



Republica Moldova

OFICIUL NAȚIONAL AL VIEI ȘI VINULUI

ORDIN Nr. OONVV19/2016
din 02.12.2016

**cu privire la aprobarea Regulamentului
pentru implementarea sistemului informațional
automatizat privind evidența și autorizarea
degustătorilor, precum și rotația acestora
în cadrul comisiilor de degustare**

Publicat : 23.12.2016 în MONITORUL OFICIAL Nr. 459-471 art. 2223 Data intrării în vigoare

Întru executarea art. 321 alin. (4) lit. d), f) din Legea nr. 57-XIV din 10.03.2006 a viei și vinului și a pct. 6 subpct. 3) din Regulamentul privind modul de evaluare a caracteristicilor organoleptice ale produselor vitivinicole prin analiză senzorială, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 810 din 29.10.2015,

ORDON:

1. A aproba Regulamentul pentru implementarea sistemului informațional automatizat privind evidența și autorizarea degustătorilor, precum și rotația acestora în cadrul comisiilor de degustare, conform anexei nr. 1.

2. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina Direcției Viticultură și Vinificație a Instituției Publice Oficiul Național al Viei și Vinului.

3. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**DIRECTORUL OFICIULUI NAȚIONAL
AL VIEI ȘI VINULUI Gheorghe ARPENTIN**

Nr. 19. Chișinău, 2 decembrie 2016.

Anexă

REGULAMENTUL

pentru implementarea sistemului informațional automatizat privind evidența și autorizarea degustătorilor, precum și rotația acestora în cadrul comisiilor de degustare

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Regulamentul pentru implementarea sistemului informațional automatizat privind evidența și autorizarea degustătorilor, precum și rotația acestora în cadrul comisiilor de degustare (în continuare - Regulament SIA) are drept scop organizarea comisiilor de degustare pentru evaluarea produselor vitivinicole cu indicație geografică protejată (în continuare - IGP), cu denumire de origine protejată (în continuare - DOP) și cu mărcile gestionate de către Oficiul Național al Viei și Vinului (în continuare - Oficiul).

2. Sistemul informațional automatizat privind evidența și autorizarea degustătorilor, precum și rotația acestora în cadrul comisiilor de degustare (în continuare - SIA) este instituit în baza pct. 6 subpct. 3 al Regulamentului privind modul de evaluare a caracteristicilor organoleptice ale produselor vitivinicole prin analiză senzorială, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 810 din 29.10.2015.

3. În sensul prezentului Regulament SIA se utilizează noțiunile definite în Regulamentului privind modul de evaluare a caracteristicilor organoleptice ale produselor vitivinicole prin analiză senzorială, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 810 din 29.10.2015 (în continuare - Regulament).

4. Oficiul este elaboratorul și titularul SIA.

5. În sensul prezentului Regulament SIA, sunt utilizate următoarele noțiuni principale:

Administrator de sistem - angajat al Oficiului, delegat de către Directorul Oficiului pentru gestionarea SIA.

Administrator de evenimente - angajat al Oficiului, delegat de către Directorul Oficiului pentru gestionarea în cadrul SIA a profilului degustătorilor și secretarilor, precum și a sistemului de generare aleatorie, prin rotație, a degustătorilor pentru formarea comisiilor de degustare a produselor vitivinicole cu IGP, DOP și cu mărcile gestionate de către Oficiu.

Secretar - angajat al organismului de evaluare a conformității cu funcții de certificare a produselor vitivinicole cu IGP/DOP, care este delegat de către administratorul sau directorul organismului de evaluare a conformității în calitate de responsabil în cadrul SIA, cu atribuții de codificare a mostrelor și/sau gestionarea sesiunilor comisiilor de degustare.

Degustător - degustătorul expert care a fost autorizat de către Oficiu pentru evaluarea organoleptică a produselor vitivinicole cu IGP, DOP sau mărcile gestionate de către Oficiu.

Capitolul II

Rolurile SIA

6. SIA cuprinde patru roluri de bază: administrator de sistem, administrator de evenimente, secretar și degustător.

7. Rolurile de „administrator de sistem” și „administrator de evenimente” sunt gestionate de către Oficiu. Oficiul desemnează prin ordin persoanele care vor îndeplini rolurile respective în SIA.

8. Rolul „secretar” este gestionat de către organismele de evaluare a conformității cu funcții de certificare a produselor vitivinicole cu IGP sau DOP, acreditate și recunoscute conform legislației în vigoare, desemnate de către Minister (în continuare – organism de certificare desemnat). Pentru aceasta, organismul de certificare desemnat va aduce la cunoștința Oficiului numele angajatului sau angajaților săi cu responsabilitatea de a îndeplini rolul de secretar în SIA, cu indicarea atribuțiilor respective (gestionare probe, gestionare evenimente, gestionare probe și evenimente).

