

CGD Certificatiereglement

Certificatiebureau CGD B.V.
Postbus 1085
3330 CB Zwijndrecht
Telefoon 078 – 610 6 610
Telefax 078 – 610 6 686
E-mail CGD@cgd.nu

15 juli 2018

<u>Inhoud</u>		blz.
1	Het Certificatiebureau	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Opbouw van het managementsysteem van CGD	3
2	Beroep en Klachten	4
3	Certificatie	4
3.1	Informatiefase	5
3.2	In behandeling nemen van de aanvraag	5
3.3	De initiële en driejaarsdoorlichting	6
3.4	Beslissing over de toekenning van het certificaat	7
4	Contract	8
4.1	Certificatieovereenkomst	8
4.2	Systeemcertificaat	9
4.3	Product/procescertificaat	9
4.4	Controlebezoeken en tekortkomingen	10
4.5	Maatregelen bij tekortkomingen tijdens controlebezoeken	11
4.6	Wijzigingen	11
4.7	Beëindiging van de certificatieovereenkomst	12
4.8	Verlenging van de certificatieovereenkomst	12
5	College van Toezicht en (externe) Colleges van Deskundigen	12
5.1	Algemeen	12
6	Overige bepalingen	13
6.1	Klachten over organisaties	13
6.2	Aansprakelijkheid	13
6.3	Publiciteit	13
6.4	Vergoedingen	13
6.5	Arbeidsomstandigheden	14
6.6	Geheimhouding	14
6.7	Controles door de Raad voor Accreditatie bij certificatie-instellingen	14
7	Slotbepalingen	14
Bijlage 1:	Begripsomschrijvingen	15
Bijlage 2:	Certificaties door CGD + Colleges van Deskundigen	17

1 Het Certificatiebureau

1.1 Algemeen

CGD is een zelfstandig, onafhankelijk en onpartijdig Certificatiebureau, dat objectieve toetsingen uitvoert ten opzichte van de eisen van (inter)nationale normen, richtlijnen en erkenningsregelingen. CGD werkt sinds 1995 onder accreditatie door de Raad voor Accreditatie. Aanvankelijk uitsluitend ten behoeve van de groothandel en logistieke dienstverleners, maar momenteel ook gehele ketens van producent tot consument.

Dit reglement is van toepassing op alle vormen van managementsysteem certificatie¹⁾ en product/proces(systeem)certificatie. Indien enige paragraaf expliciet voor een van beide typen certificaties bedoeld is, zal dit ook expliciet vermeld worden. In alle andere gevallen zijn de regels voor beide typen certificatie bedoeld.

Een compleet overzicht van alle soorten certificaties, die door CGD worden uitgevoerd, is vermeld in bijlage 2.

Bij product/procescertificaties richt CGD zich vooral op die typen certificaten, waarbij geen technische keuringen en/of typekeuringen en ander testwerk noodzakelijk is. Dit zijn dus voornamelijk product/procescertificaties met een "hoog managementsysteem gehalte."

CGD zal zelf geen adviezen uitbrengen voor de gebieden waarop gecertificeerd wordt.

Certificatie kan alleen correct geschieden indien de criteria van toetsing duidelijk zijn bij zowel CGD als bij de organisaties, die door CGD gecertificeerd worden. Om dit te bereiken zijn Colleges van Deskundigen (CvD = vertegenwoordigers van organisaties die belang hebben bij een certificatieschema) ingesteld. Dit kunnen specifieke door CGD ingestelde colleges zijn of centraal (landelijk) door diverse belanghebbende partijen ingestelde Centrale Colleges van Deskundigen (CCvD).

CGD heeft voor gebieden waarvoor geen centraal college van deskundigen bestaat een eigen college van deskundigen ingesteld. In bijlage 2 is vermeld welk College van Deskundigen voor welk certificatieschema van toepassing is. Deze Colleges van Deskundigen stellen certificatieschema's op, houden het schema up-to-date, begeleiden het certificatiesysteem en adviseren de directie van CGD daarover (zie art. 5). Indien Centrale Colleges van Deskundigen specifieke eisen stellen aan een certificatiesysteem of de uitvoeringsaspecten daarvan dan prevaleren die eisen boven de soms algemenere of juist specifiekere CGD regelingen. Het college van deskundigen van CGD is opgenomen in het College van Toezicht CGD en houdt tevens toezicht op de onafhankelijkheid, onpartijdigheid en objectiviteit van CGD als certificatie-instelling.

Het is mogelijk beroep aan te tekenen tegen beslissingen of maatregelen van CGD bij een onafhankelijk van CGD functionerend College van Beroep (zie hiervoor het CGD Reglement voor Beroep). Het College van Beroep kan voor verschillende typen certificaten een ander orgaan zijn. Indien een Centraal College van Deskundigen een eigen beroepsprocedure voorschrijft zal deze prevaleren boven de CGD beroepsprocedure.

1.2 Opbouw van het managementsysteem van CGD

1.2.1 Het managementsysteem van CGD is ten dele vastgelegd in dit CGD Reglement en verder in de eigen CGD-managementsysteemdocumentatie.

