



# Certificatie reglement diervoeders

Certificatie reglement diervoeders	Document : P6-01
	Pagina : 1/14
	Datum vaststelling : 01.07.2021
	Datum publicatie : 01.07.2021
	Datum in werking : 01.07.2021
	Vervangt versie : 17.03.2020
Goedgekeurd door de adviesraad en directie van Schouten Certification B.V.	
<p>© <b>Schouten Certification B.V. (Giessen, Nederland)</b> <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>	

# Algemeen

Het toepassingsgebied van dit document is gedocumenteerd in bijlage I.

De huidige versie van dit reglement is ten opzichte van de vorige versie gewijzigd op de volgende punten:

- Een verwijzing naar algemene en certificatie voorwaarden en toepasbaarheid daarvan is nu ook beschreven in dit reglement.
- Gewijzigde schema eisen over het beoordelen van het poortwachter principe (gatekeeper principe) uit het GMP+ FC schema (C-documenten) zijn integraal over genomen in dit document.
- Eisen (verplichtingen) voor bedrijven inzake het gebruik van het certificaat en het doen van uitspraken over certificatie.

## **Artikel 1**

Dit reglement voor certificatie geldt voor Schouten Certification B.V. (opdrachtnemer | hierna te noemen SC) en voor de bedrijven (opdrachtgever | organisatie | deelnemer) die zich door SC laten beoordelen ter verkrijging van een certificaat. Het certificaat wordt verstrekt aan bedrijven die in de diervoedersector actief zijn.

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 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.

Dit reglement is van toepassing voor certificatie van alle door SC gebruikte standaarden. Het bepaalde in dit reglement is van toepassing, ook als er sprake is van strijdigheid met dit reglement.

Met het ondertekenen van de certificatie overeenkomst verklaart het bedrijf de Algemene Voorwaarden van SC te hebben ontvangen, gelezen en ermee akkoord te zijn. Het bedrijf stemt ermee in dat SC bij wijzigingen in de Algemene Voorwaarden, de contactpersoon van het bedrijf per e-mail op de hoogte zal stellen, waarna het bedrijf binnen twee weken bezwaar kan maken. Indien het bedrijf binnen deze termijn geen bezwaar maakt, zijn de nieuwe Algemene Voorwaarden van toepassing.

Indien het bedrijf via een SC partner CB gecertificeerd wordt, dan zijn bij de gehele uitvoering van de certificatie procedure(s) de algemene en certificatie voorwaarden van SC onverkort van kracht. Ook indien de SC partner CB een (eigen financiële) overeenkomst afsluit met het bedrijf, dan blijven de voorwaarden van SC inzake de certificatie procedure(s) onverkort van kracht.

## **Artikel 2**

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.

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**

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. 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.

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 – certificaat**

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. 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. 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.

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.

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 zal vervolgens daarnaar handelen.

#### **Artikel 5 – overeenkomst**

Voor aanvang van de certificatie werkzaamheden sluiten SC en het bedrijf een certificatie overeenkomst, waarin minimaal het volgende wordt vastgelegd:

- de beschrijving van de normen ten opzichte waarvan elk product, dienst of managementsysteem moet worden gecertificeerd;
- het toepassingsgebied van de gewenste certificatie;
- de verklaring dat het bedrijf aanvaardt om de certificatie eisen na te leven en elke noodzakelijke informatie te verschaffen voor de beoordeling van de te certificeren producten, diensten of het managementsysteem;
- de eventuele bijdrage aan de schemabeheerder;
- de beschrijving van de te certificeren producten, diensten of het managementsysteem;
- de beschrijving van het certificatiesysteem;
- de van toepassing zijnde reglementen;
- de vergoeding aan SC (de duur van audits kan toenemen als EWS, klachten, ontheffingen, incidenten, etc. moeten worden onderzocht);
- door de Certificatie Instelling.;
- de duur van de overeenkomst.

Bij ondertekening van de certificatie overeenkomst aanvaardt 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 en;
- 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.

Voor GMP+ FSA certificatie is het volgende van toepassing voor de beoordeling van gatekeeper files. Afhankelijk van het aantal en soort files wordt een X aantal files beoordeeld.