9. Rolul „degustător” aparține degustătorilor autorizați de către Oficiu, în conformitate cu prevederile capitolului IV din Regulament.

Capitolul III

Funcțiile rolurilor în SIA

10. SIA poate fi accesat doar de persoanele care au fost înregistrate în sistem de către administratorul de sistem. Pentru fiecare rol din sistem sunt prevăzute funcții specifice.

11. Administratorul de sistem are următoarele funcții de bază:

- a. înregistrarea, atribuirea sau modificarea drepturilor utilizatorilor sistemului;
- b. crearea de noi posibilități ale sistemului, controlul versiunilor, instalarea sau deinstalarea modulelor;
- c. configurarea serverelor, arhivarea informațiilor;
- d. administrarea nomenclatoarelor de sistem;
- e. administrarea subsistemului de audit.

12. Administratorul de evenimente are următoarele funcții de bază:

- a. vizualizarea, înregistrarea, modificarea, blocarea sau deblocarea conturilor degustătorilor în SIA;
- b. vizualizarea, înregistrarea, modificarea, blocarea sau deblocarea conturilor secretarilor în SIA;
- c. lansarea selectării aleatorii a degustătorilor, prin rotație, pentru fiecare eveniment lansat de către secretar;
- d. elaborare de rapoarte analitice.

13. Funcțiile secretarului sunt, precum urmează:

- a. Pentru secretarul responsabil de gestionarea probelor:
 - înregistrarea și/sau redactarea probei.
- b. Pentru secretarul responsabil de gestionarea evenimentelor:

- crearea, redactarea și gestionarea evenimentului.

c. Pentru secretarul responsabil de gestionarea probelor și a evenimentelor:

- înregistrarea și/sau redactarea probei;

- crearea, redactarea și gestionarea evenimentului.

14. Organismul de certificare desemnat poate delega pentru cele 3 funcții ale secretarului una sau mai multe persoane.

15. Degustătorii dețin următoarele funcții:

a. acceptarea sau respingerea invitației de participare la eveniment (degustație);

b. evaluarea probelor.

Capitolul IV

Ciclul de viață al evenimentului în SIA

16. Un eveniment în SIA reprezintă o sesiune de degustare de evaluare a produselor vitivinicole cu IGP, DOP și cu mărcile gestionate de către Oficiu.

17. În cadrul SIA, fiecare eveniment are următoarele stări:

a. Proiect: Crearea evenimentului în SIA.

b. Nou: Inițierea evenimentului. Atașarea probelor la eveniment.

c. În lucru: La eveniment sunt atașate minimum 5 probe. Se inițiază solicitarea echipei de degustători. Este posibilă și atașarea altor probe la eveniment.

d. În lucru+: A fost creată comisia de degustători. Înainte de degustare, secretarul marchează prezența sau absența degustătorilor la eveniment. Se alege președintele comisiei de degustare.

e. Deschis: Desfășurarea propriu-zisă a evenimentului.

f. Închis: Înregistrarea în SIA a punctajelor acordate de fiecare degustător. Întocmirea procesului-verbal al evenimentului.

g. Anulat: Anularea evenimentului (din cauza lipsei cvorumului - 5 degustători).

Capitolul V

Fluxul de informații în SIA

18. Secretarul înregistrează probele în sistem, în baza informației prezentate de către producător în cererea de certificare a produselor vitivinicole cu IGP, DOP și mărcile gestionate de către Oficiu.

19. Pentru înregistrarea probelor, în SIA vor fi înregistrate următoarele informații:

a. Pentru vinuri:

- Codul probei (care este generat automat de sistem, pentru a asigura unicitatea acestuia);
- Numărul cererii de certificare;
- Numărul actului de prelevare a probei;
- Denumirea produsului;
- Denumirea producătorului;
- Categoria produsului;
- Data îmbutelierii, anul de recoltă;
- Numărul lotului, numărul de sticle, volum per sticlă (1);
- Informații cu privire la integritatea probei (sigiliu, etichete);
- Culoarea vinului;
- Soiul;
- Concentrația alcoolică, concentrația zahărului;
- Semnul de calitate (IGP, DOP sau mărcile gestionate de către Oficiu).

b. Pentru produse vitivinicole aromatizate:

- Codul probei (care este generat automat de sistem, pentru a asigura unicitatea acestuia);
- Numărul cererii de certificare;
- Numărul actului de prelevare a probei;
- Denumirea produsului;
- Denumirea producătorului;
- Categoria produsului;
- Data îmbutelierii;
- Numărul lotului, numărul de sticle, volum per sticlă (1);
- Informații cu privire la integritatea probei (sigiliu, etichete);
- Culoarea vinului;
- Concentrația alcoolică, concentrația zahărului;
- Semnul de calitate (IGP, DOP sau mărcile gestionate de către Oficiu).