1.2.2 Managementsysteem- en Product/procescertificatie bestaat o.a. uit de volgende delen:

- de aanvraagfase, welke leidt tot een certificatieovereenkomst
- de initiële doorlichting, met Fase I (documentatie) en Fase II (praktijkdoorlichting) ²⁾
- periodieke controlebezoeken met een vastgestelde frequentie
- de driejaars-doorlichting; (ook wel verlengingsdoorlichting of hercertificatie genoemd)

¹⁾ Hieronder vallen ook de Arbo- en veiligheidssysteemcertificaties

²⁾ Fase I doorlichtingen zijn niet van toepassing op productcertificaties.

²⁾ ISPM15-SMHV-registratie onderzoeken kennen geen Fase I onderzoek, omdat hierbij geen handboek vereist is. Het handboek SMHV is de leidraad.

- een toetsing van de doorlichtingsresultaten na iedere initiële doorlichting, controlebezoek en driejaars-doorlichting
- het toekennen van het certificaat bij positieve beslissing
- het uitvoeren van extra controlebezoeken, bij constatering van structurele tekortkomingen.

1.2.3 CGD verstrekt in principe aan een ieder, die daarom verzoekt, de nodige informatie over de managementsysteemcertificatie en product/procescertificatie en informatie over de aard van de certificaten van bedrijven en organisaties, die door CGD gecertificeerd zijn.

1.2.4 CGD is bereid aan organisaties een managementsysteemcertificaat en/of een product/procescertificaat te verlenen, indien bij de doorlichting door CGD blijkt, dat het managementsysteem en de praktische uitvoering daarvan c.q. de totstandkoming van het product en de daaraan te stellen eisen voldoen aan de gestelde norm.
De daaraan verbonden voorwaarden zijn vastgelegd in dit CGD Reglement en in de certificatieovereenkomst.
De certificatieovereenkomst geeft expliciet aan, welke bedrijfsonderdelen c.q. vestigingen getoetst zullen worden en welke reikwijdte c.q. welke product/procesaspecten zullen worden onderzocht.

1.2.5 De documenten die voor de kwaliteit van de dienstverlening van CGD van belang zijn (de CGD Reglementen, procedures, werkinstructies, formulieren en databestanden), worden door de kwaliteitsmanager zorgvuldig beheerd, wat inhoudt:

- autorisatie voor uitgifte
- een revisiebewaking
- bijhouden wijzigingenlijst
- verspreiding naar de werkplekken c.q. doorlichters
- innemen en vernietigen van vervallen documenten

1.2.6 Het systeem van rapport- en formuliernummering maakt deel uit van het managementsysteem en zijn als onderdeel daarvan beschreven. De kern is, dat alle rapporten en ingevulde formulieren door middel van een CGD-opdrachtnummer en datum herkenbaar zijn.

2 Beroep en klachten

2.1 Tegen een beslissing of maatregel van CGD, verband houdende met de technische en procedurele aspecten van het certificatiesysteem, kan door belanghebbenden binnen 30 dagen na dagtekening beroep worden ingesteld bij het College van Beroep, op basis van het CGD Reglement voor Beroep.

2.2 Het instellen van een beroep laat de beslissing of maatregel van CGD onverlet, totdat het College van Beroep dienaangaande een uitspraak heeft gedaan.

2.3 Gemelde tekortkomingen in de dienstverlening van CGD zijn klachten. Dit kan gaan over alle aspecten van de dienstverlening van CGD en in het bijzonder over doorlichtingen en de bijbehorende rapportages. Deze worden bij constatering genoteerd op het betreffende Verbeterformulier en daarna afgehandeld volgens de vastgelegde procedure.

2.4 Klachten over de organisatie die bij CGD binnenkomen worden volgens artikel 6.1 behandeld.

3 Certificatie

3.1 Informatiefase

3.1.1 Indien een organisatie daarom verzoekt, zal CGD hem op de hoogte stellen van de hoofdzaken van de certificatieprocedure. Vooraf zal CGD informatie vragen aan de te certificeren organisatie om tot een goed oordeel te kunnen komen of de aanvraag ontvankelijk is.

3.2 In behandeling nemen van de aanvraag

3.2.1 Nadat CGD voldoende informatie heeft ontvangen om de aanvraag te beoordelen, wordt deze getoetst of zij valt binnen de:

- accreditatiescope (tenzij er geen accreditatie geldt voor het certificatieschema);
- gegarandeerde onafhankelijkheid;
- aanwezige deskundigheid;
- planning

Als aan al deze elementen voldaan is, zal de aanvraag in behandeling worden genomen (zie artikel 3.2.2). Als de aanvraag niet aan één van de elementen voldoet, dan volgt afhandeling zoals vermeld in artikel 3.2.9.

3.2.2 Het in behandeling nemen van de aanvraag houdt in, dat in overleg met de organisatie:

- wordt nagegaan welke gegevens de organisatie aanvullend dient te overleggen;
- wordt vastgesteld welke norm zal worden gehanteerd bij de evaluatie, één en ander met inachtneming van het in artikel 3.2.3 bepaalde;
- een kostenbegroting wordt opgesteld;
- een plan van aanpak wordt opgesteld.

De certificatiemanager wijst een deskundig, onafhankelijk ¹⁾ doorlichtingsteam aan.

Onafhankelijk betekent, dat de leden van het doorlichtingsteam minimaal 2 jaar geen enkele relatie met de te certificeren organisatie hebben gehad op het gebied van advisering, consultancy, (interim) management en/of uitvoering van interne audits of enige andere relatie, commercieel of financieel, waardoor de onafhankelijkheid/onpartijdigheid in het geding zou kunnen zijn.

