

Certificatiereglement Levensmiddelen

Scopes waarop dit reglement van toepassing is:

- Glutenvrij©
- ISO 22000/ FSSC 22000

Certificatiereglement levensmiddelenketen	Pagina : 1/21
Goedgekeurd door de directie van Schouten Certification B.V. Dit reglement dient nog te worden goedgekeurd door de Raad van Advies.	Datum vaststelling : 24.01.2019 Datum publicatie : 01.02.2019 Datum in werking : 01.02.2019
<p>© Schouten Certification B.V. (Giessen, Nederland) <i>Alle rechten voorbehouden. Behoudens uitzondering door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van Schouten Certification niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van fotokopie, microfilm, opslag in computerbestanden of anderszins, hetgeen ook van toepassing is op gehele of gedeeltelijke bewerking.</i></p> <p><i>Schouten Certification is met uitsluiting van ieder ander gerechtigd de door derden verschuldigde vergoedingen voor verveelvoudiging te innen en/of daartoe in en buiten rechte op te treden.</i></p> <p><i>Hoewel bij deze uitgave de uiterste zorg is nagestreefd, kunnen fouten en onvolledigheden niet geheel worden uitgesloten. Schouten Certification aanvaard derhalve geen enkele aansprakelijkheid, ook niet voor directe of indirecte schade, ontstaan door of verband houdend met toepassing van door Schouten Certification gepubliceerde uitgaven.</i></p>	

Inleiding

Volgens de geldende eisen van certificatieschema's en handhavende instanties zoals de Raad van Accreditatie, dienen de eisen van certificatieschema's en de werkwijze van een certificerende instelling te worden gedocumenteerd.

Dit certificatiereglement documenteert de werkwijze van Schouten Certification in relatie tot te certificeren producten, processen of (management-)systemen in de *levensmiddelen* keten. Het reglement is genummerd P06-02 in het management systeem van Schouten Certification. Naast het reglement 'Levensmiddelen' hanteert Schouten Certification ook een reglement 'Diervoeders' (P6-01)

In appendix A zijn specifieke procedures ten aanzien van 'glutenvrij' opgenomen.

In aanvulling op het reglement Levensmiddelen beschrijft het reglement voor "Bemiddeling en Verbetering" (P12-01) de werkwijze in gevallen waarbij een verschil van inzicht optreedt tussen Opdrachtgever en SC.

Certificatiereglement levensmiddelenketen	Pagina : 1/21
Goedgekeurd door de directie van Schouten Certification B.V. Dit reglement dient nog te worden goedgekeurd door de Raad van Advies.	Datum vaststelling : 24.01.2019 Datum publicatie : 01.02.2019 Datum in werking : 01.02.2019
<p>© Schouten Certification B.V. (Giessen, Nederland) <i>Alle rechten voorbehouden. Behoudens uitzondering door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van Schouten Certification niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van fotokopie, microfilm, opslag in computerbestanden of anderszins, hetgeen ook van toepassing is op gehele of gedeeltelijke bewerking.</i></p> <p><i>Schouten Certification is met uitsluiting van ieder ander gerechtigd de door derden verschuldigde vergoedingen voor verveelvoudiging te innen en/of daartoe in en buiten rechte op te treden.</i></p> <p><i>Hoewel bij deze uitgave de uiterste zorg is nagestreefd, kunnen fouten en onvolledigheden niet geheel worden uitgesloten. Schouten Certification aanvaard derhalve geen enkele aansprakelijkheid, ook niet voor directe of indirecte schade, ontstaan door of verband houdend met toepassing van door Schouten Certification gepubliceerde uitgaven.</i></p>	

Inhoud

Inleiding.....	2
Artikel 0 termen en definities.....	4
Artikel 1 toepassingsgebied.....	4
Artikel 2 basis voor certificatie	5
Artikel 3 medewerkers	5
Artikel 4 informatie op het certificaat.....	5
Artikel 5 aanvraag.....	7
Artikel 6 offerte	7
Artikel 7 overeenkomst	7
Artikel 8 communicatie.....	8
Artikel 9 auditteam.....	8
Artikel 10 audit planning.....	8
Artikel 11 driejaarlijkse beoordeling.....	8
Artikel 12 beoordeling van een product (bij glutenvrij audits).....	11
Artikel 13 afgifte certificaat	12
Artikel 14 jaarlijkse tussentijdse beoordeling	12
Artikel 15 schorsing / intrekking.....	13
Artikel 16 klachten.....	14
Artikel 17 schade	15
Artikel 18 kosten	15
Artikel 19 arbeidsomstandigheden	16
Artikel 20 beeldmerk	16
Artikel 21 geheimhouding.....	16
Artikel 22 beroep.....	16
Artikel 23 accreditatie / acceptatie.....	17
Artikel 24 wijzigingen in dit reglement	17
Artikel 25 gegevensverwerking	17
Appendix I certificatie reglement 'Glutenvrij'	18
Appendix II specifieke aanwijzingen FSSC 22000	21

Algemeen

Artikel 0 termen en definities

Bij de definitie van begrippen maakt Schouten Certification gebruik van definities die zijn vastgelegd in de ISO-normen. De volgende termen hebben in dit reglement een specifieke definitie:

Schouten Certification:	De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Schouten Certification B.V., statutair gevestigd te Giessen. Hierna ook afgekort als 'SC'
Opdrachtgever:	De partij met wie Schouten Certification een overeenkomst heeft gesloten met betrekking tot de beoordeling van een product, proces of systeem. In dit reglement kan ook naar Opdrachtgever worden verwezen met de termen 'het bedrijf' en 'de organisatie'
Certificatiereglement:	Reglement waarin de werkzaamheden van Schouten Certification met betrekking tot de beoordeling van producten en processen wordt beschreven, waaronder de stappen die door zowel de opdrachtgever als door Schouten Certification gevolgd moeten worden voor het beoordelen van het product, proces of systeem van de opdrachtgever. Dit schema heeft de naam certificatiereglement levensmiddelenketen. Momenteel heeft dit voornog alleen betrekking op het Certificatieschema Glutenvrij waardoor in dit reglement tevens deze benaming is gebruikt.
Beoordeling (inspectie/certificatie):	Werkzaamheden die leiden tot de certificatie van een product, proces of management systeem. De beoordeling wordt normaliter afgesloten met de afgifte van een certificaat.
Schema	De norm of standaard die de certificatiescope beschrijft waarvoor Opdrachtgever een aanvraag heeft ingediend. In dit reglement kan ook naar Schema worden verwezen met de termen 'de normeis', 'de criteria' en 'de vereisten'.
Certificatie	Onder certificatie wordt in dit reglement verstaan de door SC uitgevoerde activiteiten op grond waarvan SC verklaart dat het product, proces of systeem voldoet aan de daarvoor geldende eisen. Het certificaat geeft de afnemers en andere groeperingen het gerechtvaardigde vertrouwen dat het product, proces of systeem voldoet aan de daarvoor geldende normen.
Systeem	Waar in dit reglement de term 'systeem' wordt gebruikt, wordt bedoeld een 'management systeem'.

Artikel 1 toepassingsgebied

- a) De in dit reglement genoemde normen zijn van toepassing op organisaties in de levensmiddelenketen (primaire productie, diervoederbedrijven, producten van toevoegingsmiddelen en additieven, levensmiddelenbedrijven, hun leveranciers, dienstverleners, (groot)handel, retail, catering), ongeacht het type of de omvang, die levensmiddelen of diervoeders produceren, verhandelen en/of distribueren of een bijdrage leveren aan de totstandkoming van levensmiddelen en die een certificatie aanvraag hebben ingediend voor:

Glutenvrij
ISO 222000
FSSC 22000

Dit certificatiereglement geldt voor Schouten Certification B.V. (hierna te noemen SC) en voor de bedrijven die zich door SC laten beoordelen ter verkrijging van een certificaat.

Onder certificatie wordt in dit reglement verstaan de door SC uitgevoerde activiteiten op grond waarvan wordt verklaard dat producten en diensten van een bedrijf die bestemd zijn voor gebruik in de diervoedersector of de levensmiddelenketen of het management systeem van een bedrijf dat een dergelijk product of dienst voortbrengt (in geval van systeemcertificatie), voldoen aan de in de certificatie overeenkomst genoemde eisen van de respectievelijke schemabeheerder. Het certificaat geeft afnemers en andere belanghebbenden het gerechtvaardigde vertrouwen dat de producten, diensten of het managementsysteem voldoen aan de daarvoor geldende normen.

Naast dit reglement heeft SC ook een reglement voor bedrijven die zich willen laten certificeren tegen de normen die van toepassing zijn op de diervoederketen. Waar deze reglementen en de onderliggende normen hetzelfde toepassingsgebied hebben, dient prioriteit gegeven te worden aan wettelijke vereisten. Indien geen wettelijke eisen van toepassing zijn en de onderhavige normen met elkaar in tegenspraak zijn, dient een afweging gemaakt te worden op basis van het belang van de voedselveiligheid, primair voor de mens en, in de tweede plaats, het dier.