## GMP+ FC scheme | aanvulling besteding audittijd t.b.v. gatekeeper files

Voor gatekeeper files nr. 4.3.1, 4.3.2, 4.3.5, 4.3.7, 4.3.9, 4.4.1, 4.4.2 en 4.4.3 dient volgens GMP+ C6 annex 2, per dossier 0.5 uur te worden besteed. Voor gatekeeper files nr. 4.3.3, 4.3.4 en 4.3.8 dient per dossier 1.0 uur te worden besteed. Het aantal te beoordelen gatekeeper files per certificatie periode van 3 jaar bedraagt volgens GMP+ C6 annex 2:

Aantal gatekeeper files	Minimum aantal te beoordelen gatekeeper files per 3 jaar	Aantal gatekeeper files	Minimum aantal te beoordelen gatekeeper files per 3 jaar	Aantal gatekeeper files	Minimum aantal te beoordelen gatekeeper files per 3 jaar
1 - 5	allen	16 – 30	7	51 - 100	9
6 - 10	5	31 – 50	8	101 en meer	10
11 - 15	6				

Facturatie van het aantal beoordeelde gatekeeper files per audit vindt plaats tegen het geldende tarief per mandag (uren omgerekend naar mandagen) en op basis van het aantal gatekeeper files dat in de audit rapportage is vermeld.

## Het certificatieproces

### **Artikel 6 – aanvraag**

Op verzoek van het bedrijf zal SC een offerte uitbrengen voor het uitvoeren van certificatie werkzaamheden, waarbij SC het bedrijf 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 7 – offerte**

SC beoordeelt de certificatie aanvraag op de volgende onderdelen:

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

Voor het afsluiten van een certificatie overeenkomst, moet SC:

- zich verzekeren dat het (toekomstige) bedrijf niet betrokken is bij een lopende sanctie op het gebied van 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 betere inzicht te hebben in het aanvraagverzoek en dit aan te passen indien nodig;
- nagaan of het bedrijf reeds een uniek identificatie nummer van de schemabeheerder bezit. Dit identificatie nummer is rechtstreeks verbonden met de officiële nummer van het bedrijf (bijvoorbeeld ondernemingsnummer van de juridische entiteit, belastingnummer, registratienummer bij de bevoegde autoriteit) en blijft van kracht tot wanneer de officiële identificatie gewijzigd wordt. Bij de afwezigheid van een uniek identificatie nummer van de schemabeheerder, dient SC hiervoor rechtstreeks een aanvraag in bij de schemabeheerder. Om dit te doen, deelt SC de exacte naam van het bedrijf, het juridisch statuut en het officieel identificatie nummer mede. Hierop deelt de schemabeheerder het unieke identificatie nummer van het bedrijf mede. SC deelt het uniek identificatie nummer mede aan het bedrijf.

### **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 – overeenkomst**

Wanneer het bedrijf zich met de offerte akkoord verklaard heeft, is daarmee de in artikel 5 bedoelde certificatie overeenkomst 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 (3 maanden en afhankelijk van de beschikbaarheid van medewerkers). Bij wijzigingen in de certificatie eisen gaat SC onmiddellijk na de van toepassing zijnde implementatie datum over invoering hiervan.

### **Artikel 10 – 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.

### **Artikel 11 – initiële audit**

De initiële audit bestaat uit stap 1 (document beoordeling al dan niet gedeeltelijk on-site volgens de eisen van het certificatieschema) en stap 2 (audit on-site) waarbij SC beoordeelt of de producten, diensten of het managementsysteem van het bedrijf voldoen aan de normen die zijn omschreven in het toepassingsgebied dat in de aanvraag is bepaald en aan de eisen die in het certificatieschema zijn vastgelegd. Bij stap 1 wordt de scope vastgesteld en bepaald of het bedrijf gereed is om stap 2 te ondergaan. Ook worden de datum en agenda van stap 2 vastgesteld.

Stap 1 wordt afgesloten met een eindgesprek waarin bevindingen worden besproken en vastgelegd. Indien de bevindingen en omstandigheden het toelaten, dan kan stap 2 aansluitend aan stap 1 worden uitgevoerd.

Bij certificatie van bedrijven die reeds gecertificeerd zijn (uitbreiding met een extra certificaat) wordt, indien het certificatieschema dat toestaat, bij initiële beoordelingen van dat extra certificaat stap 1 op basis van alleen een document beoordeling uitgevoerd.