Het doorlichtingsteam bestaat minimaal uit een teamleider en wordt eventueel aangevuld met (een) andere doorlichter(s) en/of (een) materiedeskundige(n). De materiedeskundige vult de kennis en competenties aan van de (lead)auditor, voert niet zelfstandig audits uit. Hij acteert uitsluitend onder toezicht en verantwoordelijkheid van de (lead)auditor.

De organisatie zal tijdig worden geïnformeerd over de samenstelling van het auditteam en heeft het recht van wakening over de aanstelling van enige auditor en/of materie-/ vakdeskundige.

3.2.3 Het opstellen van een plan van aanpak omvat:

- het vaststellen van de reikwijdte;
- het vaststellen op welke producten, processen en diensten het door te lichten systeem van toepassing is;
- de afspraken met betrekking tot de tijdstippen waarop de Fase I (documentatie-) en de Fase II (praktijkdoorlichting) zal plaatsvinden, waarbij Fase II binnen 1 maand na Fase I dient plaats te vinden.

3.2.4 Alle relevante informatie die tijdens deze fase van het certificatieproces ontstaat, zal schriftelijk aan de teamleider worden doorgegeven.

3.2.5 De door CGD ingezette leden van het doorlichtingsteam dienen aan de door CGD gestelde eisen te voldoen betreffende:

- de geleverde diensten;
- de prestaties.

De prestaties worden systematisch bijgehouden door per doorlichting te controleren op volledigheid, nauwkeurigheid en het op tijd zijn van de documenten en de doorlichting zelf.

Bij productcertificatie waar volgens het certificatieschema een productanalyse (bijvoorbeeld controle op residuen van bestrijdingsmiddelen bij plantaardige producten) gedaan moet worden, zet CGD een volgens NEN-EN-ISO/IEC 17025 geaccrediteerd onafhankelijk laboratorium in.

De verantwoordelijkheid voor de resultaten blijft bij CGD.

3.2.6 CGD is zich ervan bewust, dat goed opgeleide en gemotiveerde doorlichters en medewerkers in hoge mate bepalend zijn voor de kwaliteit van de dienstverlening. Per functionaris wordt (in overleg) de opleidingsbehoefte geïnventariseerd, waarbij de norm ligt in de functie-eisen. De behoefte wordt in een jaarplan gezet, die daarna door de certificatiemanager wordt bewaakt. Bewijs van gevolgde opleidingen wordt bijgehouden in het personeelsdossier.

- 3.2.7 Het is CGD niet toegestaan aan derden (met uitzondering van de Raad voor Accreditatie) mededelingen te doen over de aanvraag tot certificatie en de behandeling daarvan, behoudens toestemming van de desbetreffende organisatie.
- 3.2.8 Het is de organisatie niet toegestaan de naam CGD in verband te brengen met zijn managementsysteem en/of product/proces, zolang over de certificatie niet positief is beslist.
- 3.2.9 CGD behoudt zich het recht voor, de aanvraag niet in behandeling te nemen, indien de aanvraag niet aan de criteria zoals vermeld in artikel 3.2.1 voldoet. De organisatie krijgt hierover schriftelijk een mededeling waarin de beslissing wordt gemotiveerd.

3.3 De initiële en driejaarsdoorlichting

3.3.1 Onderdelen van de initiële en driejaars-doorlichting zijn *):

- documentatiedoorlichting (Fase I);
- praktijkdoorlichting (Fase II);
- beoordelen en autoriseren aanbeveling (zie artikel 3.4);
- extra controlebezoeken (bij constateren van structurele tekortkomingen, zie artikel 3.4).

*) Er zijn enkele vormen van certificatie, die geen Fase I kennen zoals b.v. ISPM15-SMHV registratie.

3.3.2 **Fase I**, De documentatie doorlichting, bestaat uit: ¹⁾

- een evaluatie van de documentatie van de organisatie waarbij wordt beoordeeld of het (in het handboek en onderliggende documenten) vastgelegde (management)systeem in geschrift alle relevante paragrafen van de gestelde norm omvat en of deze in tekst voldoende lijken. Tevens worden hierbij steekproeven op belangrijke onderdelen gedaan en om vast te stellen of de organisatie certificatie gereed is.
- Beoordeling of de scope van de certificatie overeenkomt met de activiteiten van het bedrijf.
- Bepalen van de datum van Fase II doorlichting, rekening houdend met correctietijd voor geconstateerde afwijkingen.
- het opstellen van een programma voor de praktijkdoorlichting (Fase II), waarin aangegeven is welke afdelingen (en eventueel welke vestigingen) op welk moment en voor welke onderwerpen aan bod komen. Dit in overleg met de organisatie.
- Bij significante wijzigingen in het managementsysteem of in de organisatie, al of niet naar aanleiding van het Fase I onderzoek, zal CGD beoordelen of het Fase I onderzoek geheel of gedeeltelijk opnieuw moet worden uitgevoerd en zal tevens worden vastgesteld of de afgesproken datum voor het Fase II onderzoek moet worden uitgesteld of geannuleerd.