- b) SC past, voor zover het reglement geen andere eisen stelt ten aanzien van de beoordeling, de procedures toe, zoals deze van kracht zijn in de norm waarvoor opdrachtgever certificatie verlangt. SC is bij de uitvoering van de beoordeling ook gebonden aan de algemene criteria, die door accreditatie instellingen of schemabeheerders worden gehanteerd. Wanneer SC gebruik maakt van een beoordelingsschema van een externe organisatie, of van een niet door SC ingesteld (Centraal) College van Deskundigen, geldt het bepaalde in die regeling, ook als er sprake is van strijdigheid met dit reglement.
- c) Voor certificering Glutenvrij is sprake van een productcertificering; bij de overige schema's van procescertificering. Beide termen worden in dit reglement gebruikt.

Artikel 2 basis voor certificatie

- a) SC past, voor zover het reglement geen andere eisen stelt, de procedures toe zoals deze van kracht zijn volgens het certificatieschema. SC is bij uitvoering van certificatie gebonden aan de eisen die door overheden, schemabeheerders en accreditatie instellingen worden gehanteerd. SC verstrekt het certificaat alleen op basis van de actuele status van het product, dienst of managementsysteem, en niet op basis van verwachte (toekomstige) maatregelen. In de informatiefase wordt door SC aan bedrijven van de offerte het aanvraagformulier voor certificatie toegestuurd.
- b) Certificatie instellingen moeten bedrijven informeren over de inhoud (en wijzigingen) van eisen waartegen zij producten, diensten of het managementsysteem toetsen. Overheden, schemabeheerders en accreditatie instellingen informeren ~~diervoeder~~ bedrijven via nieuwsberichten over (wijzigingen in) de eisen die zij publiceren en/of van toepassing zijn voor bedrijven. Bedrijven die gecertificeerd wensen te worden, dienen zichzelf aan te melden voor de nieuwsberichten. De certificatie instellingen toetsen tijdens audits of bedrijven de nieuwsberichten ontvangen en zo ja, welke opvolging daaraan gegeven wordt.

Artikel 3 medewerkers

- a) SC laat certificatie werkzaamheden uitvoeren door gekwalificeerde medewerkers. De medewerkers voldoen aan de competentie eisen, zoals vermeld in de certificatie eisen van de respectievelijke schemabeheerder. Iedere nieuwe medewerker die voor certificatie werkzaamheden wordt ingezet, wordt (indien noodzakelijk) door de directie aangemeld bij de respectievelijke schemabeheerder. Elke medewerker van SC, die voor certificatie werkzaamheden wordt ingezet, is verplicht om het vereiste opleidingsprogramma te volgen.
- b) De directie van SC is aangesteld als coördinator en treedt op als contactpersoon naar de respectievelijke schemabeheerder. Waar van toepassing kan een vervanger worden aangewezen.
- c) SC kan de uitvoering van de certificatie werkzaamheden, of onderdelen daarvan, opdragen aan onafhankelijke en onpartijdige derden. Voor zover er schema- en/of accreditatie eisen voor deze derden zijn vastgesteld, zal SC deze werkzaamheden uitsluitend opdragen aan derden die voldoen aan deze eisen.

Artikel 4 informatie op het certificaat

- a) Voor het door SC uitgegeven certificaat geldt dat de producten, **diensten of het managementsysteem** voldoen aan de in het respectievelijke certificatieschema omschreven eisen. De tekst op het certificaat van SC voldoet aan de in het respectievelijke certificatieschema omschreven eisen.
- b) Na het verstrijken van de geldigheidsduur zal het certificaat verlengd worden, nadat SC opnieuw heeft vastgesteld dat de producten, **diensten of het managementsysteem** voldoen aan de eisen.
- c) Duplicaten en anderstalige certificaten worden op verzoek verstrekt.
- d) De uitgifte vindt zodanig plaats dat er steeds sprake is van uitgifte van een uniek en traceerbaar certificaat.
- e) Bij het gebruik van een aan het certificatieschema en/of de accreditatie instelling gelieerd beeldmerk door het bedrijf en/of SC, zijn de eisen van het respectievelijke certificatieschema en de accreditatie instelling voor gebruik van dat beeldmerk onverkort van kracht. SC zal hierop toezicht houden tijdens haar audits.

- f) Als antwoord op een aanvraag tot wijziging van het toepassingsgebied van een al toegekend certificaat, beslist SC welke beoordelingsprocedure geschikt is om te bepalen of de wijziging al of niet noodzakelijk is en vervolgens daarnaar handelen.

Artikel 5 aanvraag

Op verzoek van de aanvrager zal SC een offerte aanvraagformulier beschikbaar stellen waarin de volgens het schema vereiste informatie door de aanvrager dient te worden vermeld. SC zal, bij voldoende beschikbaarheid van auditoren, een offerte uitbrengen voor het uitvoeren van de certificatiwerkzaamheden, waarbij SC de aanvrager op de hoogte stelt van de hoofdzaken van de aanvraagprocedure en de daarbij te hanteren werkwijze. Tevens wijst SC het bedrijf op dit reglement waarvan de meest recente versie op internet staat.

Artikel 6 offerte

SC beoordeelt de aanvraag op de volgende onderdelen:

- a. zijn de beoordelingseisen duidelijk bepaald, vastgesteld en begrepen;
- b. is elk verschil van opvatting tussen SC en de aanvrager opgelost;
- c. is SC in staat om de beoordeling uit te voeren, rekening houdend met het toepassingsgebied van het nagestreefde certificaat en, voor zover van toepassing, met de plaats waar de aanvrager zijn activiteiten uitoefent en met elke andere specifieke eis, zoals de door de aanvrager gehanteerde taal.

Voor het afsluiten van een certificatie overeenkomst, moet SC zich verzekeren dat het (toekomstige) bedrijf niet betrokken is bij een lopende sanctie door het certificatieschema of een certificatieschema met een gelijkaardig doel. Indien het bedrijf een lopende sanctie heeft, moet SC rekening houden met deze gegevens om een beter inzicht te hebben in het aanvraagverzoek en dit aan te passen indien nodig. De aanvrager is verplicht om alle lopende sancties van het certificatie schema, certificatieschema's met een gelijkaardig doel en van handhavende (overheids-)instanties voor zover relevant voor het werkgebied van de aanvraag voorafgaand aan het sluiten van de overeenkomst te melden en SC te allen tijde te informeren wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst een sanctie wordt opgelegd.

Artikel 7 overeenkomst

Voor aanvang van de certificatiwerkzaamheden sluiten SC en de opdrachtgever een certificatieovereenkomst, waarin minimaal het volgende wordt vastgelegd:

- a. de beschrijving van de normen ten opzichte waarvan het product, proces of systeem moet worden beoordeeld;
- b. het toepassingsgebied van de gewenste beoordeling;
- c. de verklaring dat de klant aanvaardt om de beoordelingseisen na te leven en elke noodzakelijke informatie te verschaffen voor de beoordeling van het te certificeren product, proces of systeem;
- d. de eventuele bijdrage aan de schemabeheerder;
- e. de beschrijving van de te certificeren producten of processen (bij Glutenvrij certificering) of het managementsysteem;
- f. de beschrijving van het certificatiesysteem;
- g. de van toepassing zijnde reglementen;
- h. de vergoeding aan SC;
- i. de duur van de overeenkomst.

Bij ondertekening van de certificatie overeenkomst aanvaard het bedrijf de uit de overeenkomst, het certificatie reglement en de eisen in het certificatieschema voortvloeiende verplichtingen en gevolgen, zoals onder meer:

- het verlenen van medewerking aan audits door SC, de schemabeheerder en/of de accreditatie instelling;
- het verlenen van medewerking aan extra (bijkomende) audits volgens de eisen van het certificatieschema;
- het aanvaarden dat de schemabeheerder of wetgever wordt geïnformeerd over de uitkomst van audits in overeenstemming met de eisen van het certificatieschema;
- het informeren van SC, de schemabeheerder en overheden binnen 12 uur na ontdekking van een verontreiniging van het product.
- de duur van een mandag (8 uur tenzij anders vastgelegd in het certificatieschema).

De volledige opsomming van eisen zijn terug te vinden in het van toepassing zijnde certificatieschema.

Wanneer de aanvrager zich schriftelijk met de offerte akkoord verklaard heeft, is daarmee de in artikel 5 bedoelde certificatieovereenkomst gesloten.

SC start de uitvoering van de certificatie procedure; dat wil zeggen onder meer de planning, beoordeling van documenten, audit on-site, rapportage, eindcontrole, administratieve verwerking en certificaat beslissing en uitgifte, binnen een redelijke termijn (afhankelijk van de beschikbaarheid van medewerkers).

Artikel 8 communicatie

Behalve indien de van toepassing zijnde accreditatie norm of wetgeving anders voorschrijft, wordt de informatie over een specifiek(e) product, dienst, managementsysteem of bedrijf niet aan derden meegedeeld, zonder de schriftelijke toestemming van het bedrijf. Wanneer wetgeving vereist dat informatie aan een derde wordt meegedeeld, wordt het bedrijf op de hoogte gebracht van de informatie die overeenkomstig de wettelijke verplichting is meegedeeld.

SC mag geen mededelingen aan derden doen over de aanvraag en de behandeling daarvan, behoudens met toestemming van het bedrijf. Mededelingen aan de schemabeheerder worden gedaan in overeenstemming met de eisen in het certificatieschema.