Indien dit voorzien is in het certificatieschema, mag SC aan bedrijven die voor het eerst een certificaat willen behalen, na stap 1 een tijdelijke verklaring (attest / acceptatie) afgeven die niet hernieuwbaar is. De duur van deze tijdelijke verklaring is vastgelegd in het certificatieschema. Een tijdelijke verklaring mag niet verstrekt worden aan een bedrijf dat in het verleden reeds over een certificaat volgens hetzelfde certificatieschema beschikte. Een bedrijf dat over een tijdelijke verklaring beschikt, wordt beschouwd als een 'deelnemer' en komt dan ook voor op de publieke lijst van deelnemende bedrijven van het betreffende certificatieschema.

### **Artikel 12 – voorbereiding (document beoordeling stap 1 – audit on-site stap 2)**

Na opdracht neemt het auditteam contact op met het bedrijf om afspraken te maken voor het verloop van stap 1 en stap 2. Het bedrijf heeft vervolgens nog het recht om aan zijn/haar bezwaren tegen de samenstelling van een auditteam aan te geven. Waar nodig wijst de directie van SC vervangers aan.

Voorafgaand aan stap 2 wordt de documentatie van het bedrijf en infrastructuur beoordeeld om te bepalen of aan de auditcriteria wordt voldaan. Als niet wordt voldaan, wordt het bedrijf door het auditteam daarvan op de hoogte gesteld. Het auditteam beslist na overleg met het bedrijf of de audit wordt voortgezet of opgeschort totdat de problemen zijn opgelost.

Het testen van producten volgens de methoden zoals beschreven in het certificatieschema geschiedt (indien van toepassing) jaarlijks en kan deel uitmaken van de audit(s). Analyses, welke deel uitmaken van audits, worden uitgevoerd door een laboratorium dat beschikt over een geaccrediteerd ISO 17025 certificaat voor de gevraagde analyses en producten.

Wanneer uit stap 1 blijkt dat het systeem en de infrastructuur van het bedrijf niet geschikt zijn om aan de eisen te voldoen, zal de uitvoering van de audit ter plaatse worden uitgesteld totdat het bedrijf corrigerende maatregelen op het gedocumenteerde systeem heeft doorgevoerd.

Het bedrijf stelt SC alle relevante documentatie (o.a. het managementsysteem of voedselveiligheidssysteem) ten behoeve van de audits ter beschikking en verleent verder alle noodzakelijke openheid en medewerking aan het auditteam. Het auditteam krijgt van het bedrijf onverkort toegang tot alle volgens haar relevante onderdelen en informatie van het bedrijf.

SC vereist van het bedrijf 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, diensten of het managementsysteem en dat een invloed heeft op de overeenstemming ervan met de certificatie eisen;
- melding doet van veranderingen die het ontwerp of de specificatie van het product, dienst of managementsysteem aanzienlijk beïnvloeden, wijzigingen in de normen waarmee de overeenstemming wordt gecertificeerd, veranderingen van eigenaar, structuur of leiding bij het bedrijf, indien van toepassing, of wanneer enige andere informatie laat vermoeden dat het product, dienst of managementsysteem mogelijk niet langer aan de eisen van het certificatiesysteem beantwoordt;
- in geval van melding over een vastgestelde overschrijding van een toegestaan niveau van verontreiniging of een vermoeden van verontreiniging (bij bedrijven met een productie en/of handelscertificaat), binnen 12 uur na ontdekking van de verontreiniging een EWS melding stuurt naar:
  - de bevoegde autoriteit,
  - de desbetreffende schemabeheerder en,
  - Schouten Certification.

Uiteraard dienen tegelijk ook de betrokken klanten van de verontreiniging op de hoogte gesteld te worden.

Indien bij stap 1 afwijkingen worden geconstateerd die naar het oordeel van het bedrijf en SC niet binnen 6 maanden kunnen worden gecorrigeerd, kan in onderling overleg worden besloten tot verlenging van de aanvraagprocedure. Binnen deze periode dient het bedrijf corrigerende maatregelen te treffen en deze door SC te laten beoordelen.

Indien bij audits een verschil van inzicht ontstaat tussen het bedrijf en het auditteam met betrekking tot de interpretatie van een norm eis of de werkwijze van SC, kan het bedrijf 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 het bedrijf overleg plegen.

Indien tijdens stap 1 of stap 2 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.

Na stap 1 stelt het auditteam een auditplan voor stap 2 op. Uitgangspunten voor de benodigde audittijd zijn de certificatie overeenkomst met het bedrijf en het geldende certificatieschema. Het auditplan wordt door het bedrijf beoordeeld en moet door het bedrijf aanvaard worden, voordat de auditactiviteiten bij stap 2 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.

