisión del *Comité Consultivo del C.R.D.O.P. IDIAZABAL*.

Una vez detectadas las no conformidades, estas afectarán a la autorización de la ganadería y/o centro de recogida de la siguiente manera:

Procedimientos Normalizado de Trabajo

GESTIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN DE GANADERÍAS Y CENTROS DE RECOGIDA EN EL C.R D.O.P. IDIAZABAL



- ★ Se comunicará por escrito al titular de la ganadería y/o centro de recogida de la no-conformidad detectada.
- ★ Se le dará un plazo máximo de 15 días para enviar por escrito, las acciones correctoras pertinentes.
- ★ Se volverá a inspeccionar, si ha lugar, para verificar que se ha corregido la no-conformidad.

En función de lo expuesto anteriormente, para autorizar la leche producida y/o almacenada apta para la elaboración de queso IDIAZABAL podrá exigirse:

- ◇ **Que no existan no conformidades PENDIENTES**

Procedimientos Normalizado de Trabajo

**GESTIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
LA INSCRIPCIÓN DE GANADERÍAS Y CENTROS DE
RECOGIDA EN LA D.O.P. IDIAZABAL**



TIPO	DESCRIPCIÓN	VARIANTES
Administrativas	Falsear u omitir datos de comprobantes de albaranes	Falsear a mala fe datos y comprobantes de albaranes Omitir o no enviar datos y comprobantes de albaranes Mayor declaración de litros que los correspondientes al censo ovino.
	Otras infracciones de tipo administrativo	
Producción	No Conservación de la leche en refrigeración (<10°C)	
	Presencia de inhibidores, conservantes o alimentación en mal estado.	
	Limpieza e higiene	
	Otras	



Independientemente de las no conformidades descritas, los requisitos de:

- **Ubicación geográfica.**
- **Exclusividad de razas ovinas de aptitud lechera autorizadas.**

Son considerados requisitos básicos para poder estar inscritos en los registros de ganaderías y/o centros de recogida de la D.O.P. IDIAZABAL. Por lo tanto, bien en el proceso de inscripción o bien en el de seguimiento, el incumplimiento de estos dos preceptos supone la no inscripción o baja de los registros, respectivamente.

5.8. SANCIONES

En función de lo expuesto anteriormente, y a tenor de que es el Presidente la persona autorizada legalmente para la apertura de expedientes, será éste a propuesta de la Secretaria-gerente o Comité Consultivo o Consejo, quien evaluará y decidirá si corresponde o no la apertura de un expediente sancionador administrativo en los siguientes casos si existe una NO CONFORMIDAD PENDIENTE DE RESPUESTA O RESOLUCIÓN u otros casos que se consideren relevantes..

5.9. RECURSOS

El Comité Consultivo contará, cuando lo estime oportuno y siempre que el reclamante este en desacuerdo con la decisión adoptada por dicho Comité, con la opinión del Pleno del Consejo Regulador para tomar una decisión concreta en materia de certificación.

5.10. CONFIDENCIALIDAD

- a) La información recibida por el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* en el proceso de evaluación, tanto en la solicitud como a lo largo de todo el proceso será tratada a todos los efectos como confidencial.

Procedimientos Normalizado de Trabajo

GESTIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN DE GANADERÍAS Y CENTROS DE RECOGIDA EN LA D.O.P. IDIAZABAL



- b) No se utilizará ninguna información relativa a los clientes sin su autorización expresa, salvo con fines estadísticos o por requerimiento de la autoridad competente.
- c) Lo anterior no impide la publicación de listas de ganaderías y/o centros de recogida autorizados con fines informativos.
- d) No obstante, si alguna ganadería y/o centro de recogida se le retira la autorización y, sin perjuicio de las acciones legales que pueda tomar el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL*, continúa haciendo referencia tanto a su condición de autorizado, el *C.R.D.O.P. IDIAZABAL* se reserva el derecho de publicar o difundir su condición de desautorizado, de la manera y forma que estime oportuna.