Het bedrijf mag tijdens de aanvraagprocedure niet de indruk wekken dat haar product, dienst of managementsysteem al gecertificeerd is.

Artikel 9 auditteam

SC wijst een ter zake gekwalificeerd auditteam aan om de taken met betrekking tot de specifieke beoordeling uit te voeren. Teamleden moeten vrij zijn van vooroordelen en invloeden die de objectiviteit zouden kunnen aantasten. Bedrijven en derden die bij certificatie betrokken zijn, moeten de onafhankelijkheid en integriteit van medewerkers van SC respecteren en ondersteunen. Specifieke eisen ten aanzien van vakdeskundigheid staan vermeld in de eisen van het respectievelijke **certificatieschema**.

Het auditteam zal worden samengesteld in overeenstemming met de auditor-rotatie eisen van het Schema. Dit betekent in de praktijk dat elke 3-6 jaar (afhankelijk van de eisen) een andere auditor zal worden aangewezen.

Artikel 10 audit planning

De auditor stelt in overleg met Opdrachtgever een planning vast, waarin het verloop van het beoordelingsproces wordt vastgelegd. De audits dienen tenminste jaarlijks plaats te vinden. Audits dienen zodanig gepland te worden dat hercertificatie tijdig uitgevoerd kan worden voor de vervaldatum van het certificaat.

Bij inspectie van een product (van toepassing bij Glutenvrij certificering) vindt een eenmalige beoordeling van het product plaats. Indien het product voldoet aan de eisen, wordt een certificaat afgegeven. Artikel 14 is niet van toepassing voor het beoordelen van producten. Bij de certificatie van een proces vindt meermalen een beoordeling van het proces plaats. Artikel 14 is wel van toepassing.

In het kader van de onaangekondigde tussentijdse audit voor ISO 22000 / FSSC 22000, mag Opdrachtgever 'black-out' dagen opgeven waarop de onaangekondigde audit niet kan plaatsvinden, hierbij dienen legitieme bedrijfsmatige redenen te worden vermeld. Seizoensdrukke kan niet worden aangemerkt als 'legitieme reden'.

Black-out dagen dienen door Opdrachtgever tenminste 30 werkdagen vooraf te worden doorgegeven aan SC. Indien black-out dagen te laat worden doorgegeven zullen kosten in rekening worden gebracht in overeenstemming tot hetgeen bepaald is in de Certificatieovereenkomst.

Artikel 11 driejaarlijkse beoordeling

Afhankelijk van de eisen van het schema, kan SC de volgende certificatieprocedures hanteren:

- I. Werkwijze bij Glutenvrij audits
- II. Werkwijze bij ISO 22000 en FSSC 22000 audits

I. Werkwijze bij Glutenvrij audits

De driejaarlijkse certificatie beoordeling van een proces bestaat uit een documentatiebeoordeling, welke gevolgd wordt door de beoordeling van de praktijk op locatie, waarbij SC beoordeelt of de processen van de opdrachtgever voldoen aan de normen die zijn omschreven in het toepassingsgebied dat in de aanvraag is bepaald en aan de criteria die in de regels van het betreffende certificatieschema zijn vastgelegd. Deze beoordeling vindt 1x per 3 jaar plaats.

Wanneer uit de documentatiebeoordeling blijkt dat het systeem van de opdrachtgever niet geschikt is om te voldoen aan de eisen, zal de uitvoering van de beoordeling op locatie worden uitgesteld totdat de organisatie corrigerende maatregelen op het gedocumenteerde systeem heeft doorgevoerd.

De opdrachtgever stelt SC alle relevante documentatie (o.a. het kwaliteitshandboek) ten behoeve van de beoordeling gratis ter beschikking en verleent verder alle noodzakelijke medewerking aan de beoordeling. SC vereist van de opdrachtgever dat zij:

- op verzoek de registraties van alle klachten en corrigerende maatregelen, genomen in overeenstemming met de eisen van de norm of andere normatieve documenten, ter beschikking van SC stelt;
- passende maatregelen treft met betrekking tot dergelijke klachten en tot elk gebrek dat wordt vastgesteld bij producten welke voortkomen uit beoordeelde processen en dat een invloed heeft op de overeenstemming ervan met de beoordelingseisen;
- melding doet van veranderingen die het ontwerp of de specificatie van het proces dat ten grondslag ligt aan het product aanzienlijk beïnvloeden, wijzigingen in de normen waarmee de overeenstemming wordt beoordeeld, veranderingen van eigenaar, structuur of leiding bij de organisatie, indien van toepassing, of wanneer enige andere informatie laat vermoeden dat het proces of product mogelijk niet langer aan de eisen van het certificatiesysteem beantwoordt.

Indien bij de beoordeling tekortkomingen worden geconstateerd die naar het oordeel van de opdrachtgever en SC binnen een half jaar kunnen worden gecorrigeerd, kan in onderling overleg worden besloten tot verlenging van de aanvraagprocedure. Binnen deze periode dient de onderneming corrigerende maatregelen te treffen en deze door SC te laten beoordelen.

Indien bij de beoordeling een verschil van inzicht ontstaat tussen de opdrachtgever en de auditor met betrekking tot de interpretatie van een norm of de werkwijze van SC, kan de opdrachtgever een dergelijk geschil kenbaar maken bij de directie van SC. De directie zal betrokkenen en eventuele andere deskundigen of belanghebbende partijen raadplegen. De directie neemt een beslissing en informeert de betrokkenen over het besluit.

Indien bij de behandeling van de aanvraag de begroting of het tijdschema dreigt te worden overschreden, zal SC hierover met de opdrachtgever overleg plegen.

Indien tijdens het onderzoek blijkt dat een positieve beslissing over de verlening van een certificaat redelijkerwijs niet te verwachten is, kan de behandeling van de aanvraag in onderling overleg worden beëindigd.

De opdrachtgever kan te allen tijde zijn aanvraag tussentijds intrekken, onverminderd zijn verplichting tot betaling van al door SC gemaakte kosten.

II Werkwijze bij ISO 22000 en FSSC 22000 audits

De driejaarlijkse certificatie beoordeling van het management systeem bestaat uit:

- Initiële Stage I audit;
- Initiële Stage II audit en verlengingsaudit;
- Tussentijdse audit; zie artikel 15

In het eerste jaar wordt de initiële audit verricht. In het 2^e en 3^e jaar vindt een tussentijdse audit plaats. In het 4^e jaar wordt een verlengingsaudit verricht. Bij een verlengingsaudit vindt geen stage I en stage II plaats, tenzij het certificaat sinds de laatste audit is verlopen. ~~De werkwijze voor een verlengingsaudit is gelijk aan een Stage II audit.~~

a. Initiële audit Stage I

Bij de initiële audit, zullen alle activiteiten die binnen de certificatie scope vallen die opdrachtgever heeft verzocht, worden beoordeeld.

In Stage I, beoordeelt de auditor of het managementsysteem is ontworpen en ontwikkeld in overeenstemming met het commitment van het top management om te voldoen aan de vereisten van het schema. Tevens wordt een bezoek en beoordeling op de productielocatie uitgevoerd. Het doel van deze audit is om te beoordelen of de aanvrager voorbereid is op de Stage II audit. Na Stage I zal SC aan Opdrachtgever een rapport met bevindingen verstrekken.

De auditor beoordeelt of de scope (het toepassingsgebied) van de certificatie juist is geformuleerd. De scope dient eenduidig en ondubbelzinnig te zijn vastgelegd en is tevens omschreven in de certificatie overeenkomst. Denk hierbij aan:

- producten, diensten of het managementsysteem;
- locaties;
- activiteiten;
- diensten.

Indien bij de beoordeling tekortkomingen worden geconstateerd die naar het oordeel van de opdrachtgever en SC binnen een half jaar kunnen worden gecorrigeerd, kan in onderling overleg worden besloten tot verlenging van de aanvraagprocedure. De maximale periode die mag verstrijken tussen de Stage I en Stage II audit bedraagt 6 maanden. Binnen deze periode dient de onderneming corrigerende maatregelen te treffen en deze door SC te laten beoordelen. Indien de periode van 6 maanden is verstreken moet opnieuw een Stage I audit gepland en uitgevoerd worden.

De opdrachtgever stelt SC alle relevante documentatie (o.a. het kwaliteitshandboek) ten behoeve van de beoordeling kosteloos ter beschikking en verleent verder alle noodzakelijke medewerking aan de beoordeling.

Aan het eind van de Stage I audit, bespreekt de auditor met opdrachtgever welke corrigerende maatregelen genomen dienen te worden en stelt opdrachtgever corrigerende maatregelen voor met tijdslijnen waarin deze maatregelen uitgevoerd dienen te zijn. De uiterlijke datum voor het afronden van dit verbeterplan dient zodanig gepland te worden dat het

voor SC mogelijk is een auditor in te plannen binnen de door het schema vastgestelde termijnen. De datum voor de Stage II audit wordt tijdens of daags na de Stage I audit definitief ingepland.

Indien de scope van het bedrijf niet overeenkomt met de omschrijving in de overeenkomst, dient dit te worden gemeld aan de directie van SC. Deze dient te beoordelen of de overeenkomst moet worden aangepast.