c. Pentru produsele pe bază de vin:

- Codul probei (care este generat automat de sistem, pentru a asigura unicitatea acestuia);

- Numărul cererii de certificare;
- Numărul actului de prelevare a probei;
- Denumirea produsului;
- Denumirea producătorului;
- Categoria produsului;
- Data îmbutelierii, vârsta;
- Numărul lotului, numărul de sticle, volum per sticlă (1);
- Informații cu privire la integritatea probei (sigiliu, etichete);
- Semnul de calitate (IGP, DOP sau mărcile gestionate de către Oficiu).

20. La acumularea unui număr minim de 5 probe, secretarul poate iniția crearea evenimentului, în care vor fi indicate următoarele informații:

- Denumirea evenimentului;
- Locul desfășurării;
- Scopul evenimentului (certificare sau alt scop);
- Data și ora evenimentului (data evenimentului poate fi stabilită la cel puțin 3 zile de la momentul creării evenimentului).

21. Din momentul în care evenimentului trece în starea „Nou”, secretarul poate solicita administratorului de evenimente să genereze lista degustătorilor care vor participa la evenimentul respectiv.

22. După ce administratorul primește prin SIA și/sau prin adresa electronică mesajul despre necesitatea formării comisiei de degustători pentru eveniment, este permisă lansarea acțiunii de formare a comisiei de degustare. Componenta comisiei de degustare este ghidată de cerințele prevăzute în punctul 13 din Regulament.

23. Administratorul de evenimente solicită în SIA generarea listei degustătorilor autorizați, care vor participa la evenimentul respectiv.

24. SIA va genera o listă de degustători autorizați, cu respectarea principiului de rotație a acestora, și a numărului minim de 5 și maximum 11 degustători.

25. Administratorul de eveniment transmite invitația de participare la degustare către degustătorii selectați de către SIA în următorul mod: contul utilizatorului în SIA, adresa electronică și/sau mesaj SMS.

26. Degustătorul confirmă sau respinge invitația la eveniment prin una dintre cele 3 căi disponibile. Administratorul evenimentului notifică acest fapt în sistem. Dacă degustătorul refuză să participe la eveniment, trebuie să fie specificată motivația de respingere. Dacă degustătorul lipsește nemotivat, la 3 ședințe consecutive, contul acestuia va fi blocat în SIA.

27. În ziua degustării, secretarul va îndeplini acțiunea de sortare a probelor, care se realizează în mod automat de către SIA. Dacă sortarea a fost realizată în mod eronat, secretarul are posibilitatea de a modifica ordinea de degustare a probelor, prin utilizarea butoanelor prevăzute pentru acest scop. Organizarea ședinței de degustare se realizează în conformitate cu capitolul VIII din Regulament.

28. Înainte de începerea evenimentului, secretarul va marca în SIA prezența degustătorilor și va selecta președintele comisiei de degustare.

29. Secretarul inițiază sesiunea de degustare și va monitoriza evaluarea organoleptică a probelor de către fiecare degustător.

30. În funcție de categoria produsului, degustătorii vor completa în SIA fișele de degustare pentru fiecare probă, în conformitate cu anexele 5-7 din Regulament.

31. Secretarul, după ce se asigură că toate mostrele au fost evaluate de degustători, închide sesiunea de degustare.

32. La finele evenimentului, se întocmește în mod automat de către SIA procesul-verbal, care se semnează de către președintele și secretarul comisiei de degustare.

33. La fiecare etapă de lucru cu SIA, în cazul înregistrării incorecte a informației, utilizatorul va fi notificat despre acest fapt de către sistem, cu solicitarea de rectificare a informației înregistrate.

Capitolul VI

Generarea de rapoarte

34. În baza informației publicate în SIA, pot fi generate o serie de rapoarte de către administratorul evenimentului.

35. Pentru generarea raportului, administratorul indică în sistem parametrii necesari, în baza unui filtru, pentru fiecare raport.

36. Rapoartele disponibile în sistem sunt:

- Numărul de loturi/volum/unitate vitivinicolă/regiune IGP;
- Punctaj mediu/unitate vitivinicolă/regiune IGP;
- Punctajul mediu/culoare vin/regiune IGP;
- Punctaj mediu/soiul de struguri/regiune IGP;
- Repartizarea degustătorilor în funcție de performanțe;
- Performanțele degustătorilor în funcție de vîrstă;
- Frecvența degustătorilor la ședințele de degustare;
- Repartizarea degustătorilor pe categorii IGP/DOP.