3.3.3 **Fase II**: De praktijkdoorlichting c.q. fysieke controle bestaat uit:

- interviews op de afdelingen volgens het programma opgesteld tijdens Fase I waarbij getoetst wordt of de activiteiten in uitvoering en geschrift voldoen aan de gestelde norm;
- regelmatige terugkoppeling over de bevindingen (zie artikel 3.3.4);
- een formele aanbeveling van het auditteam aan de certificatiemanager.

3.3.4 De bevindingen en tekortkomingen van elk onderdeel van de doorlichting worden aan het einde van de dag met de directie en andere betrokkenen van de organisatie besproken. De tekortkomingen worden tevens schriftelijk gerapporteerd. Zie ook punt 3.3.8. en 4.4.5. Wanneer de tekortkomingen niet binnen 6 maanden na de Fase II audit (kunnen) zijn opgelost wordt het Fase II deel van de audit opnieuw volledig uitgevoerd.

3.3.5 De organisatie stelt alle relevante documentatie ten behoeve van de doorlichting, (waaronder het systeemhandboek en de onderliggende documenten) gratis ter beschikking van CGD.

3.3.6 Indien bij de doorlichting de begroting of het plan van aanpak dreigt te worden overschreden, zal CGD tijdig hierover met de organisatie in overleg treden.

3.3.7 De organisatie kan te allen tijde de doorlichting tussentijds intrekken, onverminderd haar ver-

¹⁾ Bij de maatlat duurzame veehouderij is dit een administratieve controle op in het schema gespecificeerde documenten. Bij Productcertificatie, zoals Milieukeur en ISPM 15 certificaties, komt geen Fase I onderzoek voor.

plichting tot betaling van reeds door CGD gemaakte kosten. Indien het intrekken binnen 4 weken voor een geplande activiteit is, zullen alle kosten in rekening worden gebracht, die met deze activiteit door CGD gemaakt zouden worden.

3.3.8 **Rapportage**

De rapportage over de resultaten van de initiële doorlichting vindt bij systeemaudits plaats volgens het model B (beknopt) van de richtlijn voor het samenstellen van rapporten van (management)systeemaudits van de Raad voor Accreditatie.

Alleen op verzoek van de klant zal eventueel de uitgebreide rapportage volgens model A worden toegepast. ²⁾

Voor sommige systemen³⁾ geldt, dat het Centrale College van Deskundigen een eigen format voor rapportage opstelt en de Certificatie-instellingen verplicht dit toe te passen.

Het rapport blijft eigendom van CGD. Het is de klant voor systeem certificatie toegestaan om (delen van) het rapport openbaar te maken. Voor product certificatie is publicatie van delen niet toegestaan. In dit geval moet het volledige rapport openbaar worden gemaakt.

3.3.9 **Proefdoorlichting**

De organisatie kan in elk stadium van de invoering van het managementsysteem of product/procescertificatiesysteem een proefdoorlichting aanvragen bij CGD. Indien deze proefdoorlichting wordt aangevraagd na completering en volledige invoering van het managementsysteem c.q. product/procescertificatiesysteem, dan zal deze geheel volgens de opzet van een certificatie-doorlichting worden uitgevoerd.

3.4 **Beslissing over de toekenning van het certificaat**

3.4.1 De formele aanbeveling en alle doorlichtingsdocumentatie worden door de certificatiemanager ⁴⁾ beoordeeld op:

- compleet zijn van de doorlichtingsdocumentatie;
- volledigheid van de doorlichting naar alle relevante normparagrafen;
- structurele tekortkomingen (ernstige afwijkingen van de systeemeisen);
- concentraties van incidentele tekortkomingen, die alsnog tot een structurele tekortkoming leiden;
- bewijs voor volledige correctie van alle tekortkomingen, die eerder zijn vastgesteld.

Indien aan de vereiste voorwaarden is voldaan, zal de certificatiemanager een systeem- of product- dan wel procescertificaat toekennen. Dit wordt bevestigd door vermelding van de datum van het positieve advies op het certificaat.

Indien er structurele tekortkomingen zijn, zal er een extra controlebezoek worden afgesproken, waarin moet kunnen worden vastgesteld, dat alle tekortkomingen, dus ook de incidentele, zijn gecorrigeerd en dus zijn opgeheven, voordat een certificatiebeslissing kan worden genomen. Indien de onafhankelijkheid van de certificatiemanager¹⁾ in het geding is, zal hiervoor in overleg met de directie van CGD een oplossing gekozen worden.

¹⁾ Onafhankelijk betekent, dat de certificatiemanager minimaal 2 jaar geen enkele relatie met de te certificeren organisatie heeft gehad op het gebied van advisering, consultancy, (interim) management en/of uitvoering van interne audits of enige andere relatie, commercieel of financieel, waardoor de onafhankelijkheid/onpartijdigheid in het geding zou kunnen zijn.

²⁾ De verkorte rapportage volgens model B wordt ook toegepast bij proefdoorlichtingen. Proefdoorlichtingen zijn voor beide partijen vrijblijvende gehele of gedeeltelijke doorlichtingen van het bedrijf, die ook kunnen worden uitgevoerd zonder dat partijen een certificatiecontract aangaan. Indien tijdens een proefdoorlichting zou blijken, dat het bedrijf op alle punten volledig voldoet aan alle eisen, kan deze proefdoorlichting - na beoordeling door de certificatiemanager - worden "opgewaarderd" tot certificatie-doorlichting.

³⁾ Zoals o.a. bij VCA/VCU-certificatie het geval is.