Na Stage I stelt het auditteam een auditplan voor Stage II op. Uitgangspunten voor de benodigde audittijd zijn de certificatie overeenkomst met het bedrijf en het geldende certificatieschema. Het auditplan wordt door het bedrijf beoordeeld worden voordat de auditactiviteiten bij Stage II worden gestart. Indien van toepassing wijst de auditteamleider in overleg met het auditteam aan elk lid van het auditteam verantwoordelijkheid toe voor het uitvoeren van audits op specifieke processen, functies, locaties of activiteiten. De leden van het auditteam bestuderen de informatie die relevant is voor hun taken en stellen waar nodig werkdocumenten op voor referentie en voor registratie van de voortgang.

b. Initiële Stage II audit en verlengingsaudit

In Stage II beoordeelt de auditor implementatie en effectiviteit van het voedselveiligheidsmanagement systeem.

Opdrachtgever dient klachten en tussentijdse audit rapportages beschikbaar te stellen aan auditor.

Bij verlengingsaudits gelden dezelfde eisen als bij een initiële certificatie.

Indien tijdens Stage I of Stage II blijkt dat een positieve beslissing over de verlening van een certificaat redelijkerwijs niet te verwachten is, kan de behandeling van de aanvraag in onderling overleg worden beëindigd. Het bedrijf kan te allen tijde zijn aanvraag tussentijds intrekken, onverminderd zijn verplichting tot betaling van al door SC gemaakte kosten.

Indien bij de beoordeling een verschil van inzicht ontstaat tussen de opdrachtgever en de auditor met betrekking tot de interpretatie van een normeis of de werkwijze van SC, kan de opdrachtgever een dergelijk geschil kenbaar maken bij de directie van SC. De directie zal betrokkenen en eventuele andere deskundigen of belanghebbende partijen raadplegen. De directie neemt een beslissing en informeert de betrokkenen over het besluit.

Indien bij de behandeling van de aanvraag de begroting of het tijdschema dreigt te worden overschreden, zal SC hierover met de opdrachtgever overleg plegen.

Indien tijdens het onderzoek blijkt dat een positieve beslissing over de verlening van een certificaat redelijkerwijs niet te verwachten is, kan de behandeling van de aanvraag in onderling overleg worden beëindigd. De verplichting van opdrachtgever voor het vergoeden van door SC gemaakte kosten blijft bij beëindiging van de aanvraag in stand.

De opdrachtgever kan te allen tijde zijn aanvraag tussentijds intrekken, onverminderd zijn verplichting tot betaling van al door SC gemaakte kosten.

Introductiebijeenkomst

Aan het begin van iedere audit wordt door het auditteam een introductiebijeenkomst gehouden. Tijdens deze introductiebijeenkomst komt in ieder geval aan de orde:

- het voorstellen van de auditteamleden;
- het voorstellen van de tijdens de introductiebijeenkomst aanwezige functionarissen van het bedrijf;
- het doel van de audit(s);
- het uiteenzetten van de werkwijze van het auditteam gedurende de audit(s);
- wie het auditteam begeleidt gedurende de dagen waarop de audit(s) plaatsvindt;
- het beschikbaar zijn van een ruimte waarin het auditteam zich kan terugtrekken voor overleg of overdenking.

Informatie verzamelen en verifiëren

Gedurende de audit, wordt door het auditteam door middel van geschikte steekproeven informatie verzameld en geverifieerd die relevant is voor de doelstellingen, reikwijdte en criteria van de audit. De steekproeven dienen van voldoende omvang en diepgang te zijn, ook met betrekking tot de werknemers. Er moeten zowel interviews afgenomen worden van de leidinggevenden als van de overige werknemers. Zij moeten ook getoetst worden op de kennis en de toepassing van de procedures.

De informatie wordt verzameld door middel van interviews, observatie van activiteiten, beoordeling van documenten en beproeving waar van toepassing. Alleen objectieve informatie mag als auditbewijsmateriaal dienen. Het auditbewijsmateriaal wordt door het auditteam geregistreerd.

Vastleggen van bevindingen op werkdocumenten

Het bewijsmateriaal wordt door het auditteam beoordeeld aan de hand van auditcriteria, waarna de bevindingen worden geformuleerd. De bevindingen duiden op het voldoen aan auditcriteria of op afwijkingen daarvan. De afwijkingen en het

bijbehorende auditbewijsmateriaal worden door het auditteam geregistreerd en geclassificeerd. De afwijkingen worden door het auditteam besproken met het bedrijf om bevestiging te verkrijgen dat het auditbewijsmateriaal nauwkeurig is en dat de afwijkingen worden begrepen.

Het auditteam zet zich optimaal in om eventuele meningsverschillen op te lossen met betrekking tot het auditbewijsmateriaal en/of de auditbevindingen. De onopgeloste problemen worden door het auditteam geregistreerd.

De classificatie van de afwijking vindt plaats in overeenstemming met de criteria die in het Schema (cq. de van toepassing zijnde norm) met dien verstande dat afwijkingen die van directe (nadelige) invloed zijn op het managementsysteem, certificatie of voortzetting van certificatie in de weg staan.

Alle nonconformities zullen worden geclassificeerd in 3 niveau 's:

- a) Minor nonconformity;
- b) Major nonconformity;
- c) Critical nonconformity

SC rapporteert de afwijkingen zoals aangegeven is in het rapportagemodel, zoals vastgesteld door de schemabeheerder in het certificatieschema.

Slotbijeenkoms

In de slotbijeenkoms presenteert het auditteam de auditbevindingen en conclusies op een zodanige wijze dat deze begrepen en erkend worden door het bedrijf. Het bedrijf wordt in de gelegenheid gesteld om direct aansluitend voorgenomen verbetermaatregelen te formuleren welke door het bedrijf en/of het auditteam in de checklijst met auditbevindingen worden opgenomen. Het auditteam bepaalt vervolgens de termijn waarin het bedrijf de corrigerende (en preventieve) maatregelen dient af te ronden en waar van toepassing aan het auditteam dient na te zenden. Een kopie van de door beide partijen ondertekende checklijst met bevindingen en verbetermaatregelen wordt achtergelaten bij het bedrijf.

Eventuele meningsverschillen over de auditbevindingen en/of conclusies tussen het auditteam en het bedrijf worden besproken. De problemen moeten zo mogelijk direct worden opgelost. Als er geen overeenstemming kan worden bereikt, worden alle meningen door het auditteam geregistreerd. De checklijst dient door het auditteam en het bedrijf direct na afloop van de audit te worden ondertekend.

Het beoordelingsverslag

Na afloop van stap 1 en/of stap 2 wordt door het auditteam het beoordelingsverslag opgesteld. In het beoordelingsverslag worden de bevindingen betreffende alle certificatie eisen vermeld. Het beoordelingsverslag wordt door het auditteam aangeboden aan de reviewer. Ten behoeve van een correcte rapportage, het beantwoorden van eventuele nagekomen vragen, en aantoonbaarheid en traceerbaarheid achteraf moeten de aantekeningen van het auditteam en als mede de bewijslast inzake het wegnemen van afwijkingen bewaard worden in het (digitale) dossier van de audit.

Binnen de in het schema vastgelegde termijn (of 6 weken indien geen termijn is vastgelegd) na besluitvorming wordt het beoordelingsverslag aangeboden aan het bedrijf. In dit verslag worden (indien van toepassing) alle afwijkingen vermeld die weggenomen moeten worden om te voldoen aan alle certificatie eisen, evenals de noodzakelijke bijkomende audits of testen. De voltooiing en doeltreffendheid van de corrigerende maatregelen als ook een analyse van de oorzaak van afwijkingen moeten door het auditteam worden geverifieerd. Deze verificatie kan deel uitmaken van een vervolgaudit. Indien in het beoordelingsverslag geen afwijkingen zijn vastgelegd, zal dit doorgaans leiden tot een positief advies aan de directie (besluitvormer).

c. Tussentijdse audit – zie artikel 15

Artikel 12 beoordeling van een product (bij glutenvrij audits)

De beoordeling (of inspectie) van een product bestaat uit een beoordeling van toegepaste bemonsteringsprocedure, uitgevoerde analyse van het product en het ingeschakelde laboratorium, waarbij SC beoordeelt of de bemonstering en analyse van het product voldoen aan de normen die zijn omschreven in het toepassingsgebied dat in de aanvraag is bepaald en aan de criteria die in de regels van het betreffende certificatieschema zijn vastgelegd.

Wanneer uit de beoordeling blijkt dat het product van de opdrachtgever niet voldoet aan de eisen, zal de opdrachtgever hiervan in kennis gesteld worden.

Indien bij de beoordeling tekortkomingen worden geconstateerd die naar het oordeel van de opdrachtgever en SC binnen een half jaar kunnen worden gecorrigeerd, kan in onderling overleg worden besloten tot verlenging van de aan-

vraagprocedure. Binnen deze periode dient de onderneming corrigerende maatregelen te treffen. Hierna dient het product opnieuw bemonsterd en geanalyseerd te worden. Het resultaat van de analyse wordt tezamen met de toegepaste bemonsteringsprocedure aan SC ter beschikking gesteld.

