

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTION Y CONTROL DE LA MARCA DE CALIDAD TERRITORIAL “PONIENTE GRANADINO CALIDAD RURAL”

ED	DESCRIPCIÓN	FECHA APROBACIÓN JUNTA DIRECTIVA
01	Entrada en vigor del documento	Junio 2022



ACTIVIDAD DE COOPERACIÓN
AVE FÉNIX DE LA MARCA DE CALIDAD TERRITORIAL
SUBMEDIDA 19.3 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2014-2020



INDICE:

CAPITULO 1º.- FUNCIONES DEL COMITE.....	3
CAPITULO 2º.- COMPOSICION DEL C.G.C.	3
CAPITULO 3º.- FUNCIONAMIENTO DEL C.G.C.	4
CAPITULO 4º.- INSCRIPCION EN LOS REGISTROS DE LA MARCA	5
CAPITULO 5º.- UTILIZACIÓN DE LA MARCA EN EMPRESAS Y ENTIDADES	5
CAPITULO 6º.- EVALUACIÓN	5
CAPITULO 7º.- DOCUMENTO DE LA VISITA DE EVALUACIÓN	6
CAPITULO 8º.- TIEMPO DE CONCESIÓN DE LA MARCA	6

CAPITULO 1º.- FUNCIONES DEL COMITE

Artículo 1º.- Las funciones del Comité de Gestión y Control de la marca, en adelante C.G.C. son:

- a. Velar por el cumplimiento del Reglamento General de la Marca, del Reglamento Específico de la Marca y de la Carta Gráfica para el uso de la Marca de Calidad Territorial “Poniente Granadino Calidad Rural”.
- b. Hacer propuestas de aprobar o denegar el uso de la Marca de calidad Territorial “Poniente Granadino Calidad Rural” de empresas y entidades.
- c. Velar por el cumplimiento de las Cartas Específicas, las Cartas Gráficas y la Carta General. Proponiendo a la Junta Directiva las sanciones estipuladas a las empresas y/o entidades que incumplan el reglamento de uso de la Marca.
- d. Nombrar el Comité Científico, en caso de ser necesario.
- e. Proponer a la Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino, las modificaciones necesarias de la Carta General, Carta Gráfica y Cartas Específicas.
- f. Realizar las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de los objetivos de la Marca de Calidad Territorial “Poniente Granadino Calidad Rural”.
- g. Coordinar y participar en actividades a nivel territorial, interterritorial y transnacional, que ayuden a la mejora continua de los objetivos de este proyecto.

CAPITULO 2º.- COMPOSICION DEL C.G.C.

Artículo 2º.- El C.G.C. estará compuesto por el equipo técnico de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino, pudiendo invitarse a participar temporalmente en sus reuniones, en función de las necesidades y temáticas a tratar, a otras personas representantes de la Junta Directiva de la Asociación para el desarrollo Sostenible del Poniente Granadino, del Comité Científico, de sectores empresariales y del movimiento cultural y asociativo. En las reuniones del C.G. C habrá:

- Una Presidencia
- Una Secretaría
- Vocales

La duración del nombramiento será indefinida, pudiendo cesar de dicho nombramiento por voluntad propia o por decisión de la Junta Directiva.

Artículo 3º.- La presidencia del C.G.C. la tendrá la gerencia de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino o en quien delegue.

Artículo 4º.- La Secretaria del C.G.C. será personal de la estructura de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino.

CAPITULO 3º.- FUNCIONAMIENTO DEL C.G.C.

Artículo 5º.- El C.G.C. se reunirá cuantas veces considere necesarias la Presidencia del C.G.C. ó a petición de dos de sus miembros o a petición de la Presidencia de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino, o a petición de la Junta Directiva.

Las reuniones ordinarias se convocarán con una antelación de setenta y dos horas y excepcionalmente en cualquier momento y por el procedimiento más idóneo con 1 día de antelación.