⁴⁾ Bij VCA/VCU-certificatie vindt beoordeling plaats door een hogere veiligheidskundige: de VCA/VCU-coördinator.

- 3.4.2 Een extra controlebezoek dient:
- binnen 6 maanden¹⁾ gehouden te worden;
 - de corrigerende maatregelen voor de alle tekortkomingen te verifiëren;
 - een gedeelte van de organisatie opnieuw door te lichten, rekening houdend met de tekortkomingen en vast te stellen door het doorlichtingsteam;
 - alle interne controlemechanismen van het managementsysteem van de organisatie te verifiëren.
- 3.4.3 Als tijdens het extra controlebezoek wordt geconstateerd, dat de structurele tekortkomingen evenals de incidentele tekortkomingen zijn opgelost, volgt er een nieuwe aanbeveling (waarna verder volgens artikel 3.4.1).
- 3.4.4 Als tijdens het extra controlebezoek wordt geconstateerd, dat de structurele tekortkomingen niet zijn opgelost, dan zal CGD extra maatregelen nemen en kan uiteindelijk bij uitblijven van voldoende inspanning van het bedrijf de certificatieovereenkomst worden opgeschort of beëindigd (zie artikel 4.5).
- 3.4.5 Indien een managementsysteemcertificaat of product/procescertificaat is afgewezen, dan wel de behandeling in onderling overleg tussentijds is beëindigd, zal CGD een hernieuwde aanvraag niet eerder in behandeling nemen, dan nadat de organisatie aannemelijk heeft gemaakt, dat op die punten, op grond waarvan zijn eerdere certificatieovereenkomst is beëindigd of managementsysteemcertificaat dan wel product/procescertificaat is afgewezen, de juiste corrigerende maatregelen zijn genomen.

4 Contract

4.1 Certificatieovereenkomst

- 4.1.1 De certificatieovereenkomst of doorlichtingscontract is een wederzijds ondertekend document, dat in wederzijds overleg is ontstaan. De inhoud van de certificatieovereenkomst zal minimaal de volgende onderwerpen bevatten:
- de naam en adres gegevens van de organisatie;
 - de ingangsdatum;
 - de handtekeningen van de verantwoordelijke personen van de te certificeren organisatie en van CGD ter bekrachtiging van de certificatieovereenkomst;
 - de leveringsvoorwaarden van CGD;
 - de reikwijdte van de doorlichting;
 - de gestelde norm;
 - de verplichte klachtenregistratie;
 - de betrokken vestigingen;
 - het aantal doorlichtings-/controledagen over een contractperiode van drie jaar, te besteden door CGD;
 - het dagtarief ten tijde van de ingangsdatum.
- Een certificatieovereenkomst kan voor beperkte tijd of voor onbepaalde tijd worden aangegaan. Een contract op basis van een vlak tarief heeft een minimale looptijd van 6 jaar.
- 4.1.2 Wijzigingen gedurende de looptijd van de certificatieovereenkomst kunnen voortkomen uit:
- wijzigingen in de reikwijdte;
 - wijzigingen in de betrokken vestigingen;
 - wijzigingen in de gestelde norm.
- Deze wijzigingen zullen te allen tijde leiden tot een aangepaste certificatieovereenkomst of een addendum, waarbij de oorspronkelijke looptijd van het contract gehandhaafd blijft.
- 4.1.3 Wijzigingen in de norm(en):
Indien de norm waaraan het managementsysteem of het product/proces(systeem) moet voldoen, na verloop van tijd inhoudelijk wijzigt, zal CGD de certificaathouders daarvan schriftelijk op de hoogte stellen. Voor de praktische implicaties zie ook artikel 4.2.2.

¹⁾ Voor ISPM15-SMHV registraties gelden de termijnen in het handboek SMHV.

- 4.1.4 Wijzigingen in andere relevante documentatie:
Bij wijzigingen in het CGD Certificatiereglement, het CGD Reglement voor Beroep en de instructie voor het gebruik van het Merken en logo's na certificatie zullen certificaathouders eveneens schriftelijk op de hoogte worden gesteld.

4.2 **Systeemcertificaat**

- 4.2.1 De geldigheidsduur van het managementsysteemcertificaat is 3 jaar, behoudens wederkerende structurele tekortkomingen tijdens de verschillende fasen van de doorlichting (zie artikel 4.4) of het anderszins verbreken van de certificatieovereenkomst.
- 4.2.2 In het geval dat de gestelde norm wijzigt, zal in overleg met de Raad voor Accreditatie een regeling worden afgesproken over de termijn waarbinnen de organisatie deze wijzigingen in zijn managementsysteem dient te verwerken, waarna CGD zich verplicht om deze wijzigingen aan de nieuwe gestelde norm te toetsen.
- 4.2.3 Verstrekking van een nieuw managementsysteemcertificaat na het verstrijken van de geldigheidsduur is mogelijk na een positieve beoordeling van de resultaten van een hercertificatie-doorlichting van het managementsysteem van de organisatie.
- 4.2.4 Het staat de organisatie vrij te publiceren, dat ze gerechtigd is tot het gebruik van het managementsysteemcertificaat doch uitsluitend en ondubbelzinnig voor de in het met hem gesloten certificatieovereenkomst bedoelde reikwijdte en vestigingen. De organisatie behoeft toestemming van CGD, wanneer ze CGD anderszins door publicaties met haar onderneming in verband wil brengen.
- 4.2.5 Het managementsysteemcertificaat geeft de organisatie niet het recht om op producten het systeemcertificatiemerk van CGD aan te brengen.