Indien bij de beoordeling een verschil van inzicht ontstaat tussen de opdrachtgever en de auditor met betrekking tot de interpretatie van een norm of de werkwijze van SC, kan de opdrachtgever een dergelijk geschil kenbaar maken bij de directie van SC. De directie zal betrokkenen en eventuele andere deskundigen of belanghebbende partijen raadplegen. De directie neemt een beslissing en informeert de betrokkenen over het besluit.

Indien bij de behandeling van de aanvraag de begroting of het tijdschema dreigt te worden overschreden, zal SC hierover met de opdrachtgever overleg plegen.

Indien tijdens het onderzoek blijkt dat een positieve beslissing over de verlening van een certificaat redelijkerwijs niet te verwachten is, kan de behandeling van de aanvraag in onderling overleg worden beëindigd.

De opdrachtgever kan te allen tijde zijn aanvraag tussentijds intrekken, onverminderd zijn verplichting tot betaling van al door SC gemaakte kosten.

Artikel 13 afgifte certificaat

Binnen 30 kalender dagen nadat de beoordeling is afgerond beslist SC over het verlenen van het certificaat. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld. Bij een positieve beslissing ontvangt de organisatie het certificaat. Bij een negatieve beslissing wijst SC de aanvraag af onder schriftelijke vermelding van de redenen die tot deze beslissing hebben geleid.

Indien een aanvraag is afgewezen dan wel de behandeling in onderling overleg tussentijds is beëindigd, zal SC een hernieuwde aanvraag alleen in behandeling nemen, nadat de organisatie corrigerende maatregelen heeft getroffen.

Het certificaat blijft eigendom van SC.

Wijziging van het toepassingsgebied – duplicaten – anderstalige certificaten

Bij een aanvraag tot wijziging van het toepassingsgebied van een al toegekend certificaat, beslist de directie van SC welke beoordelingsprocedure geschikt is om te bepalen of de wijziging al of niet noodzakelijk is en vervolgens daarnaar handelen. De in het certificatieschema vermeldde eisen zijn daarbij leidend.

Duplicaten en anderstalige certificaten worden op verzoek verstrekt. De uitgifte vindt zodanig plaats dat er steeds sprake is van uitgifte van een uniek en traceerbaar certificaat.

Artikel 14 jaarlijkse tussentijdse beoordeling

I Werkwijze Glutenvrij

Bij jaarlijkse tussentijdse beoordelingen zal de werkwijze gevolgd worden zoals die staat vermeld in artikel 6 tot en met artikel 13 in dit reglement met uitzondering van het uitbrengen van een offerte. De overeenkomst voor de beoordeling van een proces wordt voor onbepaalde tijd afgesloten en wijzigt alleen indien een wijziging van de certificatie eisen daartoe aanleiding geeft of (een van) betrokken partijen te kennen geven de certificatie overeenkomst te willen opzeggen.

Indien de jaarlijkse tussentijdse beoordeling meer dan 3 maanden na de einddatum van het voorgaande certificaat plaatsvindt, start de beoordelingscyclus opnieuw en zal eerst een driejaarlijkse beoordeling worden uitgevoerd.

II Werkwijze ISO 22000 / FSSC 22000

Een tussentijdse audit vindt plaats tussen de periode van de initiële- of her- certificatie audit en de volgende her-certificatie audit, die elke 3 jaar plaatsvindt.

Tijdens de tussentijdse audit beoordeel de auditor of opdrachtgever voldoet aan de eisen van het schema waarbij de resultaten van voorgaande audits onderdeel van het beoordelingsproces zullen zijn.

Periodiek worden er toezichtaudits (ook wel (on)aangekondigde, jaarlijkse of supervisie audits genoemd) en verlengingsaudits (ook wel hercertificatie, herhalings- of hernieuwingsaudits genoemd) uitgevoerd. Tenminste één van de twee tussentijdse audits is onaangekondigd. SC kan ervoor kiezen om beide audits onaangekondigd uit te voeren.

Bij een onaangekondigde audit zullen de volgende stappen worden gevolgd:

- De datum van de onaangekondigde audit zal worden bepaald door SC. Daarnaast zal door SC besloten worden welke van de tussentijdse audits onaangekondigd zal plaatsvinden.
- De audit dient plaats te vinden tijdens operationele uren, inclusief nachtelijke shifts. Indien er legitieme redenen zijn om de audit tijdens bepaalde periodes te laten plaatsvinden, kunnen zogenoemde 'black-out' dagen met SC worden overeengekomen. Dit zijn dagen waarop het voor het bedrijf zeer ongelegen is om te participeren in een audit of dagen dat het bedrijf geen productie draait. Het bedrijf dient deze dagen vooraf aan SC door te geven. seizoensdrukte kan niet worden aangemerkt als 'legitieme reden';
- Bij een onaangekondigde audit dient tenminste 50% van de tijd ter plaatse doorgebracht te worden op de werkvloer waar het productieproces plaatsvindt;

- De audit begint met een inspectie van de productie faciliteiten. Deze inspectie dient binnen 1 uur na aankomst van de auditor plaats te vinden. Indien er meerdere gebouwen en ruimtes zijn, zal de auditor, gebaseerd op een risico-analyse, beslissen welke gebouwen en faciliteiten worden geïnspecteerd en in welke volgorde.
- Indien het bedrijf weigert deel te nemen aan de onaangekondigde audit, dan is SC door het Schema verplicht om het certificaat onmiddellijk op te schorten.
- Indien de auditor niet wordt toegelaten tot de locatie of wordt gehinderd in het verrichten van zijn/haar werkzaamheden, dan is Opdrachtgever gehouden de gemaakte kosten te vergoeden.
- Hoofd kantoren zonder productie activiteiten zijn geen onderwerp van onaangekondigde audits. Secondaire locaties, zoals opslaglocaties, distributie faciliteiten en andere off-site activiteiten worden ook beoordeeld tijdens onaangekondigde audits.
- Indien de auditor bij aankomst vaststelt dat een onaangekondigde audit niet volgens de eisen van het schema kan worden uitgevoerd, dan zullen de gemaakte kosten aan opdrachtgever in rekening worden gebracht.

Uitvoering van tussentijdse audits vindt plaats volgens het respectievelijke certificatieschema en artikel 10 tot 13. Uitvoering van verlengingsaudits vindt plaats volgens het respectievelijke certificatieschema en artikel 6 tot 13 waarbij de resultaten van voorgaande certificatie periodes in de voorbereiding van audits worden meegenomen.

Aanvullende audits (extra toezicht) of audits op korte termijn kunnen worden uitgevoerd indien enige informatie (afwijkingen, klachten, overtredingen bij schorsing, etc.) laat vermoeden het managementsysteem mogelijk niet langer aan de eisen van het certificatieschema voldoet of indien het bedrijf melding doet van:

- veranderingen die het ontwerp van het managementsysteem aanzienlijk beïnvloeden;
- wijzigingen in de normen waarmee de overeenstemming wordt gecertificeerd;
- veranderingen van eigenaar, structuur of leiding bij het bedrijf.

Het bedrijf heeft geen toestemming om producten of diensten (in geval van Glutenvrij) onder vermelding van het desbetreffende certificaat vrij te geven die gemaakt zijn na dergelijke wijzigingen, tot op het ogenblik dat SC daartoe haar akkoord heeft gegeven.

Na de einddatum van het voorgaande certificaat wordt een audit die volgt op een eventuele aanvraag tot 'verlenging' van het certificaat als een initiële audit uitgevoerd. Volledigheidshalve wordt toegevoegd dat het certificaat na de einddatum direct zijn geldigheid verliest.

Wanneer een deelnemer overstapt naar een nieuwe certificatie instelling, dan zullen de audit rapportages (mits gerechtigd en na schriftelijke toestemming van de deelnemer) aan de nieuwe certificatie instelling ter beschikking worden gesteld.

Artikel 15 schorsing / intrekking

- a) Een certificaat kan door SC met onmiddellijke ingang worden ingetrokken in de volgende gevallen:
- een ernstige afwijking is vastgesteld tijdens audits;
 - een zodanige afwijking is vastgesteld tijdens audits waarmee de voedselveiligheid in het geding is;
 - adequate corrigerende maatregelen tijdens een periode van schorsing niet of niet tijdig worden genomen;
 - het bedrijf in ernstige mate in strijd heeft gehandeld met een of meerdere verplichtingen ingevolge de certificatie overeenkomst, waaronder ook financiële verplichtingen vallen;
 - het bedrijf formeel niet meer actief is (bijvoorbeeld na een faillissement of bedrijfsbeëindiging);
 - het bedrijf de belangen van SC ernstig heeft geschaad.

Intrekking van het certificaat of de tijdelijke verklaring heeft betrekking op de volledige scope op het certificaat.