### **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.

### **Verificatie scope**

Voordat met stap 2 wordt begonnen, dient de scope (het toepassingsgebied) van de certificatie te worden geverifieerd. 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 de scope van het bedrijf niet overeenkomt met de omschrijving in de overeenkomst, dient dit te worden gemeld aan de directie. Deze dient te beoordelen of de overeenkomst moet worden aangepast. Verder dienen de NAW-gegevens, zoals opgenomen in het relatiebeheersysteem van SC te worden gecontroleerd op juistheid en volledigheid.

### **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 genoemde criteria met dien verstande dat afwijkingen die van directe (nadelige) invloed zijn op product, dienst of managementsysteem, certificatie of voortzetting van certificatie in de weg staan. Dit geldt ook voor afwijkingen die voortkomen uit het niet voldoen aan wetgeving. SC rapporteert de afwijkingen zoals aangegeven is in het rapportagemodel, zoals vastgesteld door de schemabeheerder in het certificatieschema.

### **Slotbijeenkomst**

In de slotbijeenkomst 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 te allen tijde 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 certificatieschema 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).

### **Artikel 13 – certificaat**

Het certificaat wordt door SC verleend, indien onverkort voldaan wordt aan de eisen van het certificatieschema en de certificatie overeenkomst tussen het bedrijf en SC. Binnen 2 weken na afronding van de review beslist de directie van SC over het verlenen c.q. voorzetten van het certificaat of de tijdelijke verklaring. De beslissing wordt door SC schriftelijk meegedeeld aan het bedrijf. Bij een positieve beslissing ontvangt het bedrijf een certificaat of de tijdelijke verklaring. 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 het bedrijf corrigerende maatregelen heeft getroffen.

Indien vereist in het certificatieschema, rapporteert SC ook aan de schemabeheerder en verstrekt de in het certificatieschema bedoelde gegevens (certificaat en/of rapport). De schemabeheerder en/of SC beheren en publiceren een openbaar register van bedrijven. De persoonsgegevens in dezen betreft zich tot voorletter, voornaam, achternaam, geslacht, mobiele nummer, e-mail adres welke zijn gedocumenteerd.

### **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. Indien voorzien in het certificatieschema, mag SC na een uitbreidingsaudit een tijdelijke verklaring voor de uitbreiding afgeven met een einddatum die de verjaardatum van de besluitvorming inzake de eerst volgende reguliere audit niet mag overschrijden, met een maximum van 12 maanden. Een bedrijf, dat in het verleden reeds over een tijdelijke verklaring of certificaat voor de desbetreffende activiteit beschikte, komt niet in aanmerking voor nieuwe tijdelijke verklaring.

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 – toezichtaudits**

Periodiek worden er toezichtaudits (ook wel (on)aangekondigde, jaarlijkse of supervisie audits genoemd) en verlengingsaudits (ook wel hercertificatie, herhalings- of hernieuwingsaudits genoemd) uitgevoerd. Met ingang van 2018 wordt bij bedrijven met een GMP+ FSA certificaat inclusief één of meerdere scopes (activiteiten) productie, één van beide reguliere toezichtaudits onaangekondigd uitgevoerd conform de vereisten in het certificatieschema. De duur van de onaangekondigde audit is gelijk aan die van de aangekondigde audit.

Uitvoering van toezichtaudits vindt plaats volgens het respectievelijke certificatieschema. Toezichtaudits worden tenminste eenmaal per kalenderjaar uitgevoerd, behalve in het jaar van de verlenging van het certificaat. De datum van de toezichtaudits mag niet meer dan 12 respectievelijk 24 maanden na de datum van de certificeringsbeslissing zijn. Het kan nodig zijn om de frequentie van toezichtaudits aan te passen aan factoren zoals seizoen activiteiten. Conform de eisen van het respectievelijke certificatieschema, kan het niet tijdig uitvoeren van toezichtaudits leiden tot schorsing van het certificaat. Het is de verantwoordelijkheid van het bedrijf om SC in de gelegenheid te stellen de toezichtaudits tijdig uit te voeren.

Uitvoering van verlengingsaudit 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. Bij verlengingsaudits wordt stap 1 op basis van een document beoordeling uitgevoerd. De frequentie van audits (met een minimum van 1x per jaar) wordt per certificatieschema vastgesteld.

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

- veranderingen die het ontwerp of de specificatie van het product, de dienst of 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 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 gerechtvaardigd en na schriftelijke toestemming van de deelnemer) aan de nieuwe certificatie instelling ter beschikking worden gesteld.