4.3 **Product/procescertificaat**

- 4.3.1 De geldigheidsduur van product/procescertificaten is over het algemeen ook 3 jaar, behoudens die productcertificaten waarvoor een jaarlijkse herziening vereist of hercertificatie met een andere frequentie vereist is ⁴⁾. Per geval zal hierover in het contract worden gecommuniceerd. Er kunnen hiervoor wel langer lopende contracten worden aangegaan met een periodiek (jaarlijks of met een ander interval) hernieuwd volledig onderzoek.
- 4.3.2 Het product/procescertificaat geeft de organisatie niet het recht om (de suggestie van) managementsysteemcertificatie te communiceren.
- 4.3.3 De organisatie zal met het product/procescertificaat op geen enkele wijze andere zaken claimen dan volgens de scope op het certificaat is toegestaan.
- 4.3.4 Het product/procescertificaat of certificatie-rapport noch delen daarvan mogen gebruikt worden op oneigenlijke wijze of ter misleiding van gebruikers c.q. kopers van het product.
- 4.3.5 De organisatie zal het product/procescertificaat nooit gebruiken op zodanig wijze, dat de reputatie van de certificatie instelling geschaad wordt.
- 4.3.6 Evenmin zal de organisatie enige verklaring afgeven in relatie tot het product/ procescertificaat of de reikwijdte ervan, die door de CGD als misleidend wordt ervaren of niet door CGD geaccepteerd is.
- 4.3.7 Bij beëindiging of intrekking van het product/procescertificaat zal de organisatie onmiddellijk alle vormen van communicatie over het voldoen aan de product/procescertificatie eisen stoppen (zie ook § 4.7).

⁴⁾ Zoals o.a. bij ISPM15-SMHV-registratie waarvoor geen certificaten verstrekt worden.

4.4 Controlebezoeken

4.4.1 CGD voert regelmatig controlebezoeken uit om continue naleving door de organisatie van zijn verplichtingen t.a.v. de gestelde norm te toetsen. Het aantal controlebezoeken is afhankelijk van de aard en omvang van het bedrijf en de aard van het certificatieschema. CGD houdt zich hierbij aan de internationale richtlijnen of de door Centrale Colleges van Deskundigen opgestelde richtlijnen. In principe worden deze controlebezoeken met ongeveer gelijke intervallen afgelegd over de (contract)periode van 3 jaar.

De controlebezoeken worden uitgevoerd door een deskundige, onafhankelijke doorlichter van CGD en duren 1 dag of zoveel korter of langer als het programma noodzakelijk maakt of volgens de hierboven genoemde richtlijnen is vastgesteld.

De planning van de controlebezoeken kan worden aangepast wanneer blijkt dat er veranderingen in de organisatie zijn doorgevoerd die effect kunnen hebben op het (kunnen) voldoen aan de te toetsen norm of certificatieschema en informatie die CGD krijgt over de klant (klachten – bezoek website, etc.).

- 4.4.2 De controlebezoeken zullen betrekking hebben op:
- Afwijkingen en de daarbij toegepaste corrigerende maatregelen, die de organisatie heeft uitgevoerd naar aanleiding van de eventuele tekortkomingen die bij een vorig bezoek door CGD schriftelijk zijn gerapporteerd.
 - Een nader vast te stellen steekproef op de implementatie c.q. de praktische uitvoering en nakooming van de afspraken vastgelegd in het kwaliteitssysteem in een beperkt aantal afdelingen (minimaal 1) en vestigingen.
 - Eventuele consequenties voor het managementsysteem door:
 - wijzigingen in de organisatie;
 - wijzigingen in het voortbrengingsproces (veranderingen in de processen);
 - wijzigingen in het managementsysteem en de systeemdOCUMENTEN.
 - Implementatie (praktische uitvoering) van gewijzigde procedures en regels.
 - De periodieke eigen beoordeling (management review) van de organisatie, waarbij minimaal aan de orde komen:
 - evaluatie van het beleid en te formuleren nieuw beleid;
 - evaluatie van de doelstellingen en de herschikkingen van prioriteiten;
 - evaluatie van de toegepaste indicatoren en hun relatie met procesbeheersing en verbetering;
 - evaluatie van de resultaten van interne en externe audits;
 - evaluatie van de corrigerende en preventieve maatregelen;
 - het verbetermanagement en de verbetermaatregelen;
 - de evaluatie van klanttevredenheid;
 - de evaluatie van de behandeling van klachten.
 - De nieuw te nemen corrigerende, preventieve maatregelen en verbeterplannen naar aanleiding van de eigen beoordelingen van de organisatie.
 - Wijze waarop het bezit van het certificaat openbaar wordt gemaakt.
 - Gebruik van diverse logo's en merken van CGD (certificatiemerkt), RvA (accreditatiemerkt) en eventuele andere organisaties (zoals logo's van Centrale Colleges van Deskundigen).

4.4.3 De organisatie verleent de noodzakelijke medewerking aan de controlebezoeken.

4.4.4 De bevindingen en tekortkomingen van elk onderdeel van het controlebezoek worden aan het einde van de dag met de directie of diens vertegenwoordiger en andere betrokkenen van de organisatie besproken. De tekortkomingen worden tevens schriftelijk gerapporteerd.