- b) Indien wordt vastgesteld dat het gecertificeerde bedrijf niet langer voldoet aan de eisen van de certificatie overeenkomst en/of het certificatieschema, zal SC indien van toepassing volgens het certificatieschema onverwijld de auditfrequentie verhogen, dan wel het certificaat of tijdelijke verklaring schorsen dan wel intrekken.
- c) In geval van afwijkingen die een direct gevaar vormen voor de voedselveiligheid van het product, de dienst en/of de keten, dient het auditteam onverwijld de directie van SC op de hoogte te stellen. Het auditteam of de directie informeert na definitieve vaststelling de schemabeheerder en bevoegde autoriteit (overheid) conform de geldende procedures uit het certificatieschema. Dit geldt ook bij schorsing of intrekking van een certificaat of tijdelijke verklaring.
- d) In andere dan hierboven genoemde gevallen kan het certificaat of de tijdelijke verklaring alleen worden ingetrokken met inachtneming van een termijn van ten minste drie volle kalendermaanden. Intrekking dient per brief aan de andere partij te worden meegedeeld, onder vermelding van de reden(en) en de datum van intrekking. Intrekking van het certificaat laat de door het bedrijf tegenover SC ontstane (financiële) verplichtingen uit de certificatie overeenkomst onverlet.

Bij schorsing of intrekking van een FSSC 2200 certificaat, zal SC de registratie van het bedrijf in het Register of Certified Organizations met onmiddellijke ingang aanpassen.

Overige bepalingen

Artikel 16 klachten

Wanneer SC een klacht van een derde over een gecertificeerd bedrijf ontvangt, zal SC contact opnemen met het bedrijf over het uit te voeren onderzoek naar de aard en de oorzaak van de klacht en toezien op de afhandeling binnen redelijke termijn.

SC behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van een ontvangen klacht onafhankelijk onderzoek in te stellen. De daaraan verbonden kosten kan SC op basis van ongelijk aan klager of het bedrijf in rekening brengen.

Indien de klacht gegrond blijkt, kan dit voor SC aanleiding zijn tot nader overleg met het bedrijf over corrigerende maatregelen, of tot het treffen van een maatregel zoals:

- een schriftelijke waarschuwing;
- een extra audit;
- een opschorting van het recht op het gebruik van het certificaat gedurende een bepaalde periode;
- onmiddellijke beëindiging van het certificaat.

Wanneer SC een klacht ontvangt over haar eigen dienstverlening, dan zal zij deze als volgt afhandelen.

In- en externe klachten kunnen veroorzaakt worden door een afwijkende uitvoering van een procedure of instructie. Deze signalen worden als klacht behandeld.

Verantwoordelijkheden

Alle medewerkers zijn verantwoordelijk voor de registratie van klachten die door hen worden vastgesteld. Alle klachten worden rechtstreeks behandeld door de directie. De directie behandelt de klachten ter voorkoming dat deze worden behandeld door een medewerker waarop deze mogelijk betrekking hebben. Indien de klacht betrekking heeft op de directie, dan zal de behandeling hiervan door zijn vervanger plaatsvinden. De directie is tevens verantwoordelijk voor analyse en rapportering van alle bevindingen met betrekking tot de klachtenregistratie. De bemiddelingscommissie (geschillencommissie) behandelt verzoeken tot bemiddeling.

Werkwijze

Iedere medewerker is bevoegd en verplicht geconstateerde klachten te registreren en te rapporteren aan de directie. Hiervoor wordt een intern formulier. Andere direct en indirect betrokkenen kunnen de door hen geconstateerde klacht doorgeven via het contactformulier op de website van SC. Na verzending van het bericht, wordt het signaal verzonden naar de directie van SC.

De directie ziet er op toe dat onverwijld maatregelen worden getroffen om negatieve gevolgen van de klacht op te heffen en/of te beperken. Verder worden, onder verantwoordelijkheid van de directie, maatregelen genomen om de oorzaak van klachten op te heffen en om herhaling te voorkomen.

Hierbij worden de volgende stappen ondernomen:

- het beoordelen van klachten;
- het bepalen van de oorzaken van klachten;
- het beoordelen van de noodzaak om maatregelen te treffen om te bewerkstelligen dat klachten zich niet opnieuw voordoen;
- het vaststellen en doorvoeren van de benodigde maatregelen;
- het registreren van de resultaten van de getroffen maatregelen;
- het beoordelen van de getroffen corrigerende maatregelen.

Betwistingen

Indien bij de inspectie of audit een verschil van inzicht ontstaat tussen de organisatie en de auditor met betrekking tot de interpretatie van een norm of de werkwijze van SC, dan kan de organisatie een dergelijk geschil kenbaar maken bij de directie. De directie zal betrokkenen en eventuele andere deskundigen of belanghebbende partijen raadplegen. De directie neemt een beslissing en informeert de betrokkenen over het besluit.

Beroepsprocedure

Tegen een beslissing van SC kan binnen 30 dagen na dagtekening van die beslissing of maatregel beroep worden ingesteld en kan een aanvraag worden ingediend tot bemiddelen bij de bemiddelingscommissie.

Indien een certificatieschema een externe beroepsprocedure onderkent, kan een beroep bij deze externe organisatie pas worden ingediend, nadat alle beroepsmogelijkheden van SC zijn doorlopen.

Registratie

De directie houdt een registratie bij van alle klachten, betwistingen en beroepen die verband houden met de beoordeling, evenals van de corrigerende maatregelen.

Beroepen, klachten en betwistingen zijn een bron van informatie voor mogelijke tekortkomingen. De directie onderzoekt de oorzaak van alle gevonden tekortkomingen en ziet erop toe dat gepaste maatregelen worden getroffen. Zo nodig worden preventieve maatregelen genomen tegen potentiële tekortkomingen binnen het beoordelingssysteem. De directie legt de getroffen maatregelen en de doeltreffendheid hiervan vast.

Jaarlijks evalueert de directie de registratie van klachten, betwistingen en beroepen en voert een nadere analyse uit. Deze analyse wordt gebruikt als input voor de jaarlijkse evaluatie van het eigen kwaliteitssysteem door de directie.

Artikel 17 schade

SC is niet aansprakelijk voor schade, in welke vorm dan ook, ontstaan in verband met de aanvraag, het aangaan, de uitvoering en/of de beëindiging van de certificatieovereenkomst of het gebruik van het certificaat, tenzij en voor zover de schade te wijten is aan opzet dan wel grove schuld of grove nalatigheid van SC. Het bedrijf vrijwaart SC tegen alle aanspraken en schadevorderingen ter zake van derden.

Artikel 18 kosten

SC brengt aan het bedrijf kosten verband houdend met de certificatie in rekening, zoals schriftelijk met het bedrijf is overeengekomen. De vergoeding kan zonder kennisgeving vooraf jaarlijks worden aangepast aan de CBS prijsontwikkeling. Het bedrijf moet de door SC in rekening gebrachte kosten voldoen binnen de op de factuur gestelde termijn. Indien het bedrijf de uitvoering van de overeenkomst met SC niet binnen de daarvoor gestelde termijn wenst te laten uitvoeren dan verplicht het bedrijf zich jegens SC om het uitstel van de uitvoering schriftelijk te verzoeken uiterlijk 20 werkdagen voor datum overeengekomen uitvoering van de overeenkomst.

Indien het bedrijf het verzoek om uitstel niet, of niet tijdig heeft gedaan op de hiervoor omschreven wijze, dan is SC gerechtigd een percentage van het voor de desbetreffende werkzaamheden overeengekomen bedrag in rekening te brengen. Het percentage dat in rekening zal worden gebracht is afhankelijk van de termijn wanneer de werkzaamheden worden uitgesteld:

- binnen 20 werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden => 10 %;
- binnen 10 werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden => 40 %;
- binnen 5 werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden => 100 %.

Factuur - betaling

De aan SC verschuldigde bedragen worden na uitvoering van werkzaamheden bij het bedrijf in rekening gebracht. Het bedrijf dient SC te betalen. De betaling aan SC moet binnen 14 dagen na factuurdatum zijn ontvangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

- Bij overschrijding van de betalingstermijn is het bedrijf in gebreke, zonder dat een nadere kennisgeving vereist is.
- Bij overschrijding van de betalingstermijn is SC gerechtigd de wettelijke rente conform het Nederlands Burgerlijk Wetboek artikel 6:119a in rekening te brengen.
- Een klacht met betrekking tot de factuur moet binnen acht (8) dagen na de factuurdatum schriftelijk aan SC worden gemeld. Daarna wordt het bedrijf geacht te hebben ingestemd met de factuur.
- Betalingen dienen rechtstreeks aan SC te worden gedaan. Betaling aan vertegenwoordigers of agenten bevrijdt het bedrijf in geen geval van zijn betalingsverplichtingen.
- Alle belastingen, heffingen en andere kosten in verband met betalingen zijn voor rekening van het bedrijf.
- Het indienen van een vordering naar aanleiding van een klacht of het indienen van een verzoek tot bemiddeling zoals beschreven in artikel 22 van het Certificatie reglement diervoeders, schort de betalingsverplichting en andere verplichtingen aan de zijde van het bedrijf niet op en wijzigt of vernietigt deze niet, ongeacht of de vordering of klacht wordt aanvaard.
- Het bedrijf heeft niet het recht om ...
 - korting van welke aard dan ook toe te passen zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van SC;
 - enige vordering te verrekenen en/of;

- betalingsverplichtingen in mindering te brengen op andere verschuldigde bedragen tussen partijen.
- Indien bij niet-tijdige betaling tot incasso langs gerechtelijke of andere weg wordt overgegaan, wordt het bedrag der vordering verhoogd met 10% administratiekosten, terwijl de gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten ten laste van het bedrijf komen tot het door SC betaalde of verschuldigde bedrag met een minimum van EUR 250 plus omzetbelasting of het equivalent daarvan in een andere valuta per datum van betaling.