### **Artikel 15 – schorsing / intrekking**

Een certificaat of tijdelijke verklaring kan door SC met onmiddellijke ingang worden ingetrokken indien:

- een ernstige afwijking is vastgesteld tijdens audits;
- 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.

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. In geval van afwijkingen die een direct gevaar 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.

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.

Beëindiging van de certificatie overeenkomst op verzoek van een of beide partijen, kan alleen met inachtneming van een termijn van ten minste drie volle kalendermaanden. Beëindiging dient per brief aan de andere partij te worden meegedeeld, onder vermelding van de reden(en) en de datum van beëindiging. Beëindiging laat de door het bedrijf tegenover SC ontstane (financiële) verplichtingen uit de certificatie overeenkomst onverlet.

Indien een certificaat voor een certificatieschema of deel daarvan dat niet door SC is gecertificeerd van een deelnemer niet (meer) ingetrokken of geschorst is, dan zal de deelnemer dit terstond melden bij SC. SC bepaalt wat de vervolgstappen zijn voor alle schema's waarvoor de deelnemer wel bij SC gecertificeerd is.

## **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 normeis 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 beoordelingsstelsel. 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, certificaat en communicatie**

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.

Het gecertificeerde bedrijf mag het certificaat slechts gebruiken zoals genoemd in het certificatieschema van de schema-beheerder en/of eisen (algemene voorwaarden) van SC. Het is niet toegestaan om delen van het certificaat en/of de scope te gebruiken en/of te communiceren naar derden. Te allen tijde dient de gehele inhoud van het certificaat en de scope te worden gebruikt bij communicatie. Het gebruik van en de communicatie over certificering, het certificaat en/of de scope dient op een zodanige wijze plaats te vinden dat SC niet in diskrediet wordt gebracht. Ook mag het niet leiden tot misleiding of ongeautoriseerd gebruik.

SC verplicht zich er op toe te zien 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.

Vanaf de datum van beëindiging van het certificaat of tijdens een periode van opschorting van het recht op het gebruik van het certificaat mag het bedrijf 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 het bedrijf aan SC een terstond opeisbare boete van EUR 7.500 dienen te betalen, alsmede een boete van EUR 750 voor iedere dag dat genoemde overtreding voortduurt.

SC zal alle tot haar beschikking staande wettelijke mogelijkheden aanwenden om overtredingen ten aanzien van dit artikel te voorkomen dan wel weg te nemen.

#### **Artikel 21 – geheimhouding**

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

#### **Artikel 22 – beroep**

Tegen een beslissing van SC, verband houdende met de technische en procedurele aspecten van certificatie, kan door belanghebbenden binnen 30 dagen na dagtekening een verzoek tot bemiddeling ingediend worden bij de bemiddelingscommissie. Een verzoek tot bemiddeling vindt plaats op basis van het Reglement voor Bemiddeling Schouten Certificatie. 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.

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**

Indien SC niet (meer) geaccrediteerd of erkend is door een schemabeheerder, dan zal SC dit melden aan de bevoegde instanties en/of overige schemabeheerders.

Voorts kan dit betekenen dat de door haar gecertificeerde bedrijven genoodzaakt zijn te veranderen van certificatieinstelling 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 certificatieinstelling.

Certificatieinstellingen 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.

Een gespecificeerd verzoek tot het voldoen van eventuele verschillen tussen de te maken kosten door de nieuwe certificatieinstelling 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 certificatieinstelling vereist dat zij "gelijkaardige financiële voorwaarden of verlaagde voorwaarden hanteert voor de resterende duur van het lopende certificaat".

**Artikel 24**

Dit reglement kan worden aangehaald onder de naam "Certificatie reglement diervoeders". Wijzigingen van dit reglement treden eerst in werking na goedkeuring door de interne adviesraad van SC en openbaarmaking door SC onder vermelding van het tijdstip van in werking treden.

- einde -

# Bijlage I bij Certificatie reglement diervoeders

De schema's waarop dit reglement van toepassing is, zijn toegelicht in bijlage 1 van dit reglement.

- GMP+ FC scheme
- OVOCOM FCA
- Autocontrolegids G\_001 (incl. DBP)
- VLOG
- SecureFeed
- BFA Lastenboek Plantaardig
- BVI Beter voor iedereen (voorheen HFA)
- CDG
- G38