4.4.5 Alle geconstateerde tekortkomingen bij controlebezoeken dienen binnen 3 maanden ¹⁾ na uitvoering van het onderzoek volledig te zijn gecorrigeerd. De certificatiemanager van CGD B.V. stelt vast op welke wijze en op welke termijn de te corrigeren punten zullen worden geverifieerd. Dit kan variëren van controle op binnen 2 maanden in te dienen bewijsstukken tot uiterlijk bij het eerstvolgende controlebezoek of bij een extra controle(bezoek) na bv. 1 maand of max. 6 maanden. Dit laatste vindt in elk geval plaats bij ernstige structurele afwijkingen (zie ook 3.4.1 en 3.4.2 en 4.5.1). Voor uitzonderlijke situaties kunnen specifieke afspraken gemaakt worden, die hiervan afwijken.

¹⁾ Voor ISPM15-SMHV-registratie gelden de termijnen zoals vermeld in het handboek SMHV: 20 dagen (minors) resp. 5 dagen (majors). Voor Milieukeur schema's gelden termijnen van 1 maand (majors) en 6 maanden (minors). Zie daarvoor het betreffende Milieukeurschema.

4.5 Maatregelen bij tekortkomingen tijdens controlebezoeken

- 4.5.1 Indien bij de controlebezoeken blijkt, dat incidentele tekortkomingen niet tijdig worden gecorrigeerd of structurele tekortkomingen worden vastgesteld, dan zal het van de ernst daarvan afhangen of de certificatiemanager (n.a.v. het advies van het doorlichtingsteam) daarin aanleiding ziet tot één of meer van de volgende maatregelen:

REF.	MAATREGEL(EN)	INDICATIE VOOR REDEN(EN) TOT MAATREGEL(EN)
1	Extra controlebezoek(en)	<i>Onvolledige implementatie van al of niet gewijzigde systeem elementen.</i>
2	Tijdelijke verhoging van de controlebezoekfrequentie door doorlichter(s) van CGD	<i>Voortdurende zwakke implementatie van bestaande interne procedures of verbetermaatregelen.</i>
3	Opschorting van het recht op het gebruik van het systeemcertificaat of product/procescertificaat gedurende een nader te bepalen periode	<i>Indien, ondanks extra controlebezoeken nog steeds geen sprake is van verbetering van de implementatie en bij misbruik van het certificaat en/of de logo's van CGD, de Raad voor Accreditatie of Colleges van Deskundigen na schriftelijke waarschuwing door de Certificatiemanager.</i>
4	Onmiddellijke beëindiging van de certificatieovereenkomst	<i>Bij openlijke onwil van de directie van het gecertificeerde bedrijf om verbeteringen door te voeren na maatregelen ref. 1 t/m ref. 3 en bij (voortdurende) niet voldoen aan de financiële verplichtingen jegens CGD.</i>
5	Publicatie van de onder ref. 3 en/of ref. 4 genoemde maatregelen in daarvoor door CGD geschikt geachte organen	<i>Voor het verstrekken en intrekken van Certificaten heeft CGD een publicatieplicht op grond van o.a. de norm ISO 17021 en 17065</i>

- 4.5.2 CGD stelt de organisatie schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte van zijn beslissing. Voor zover met bovenvermelde maatregelen extra kosten voor CGD zijn gemoeid, worden deze aan de organisatie doorberekend. Hierbij geldt dezelfde onafhankelijkheidsclausule als bij artikel 3.4.1.
- 4.5.3 Binnen de gestelde periode van opschorting, als bedoeld in artikel 4.5.1, ref. 3, blijft de certificatieovereenkomst van kracht. Indien binnen de gestelde periode van opschorting door de organisatie geen adequate corrigerende maatregelen zijn getroffen, zal de certificatiemanager alsnog de certificatieovereenkomst beëindigen. Hierbij geldt dezelfde onafhankelijkheidsclausule als bij artikel 3.4.1.

4.6 Wijzigingen

- 4.6.1 De organisatie is verplicht CGD tijdig op de hoogte te stellen van haar voornemen tot een ingrijpende wijziging van het managementsysteem en/of het voortbrengingsproces. Tevens moet direct gemeld worden wanneer er wijzigingen zijn in naw gegevens, in de rechtsvorm, in de organisatie, in het management, bij verandering van eigenaar, etc. en alle andere veranderingen die ervoor zorgen dat het managementsysteem, het proces of product, mogelijk niet meer (geheel) aan de eisen zou kunnen voldoen.
- Een organisatie die ISO 14001 gecertificeerd is, is tevens verplicht te melden wanneer zij niet meer aan de (wettelijke) voorschriften kan voldoen (dit geldt voor structurele zaken met gevolgen voor milieu en/of omgeving die klachten bij omgeving of overheid kunnen veroorzaken). CGD stelt daarop vast, of een aanvulling op de eerdere doorlichting noodzakelijk is en stelt de organisatie daarvan op de hoogte. CGD beslist of een extra controlebezoek noodzakelijk is. Dit leidt mogelijk tot een wijziging in de certificatieovereenkomst (zie artikel 4.1.2).