Artikel 19 arbeidsomstandigheden

Het bedrijf dient er zorg voor te dragen, dat de arbeidsomstandigheden in haar bedrijf zodanig zijn dat er geen gevaar bestaat voor de veiligheid en gezondheid van het auditteam van SC, de accreditatie instelling of de schemabeheerder bij de uitvoering van werkzaamheden. Zo nodig dient het bedrijf veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen met de daarbij behorende instructie.

Artikel 20 beeldmerk

- a) Het gecertificeerde bedrijf mag het beeldmerk zoals genoemd in het certificatieschema van de schemabeheerder voeren. Het bedrijf leeft de daarvoor door de schemabeheerder vastgelegde eisen strikt na. Het is niet toegestaan het accreditatie beeldmerk, anders dan op het certificaat, te voeren.
- b) Indien vereist volgens het schema, verplicht SC zich er toe om na te gaan dat geen oneigenlijk gebruik wordt gemaakt van certificaten door derden. Daaronder valt ook het gebruik tijdens een periode van opschorting of het gebruik na beëindiging van een certificaat. SC kan, al dan niet tezamen met gecertificeerde bedrijven, een vordering instellen tegen derden die oneigenlijk gebruik maken van certificaten.
- c) Vanaf de datum van beëindiging van het certificaat of tijdens een periode van opschorting van het recht op het gebruik van het certificaat mag de opdrachtgever geen gebruik maken van het certificaat. Zij mag ook niet de indruk wekken dat zij nog het recht zou hebben op het gebruik van het certificaat. Ingeval van overtreding van deze bepaling zal de opdrachtgever aan SC een terstond opeisbare boete van 7.500,- euro dienen te betalen, alsmede een boete van 750,- euro voor iedere dag dat genoemde overtreding voortduurt.
- d) SC zal alle tot haar beschikking staande wettelijke mogelijkheden aanwenden om overtredingen ten aanzien van dit artikel te voorkomen dan wel weg te nemen.
- e) In geval van FSSC 22000 certificatie:
Het is het bedrijf niet toegestaan om claims te maken op producten, verpakking en/of labels ten aanzien van FSSC 22000 certificatie. SC ziet er tijdens audits op toe dat het bedrijf zich houdt aan de vereisten die door FSSC 22000 zijn gesteld ten aanzien van logo-gebruik.

Artikel 21 geheimhouding

- a) Medewerkers van SC zijn verplicht tot geheimhouding tegenover derden over alle gegevens, waarvan zij kennis nemen als gevolg van de uitvoering van de certificatiwerkzaamheden. Bij de inschakeling van externe deskundigen zullen deze een verklaring ondertekenen, waarin de geheimhoudingsplicht als vastgelegd in dit artikel is geregeld.
- b) Het bedrijf dient de medewerkers zelf te informeren dat persoonsgegevens tijdens audits kunnen worden ingezien of gedocumenteerd.

Artikel 22 beroep

- a) Tegen een beslissing of maatregel van SC, verband houdende met de technische en procedurele aspecten van certificatie, kan door belanghebbenden binnen 30 dagen na dagtekening beroep worden ingesteld bij bemiddelingscommissie. Een verzoek tot bemiddeling vindt plaats op basis van het Reglement voor Bemiddeling Schouten Certification. Het Reglement voor Bemiddeling is op te vragen bij SC. Het verzoek tot bemiddeling laat de beslissing van SC onverlet, totdat de bemiddelingscommissie dienaangaande een uitspraak heeft gedaan.
- b) Indien voornoemde geschillenprocedure niet leidt tot een oplossing, kan het geschil in tweede instantie worden behandeld conform het geschillenreglement als bedoeld in de documenten van het certificatieschema. Dit beroep bij een externe organisatie kan pas worden ingediend, nadat alle beroepsmogelijkheden bij SC zijn doorlopen.

Artikel 23 accreditatie / acceptatie

- a) Indien SC niet (meer) geaccrediteerd of erkend is door een schemabeheerder, dan zal SC dit melden aan de bevoegde instanties en/of overige schemabeheerders.
- b) Voorts kan dit betekenen dat de door haar gecertificeerde bedrijven genoodzaakt zijn te veranderen van certificatie instelling als ze hun certificatie willen behouden. SC zal, indien dit voorkomt, zich inspannen om waar mogelijk haar medewerking te verlenen aan de overgang van door haar gecertificeerde bedrijven naar een andere certificatie instelling.
- c) Certificatie instellingen die zich inzetten om de certificatie van die bedrijven op te volgen, moeten een overeenkomst afsluiten die de duur van de resterende certificatie dekt. De bedoeling is dat het bedrijf financieel niet zal lijden onder deze verandering van overeenkomst. Hierin moeten dus gelijkaardige financiële voorwaarden of verlaagde voorwaarden beschreven staan voor de audits gedurende de resterende duur van het lopende certificaat.
- d) Een gespecificeerd verzoek tot het voldoen van eventuele verschillen tussen de te maken kosten door de nieuwe certificatie instelling en SC, kan bij SC worden ingediend. Een dergelijk verzoek wordt beoordeeld door SC. In principe kan er geen sprake zijn van een, voor het bedrijf nadelig, verschil aangezien de schemabeheerder van de nieuwe certificatie instelling vereist dat zij "gelijkaardige financiële voorwaarden of verlaagde voorwaarden hanteert voor de resterende duur van het lopende certificaat

Artikel 24 wijzigingen in dit reglement

Dit reglement kan worden aangehaald onder de naam "Certificatiereglement Levensmiddelen". Wijzigingen van dit reglement treden eerst in werking na openbaarmaking door SC op haar website onder vermelding van het tijdstip van in werking treden.

Artikel 25 gegevensverwerking

- a) Bij het tekenen van de certificatie overeenkomst stemt Opdrachtgever ermee in dat SC gegevens, inclusief persoons- gegevens opslaat en registreert.
- b) SC registreert geen bijzondere categorieën van persoonsgegevens zoals gedefinieerd in de Algemene Verordening gegevensbescherming (General Data Protection Regulation) (16 mei 2018, art. 22-30)
- c) SC gebruikt gegevens van Opdrachtgever voor de volgende doeleinden:
 - I. Het voorbereiden, uitvoeren en rapporteren over audits;
 - II. Het informeren en instrueren van auditoren die bij het beoordelingsproces zijn betrokken;
 - III. Het informeren van schemabeheerders zoals elders in dit reglement omschreven;
 - IV. Het versturen van notificaties, kennisgevingen en nieuwsbrieven over onderwerpen die volgens inschatting van SC relevant zijn voor Opdrachtgever.
- d) SC slaat gegevens op voor tenminste de duur van de certificatieovereenkomst;
- e) SC draagt er zorg voor dat de gegevens die Opdrachtgever verstrekt op een juiste en veilige wijze worden verwerkt en opgeslagen;
- f) Gegevens worden opgeslagen binnen de Europese Unie en enkel naar landen buiten de Europese doorgegeven indien dit voor het uitvoeren van audits en inspecties vereist is;
- g) In geval Opdrachtgever wenst dat gegevens bij het beëindigen van de certificatieovereenkomst worden verwijderd, kan hiervoor een verzoek worden ingediend bij de Directie. SC zal de gegevens verwijderen wanneer dit volgens de eisen in de norm en in overeenstemming met wetgeving is toegestaan.
- h) Opdrachtgever stemt ermee in dat SC periodiek kennisgevingen en nieuwsberichten stuurt per e-mail of per post.
- i) Opdrachtgever kan zich te allen tijde per e-mail afmelden voor het ontvangen van kennisgevingen en/of nieuwsberichten. Afmeldingen kunnen gericht worden aan mailing@schoutencertification.nl of aan info@schoutencertification.nl.

Appendix I certificatie reglement 'Glutenvrij'

De navolgende bepalingen gelden alleen voor bedrijven die een aanvraag hebben ingediend voor certificatie 'Gluten vrij'.

Artikel A

SC en haar medewerkers dienen te voldoen aan onderstaande, algemeen geldende eisen. De eisen zijn een verbijzondering van de eisen zoals genoemd in de accreditatienorm EN 45011 en hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

- het werkterrein van de certificatie instelling;
- auditoren;
- overige medewerkers

Auditoren

Ten behoeve van de benodigde deskundigheid zijn de volgende eisen van toepassing.

Algemene eisen:

- opleiding tot auditor volgens ISO 19011;
- systeemkennis (kennis van kwaliteitssystemen en organisaties);
- materiedeskundigheid (branchekennis, kennis van producten en processen. Ervaring, vaktechnische deskundigheid en analyserend vermogen is hierbij van groot belang.

Specifieke eisen auditor:

- de auditor dient bekend te zijn met voedselveiligheidssystemen, inclusief risico analyses en de eisen die wettelijk verplicht zijn;
- dient kennis te hebben van het certificatieschema;
- dient ervaring te hebben met het uitvoeren van beoordelingen van voedselveiligheidssystemen;
- dient over de relevante kennis van de levensmiddelensector op minimaal hbo-niveau te beschikken;
- dient goede communicatieve eigenschappen te bezitten;
- dient over een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid te beschikken;
- dient minimaal 2 jaar gewerkt te hebben in een relevante levensmiddelen- of diervoeder sector waarvan 2 jaar op het terrein van kwaliteitszorg/HACCP.