El quórum de constitución, en primera convocatoria, será la mayoría simple, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asistentes. El quórum de votación necesario para la adopción de acuerdos válidos será el de la mayoría simple de asistentes a la reunión.

Artículo 6º.- De las reuniones del C.G.C. se levantará acta por parte de la secretaria. De los acuerdos adoptados en el C.G.C. se dará cuenta en la reunión inmediata posterior que se celebre de la Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino.

Artículo 7º.- La Presidencia de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino puede asistir a las reuniones del C.G.C. siempre que lo considere oportuno. No dispondrá de voto, ya que este lo ejerce en la Junta Directiva.

CAPITULO 4º.- INSCRIPCION EN LOS REGISTROS DE LA MARCA

Artículo 8º.- El C.G.C de la marca contará con un Registro de empresas y entidades certificadas con el uso de la Marca.

Artículo 9º.- La baja del Registro puede realizarse de forma voluntaria por parte de la empresa o entidad portadora de la Marca o por decisión del C.G.C..

CAPITULO 5º.- UTILIZACIÓN DE LA MARCA EN EMPRESAS Y ENTIDADES

Artículo 10º.- La Marca de Calidad Territorial sólo podrá ser llevada por las empresas o entidades que hayan superado el proceso de evaluación de cumplimiento de requisitos y disponga de resolución de concesión de uso. El uso de la etiqueta debe ser el establecido en el manual de uso gráfico de la Marca “Poniente Granadino Calidad Rural”.

CAPITULO 6º.- EVALUACIÓN

Artículo 11º.- Las evaluaciones serán realizadas por miembros del C.G.C. y podrá ir acompañado de algún/a representante de la Junta Directiva y/o personal independiente con capacidad técnica y experiencia acreditada.

Artículo 12º.- La evaluación será realizada como un proceso previo y básico, para la emisión de la propuesta de concesión/denegación de uso de la Marca que estudiará el C.G.C. de la Marca. El o la solicitante podrá recurrir la decisión en caso de desacuerdo presentado alegaciones al resultado de la evaluación al comité de gestión y control. El comité de Gestión y Control estudiará y emitirá respuesta que será presentada a la Junta Directiva para su aprobación o denegación. Esta decisión se considerará definitiva y no podrá ser recurrida.

Artículo 13º.- Las evaluaciones se realizarán siempre en presencia de una persona representante de la empresa o entidad evaluada. La empresa o entidad tiene la obligación de facilitar la acción evaluadora.

Artículo 14º.- La negativa a permitir el acceso al establecimiento, a la documentación, a firmar, etc., se expresarán en el acta ya que responde a una obstrucción a la evaluación.

CAPITULO 7º.- DOCUMENTO DE LA VISITA DE EVALUACIÓN

Artículo 15º.- Como resultado del proceso de evaluación, el equipo técnico evaluador redactará un documento justificativo de la realización de la evaluación a las empresas o entidades solicitantes que da fe de lo que en ella se constate y que se presentará al C.G.C.

Artículo 16º.- Tras la presentación y valoración del documento elaborado por el equipo evaluador, el Comité de Gestión y Control tomará la decisión acompañada de informe de propuesta de concesión o de denegación que será presentado a la Junta Directiva.

CAPITULO 8º.- TIEMPO DE CONCESIÓN DE LA MARCA

Artículo 17º.- Se establece para todas las empresas y entidades que la primera certificación de uso de la Marca de Calidad Territorial “Poniente Granadino Calidad Rural”, tendrá una duración de 5 años.

Artículo 18º.- Las renovaciones serán cada 5 años prorrogables por la Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino a propuesta del C.G.C, pudiendo el CGC establecer, si así lo considerara, evaluaciones intermedias.

La Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino a propuesta del C.G.C., puede prorrogar este tiempo por razones debidamente justificadas.

Artículo 19º.- Para renovar el uso de la Marca, las empresas y entidades deberán volver a ser evaluadas por el CGC.