Overige medewerkers

De certificatie instelling dient te beschikken over een certificatie beslisser. De certificatie beslisser mag geen deelnemer zijn in het beoordelingsteam dat het betreffende onderzoek heeft verricht. Genoemde algemene en specifieke eisen gelden ook voor de certificatie beslisser.

Voor de certificatie beslisser zijn verder de volgende taken en eisen van toepassing:

- uitvoeren van de contractbeoordeling;
- selectie, training en briefing van beoordelingsteams;
- besluiten tot het verlenen, schorsen en intrekken van een certificaat;
- dienstverband met de certificatie instelling (geen inhuur).

De certificatie instelling dient te kunnen aantonen dat medewerkers deelnemen aan intern harmonisatie overleg.

Artikel B – tijdsduur audit

De tijdsduur voor de uitvoering van de verschillende beoordelingen is in onderstaande tabellen weergegeven. De tijdsduur voor de procesbeoordelingen is opgebouwd uit documenten onderzoek, een beoordeling op locatie en een rapportage. De tijdsduur voor de productbeoordelingen is opgebouwd uit documentenonderzoek en een rapportage. De uiteindelijke duur van de beoordeling hangt mede af van de grootte van de opdrachtgever, complexiteit van het proces c.q. het te beoordelen product en de eventuele beschikbaarheid van een reeds behaald voedselveiligheid "FOOD" certificaat (HACCP, BRC, IFS, ISO 22000 of FSSC 22000) door de opdrachtgever.

Tabel 1 Beoordeling van een product (inspectie) – type A

Omschrijving	Mandagen
1. Productbeoordeling (alleen 1e keer)	stap 1 onderzoek monitoringmethoden (procedures/frequentie/etc.) 0.1
2. Productbeoordeling (bij elke batch)	stap 2 onderzoek batchcontrole (per product per batch) 0.3

Tabel 2 Beoordeling van een proces (certificatie) – type B (zonder FOOD certificaat)

Omschrijving	Mandagen
1. Certificatie beoordeling (1x per 3 jaar)	volledig documentenonderzoek praktijkbeoordeling/rapportage 1.6
2. Jaarlijkse tussentijdse beoordeling	documentenonderzoek van wijzigingen praktijkbeoordeling/rapportage 1.3

Tabel 3 Beoordeling van een proces (certificatie) – type C (met FOOD certificaat)

Omschrijving	Mandagen
1. Certificatie beoordeling (1x per 3 jaar)	volledig documentenonderzoek praktijkbeoordeling/rapportage 1.6
2. Jaarlijkse tussentijdse beoordeling	documentenonderzoek van wijzigingen praktijkbeoordeling/rapportage 1.3

Tabel 3 Beoordeling van een proces (certificatie) / combi collega CI – type D (met FOOD certificaat)

Omschrijving	Mandagen
1. Beoordeling dossier FOOD auditor	Eénmalig onderzoek van het auditor dossier van de FOOD auditor van de collega CI. 0.2
2. Certificatie besluitvorming (jaarlijks)	Onderzoek van het audit dossier, technical review, certificatie besluitvorming, afgifte certificaat en administratieve verwerking. 0.3

Artikel C - tekortkomingen

SC hanteert de volgende categorieën tekortkomingen (of afwijkingen):

Categorie A (ook wel major)

Voldoet niet > herstel binnen 2 weken. Dit betreft een onderdeel van het proces (of van het kwaliteitssysteem dat ten grondslag ligt aan het leveren van het product), dat niet correct/onjuist is ten aanzien van de norm (reglementen) of totaal ontbreekt. Zonder directe opheffing wordt het onderzoek onderbroken en volgt een negatief advies voor wat betreft certificatie of opschorting en/of intrekking van een eerder afgegeven certificaat.

Categorie B (ook wel minor)

Voldoet niet > herstel binnen maximaal drie maanden. Zonder opheffing volgt een negatief advies voor wat betreft certificatie of opschorting en/of intrekking van een eerder afgegeven certificaat.

Verder staat het de auditor vrij aandachtspunten aan te reiken. Een aandachtspunt betreft een onderdeel van het proces (of van het kwaliteitssysteem dat ten grondslag ligt aan het leveren van het product), dat weliswaar voldoet aan de norm, maar waar verbetering wenselijk is.

Indien één of meer tekortkomingen van categorie A worden geconstateerd, zal SC een herstelcontrole op locatie uitvoeren. Deze aanvullende controle is gericht op specifieke aspecten met betrekking tot de geconstateerde afwijking en de daarvoor genomen herstelmaatregelen.

Categorie B tekortkomingen kunnen (indien mogelijk) ook administratief worden afgewikkeld op basis van geformuleerde herstelmaatregelen door het bedrijf.

In geval dat de herstelmaatregelen niet adequaat of binnen de hersteltermijn worden genomen, kan SC besluiten het certificaat van de onderneming in te trekken of te schorsen.

Bij de beoordeling van producten (inspectie) is er geen sprake van tekortkomingen met een hersteltermijn. Het product voldoet wel of niet aan de eisen van de norm. Indien het product niet voldoet, zal een nieuwe beoordeling uitgevoerd dienen te worden.

Artikel D - certificatietraject

SC zal gedurende de looptijd van de certificatieovereenkomst voor procescertificatie jaarlijks een beoordeling uitvoeren bij de opdrachtgever op de juiste naleving van de desbetreffende overeenkomst en daarin genoemde reglementen en documenten. De termijnen voor de beoordelingen luiden als volgt.

Soort onderzoek	Termijn vanaf aanvang certificaat
Driejaarlijkse beoordeling	-
Jaarlijkse tussentijdse beoordeling	10 tot 11 maanden
Jaarlijkse tussentijdse beoordeling	10 tot 11 maanden

Driejaarlijkse beoordeling etc.	10 tot 11 maanden
---------------------------------	-------------------

Artikel E - NCV

Het gebruik van het Glutenvrij beeldmerk met uniek nummer van de Nederlandse Coeliakie Vereniging (NCV), is voorbehouden aan bedrijven die een licentieovereenkomst met de NCV hebben afgesloten.

Het Glutenvrij certificaat van SC is één van de voorwaarden om in aanmerking te kunnen komen voor een licentie voor het mogen voeren van het officiële glutenvrij logo met uniek nummer. In Nederland is de NCV door de Association of European Celiac Societies aangewezen om als sub-licensor de licentie te mogen uitgeven.

Indien u een licentie wilt verwerven kunt u, na het behalen van het Glutenvrij certificaat, contact opnemen met de NCV via info@glutenvrij.nl. Het gebruik van het glutenvrij logo zonder uniek nummer en geldige licentie is onrechtmatig.

Artikel F - analyse

De analyse van gegevens welke ten grondslag ligt aan het verkrijgen en/of behouden van het glutenvrij certificaat, moet informatie opleveren met betrekking tot:

- het voldoen aan eisen van klanten, wet- en regelgeving
- de mogelijkheid voor corrigerende en preventieve maatregelen
- de mate waarin leveranciers en producten voldoen aan gestelde eisen

Alleen door de AOECs erkende methoden voor analyse mogen worden toegepast. Voor glutenanalyses dient de door de AOECs genoemde R5 ELISA volgens Mendez methode (Mendez Cocktail Solution for extraction) met de op dat moment meest nauwkeurige testkit te worden toegepast.

De uitvoering van deze analyse dient plaats te vinden door een ISO 17025 geaccrediteerd laboratorium waarbij de analyse met bovengenoemde methode tot de scope van het accreditatie certificaat behoort.

Appendix II Specifieke aanwijzingen FSSC 22000

Non conformity grading

De gradatie van non-conformities dient overeenkomstig de procedures in het handboek en Annex III van FSSC 22000 part IV te worden uitgevoerd.

Alle nonconformities zullen worden geclassificeerd in 3 niveau 's:

- a) Minor nonconformity;
- b) Major nonconformity;
- c) Critical nonconformity.

a) Minor nonconformity

Een bevinding die de mate waarin het management system in staat is om het beoogde resultaat te bewerkstelligen niet beïnvloedt, wordt geclassificeerd als een minor nonconformity

b) Major nonconformity

Een bevinding die de effectiviteit van het management beïnvloedt, wordt geclassificeerd als een major nonconformity
Als bij een audit blijkt dat een actie-plan opgesteld naar aanleiding van bevindingen tijdens een eerdere audit, niet zijn opgevolgd en geïmplementeerd, dan wordt een major non-conformity vastgesteld op management verantwoordelijkheid en beschikbaarheid van middelen.

c) Critical non-conformity

Een critical non-conformity wordt vastgesteld als:

1. Tijdens de audit een observatie wordt gedaan van een bevinding die de voedselveiligheid beïnvloedt zonder dat de organization passende maatregelen heeft genomen;
2. De organisatie niet aan de wet voldoet;
3. Indien een goedgekeurde verbeteringsactie niet is geïmplementeerd en afgerond.

- einde -