4.6.2 Wanneer een organisatie de reikwijdte van de certificatie wil uitbreiden of beperken, dan moet zij dit met redenen omkleed melden aan CGD. CGD zal dan bepalen wat de eventuele consequenties zijn voor de certificatieovereenkomst, nadat eerst is vastgesteld of de wijziging in de reikwijdte invloed heeft op de complexiteit van de organisatie, de risicoklasse, de omvang van de onderzoeken, tijdbesteding, competenties van het auditteam en de kosten.

4.7 Beëindiging van de certificatieovereenkomst

4.7.1 Beëindiging van de certificatieovereenkomst kan (behoudens het in de artikelen 4.5.1, 4.5.2 en 4.7.2 bepaalde) alleen geschieden met inachtneming van een termijn van ten minste 3 volle maanden. Beëindiging dient in alle gevallen met redenen omkleed per aangetekende brief aan de andere partij te worden medegedeeld, onder vermelding van de datum van de beëindiging van de certificatieovereenkomst.

4.7.2 Indien één der partijen in ernstige mate in strijd gehandeld heeft met één of meer van haar verplichtingen ingevolge de certificatieovereenkomst (zie ook 4.5.1 ref. 4), is de andere partij gerechtigd zonder ingebrekestelling de certificatieovereenkomst onverwijld te beëindigen.

4.7.3 Beëindiging laat de door de organisatie tegenover CGD ontstane financiële verplichtingen onverlet. Dit geldt uiteraard zowel voor beëindiging tussentijds als aan het einde van het contract.

4.7.4 Bij tussentijdse beëindiging vervallen alle toegekende bijzondere regelingen en kortingen en de op grond daarvan te weinig betaalde bedragen dienen vóór beëindiging van de overeenkomst te zijn voldaan.

4.7.5 Vanaf de datum van beëindiging van de certificatieovereenkomst of van opschorting van het recht op het gebruik van het certificaat, dient de organisatie zich te onthouden van ieder gebruik van het certificaat en de daarop betrekking hebbende beeldmerken en/of logo's. Tevens mag zij niet de indruk wekken, dat zij nog het recht zou hebben tot gebruik van het certificaat. In geval van overtreding van deze bepaling zal de organisatie aan CGD een terstond opeisbare boete van € 25.000,-- dienen te betalen, alsmede een boete van € 2.500,-- voor iedere dag dat genoemde overtreding voortduurt nadat de overtreding is vastgesteld.

4.8 Verlenging van de certificatieovereenkomst

Bij een correct verloop van de contractperiode zal, behoudens het gestelde in artikelen 4.2.3. en 4.6, de volgende contractperiode van 3 jaar door stilzwijgende verlenging van het eerste contract worden aangegaan.

Ter bevestiging hiervan zal CGD een addendum met eventueel aangepaste variabelen aan het oorspronkelijke contract toevoegen c.q. indien nodig een nieuw contract aanbieden.

5 College van Toezicht en (externe) Colleges van Deskundigen

5.1 Algemeen

5.1.1 CGD heeft een College van Toezicht voor managementsysteem certificaties en product- en/of procescertificatie (CvT CGD).

5.1.2 Tot lid van het College van Toezicht kunnen worden benoemd:

- Vertegenwoordigers van organisaties die belang hebben bij de door CGD uitgevoerde certificaties.
- Individuele personen met bijzondere kennis van bepaalde branches, sectoren of specifieke systemen.

5.1.3 Als leidraad voor de samenstelling van het College van Toezicht is voor de keuze van de leden naast het belang, dat ze vertegenwoordigen, vooral gehanteerd de kennis, die men heeft van de diverse te certificeren sectoren en/of systemen

5.1.4 Alle zaken met betrekking tot het goed functioneren van het College van Toezicht CGD zijn vastgelegd in het Reglement College van Toezicht CGD.

5.1.5 Voor specifieke certificatieschema's sluit CGD overeenkomsten met door de Raad voor Accreditatie erkende Centrale Colleges van Deskundigen of door brancheorganisaties opgerichte Colleges van Deskundigen (zie ook bijlage 2). Voor deze colleges gelden hun eigen per contract of licentie vastgelegde voorwaarden, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

6 Overige bepalingen

6.1 Klachten over organisaties

- 6.1.1 De organisatie dient te beschikken over een procedure voor het behandelen van klachten van afnemers, die erin voorziet dat hij binnen redelijke termijn zorgt voor het onderzoek naar de oorzaak van een klacht en de uitslag van het onderzoek registreert en aan de klager mededeelt. Tevens dient de organisatie corrigerende maatregelen te starten, om de oorzaak van de klacht weg te nemen. Op verzoek van CGD moet de organisatie de klachtenadministratie en de corrigerende maatregelen aan CGD ter beschikking stellen.
- 6.1.2 In het geval dat CGD een klacht ontvangt, zal CGD met de organisatie contact opnemen over het uit te voeren onderzoek naar de aard en de oorzaak van de klacht en toezien op de afhandeling van de klacht binnen redelijke termijn. In het geval van een klacht over een organisatie die een ISO14001 certificaat heeft geeft CGD deze tevens binnen 2 weken door aan SCCM (Stichting Coördinatie Certificatie Milieu- en arbomanagementsystemen).
- 6.1.3 CGD behoudt zich het recht voor, om naar aanleiding van een ontvangen klacht een onafhankelijk onderzoek in te stellen. De daaraan verbonden kosten kan CGD op basis van ongelijk aan klager of organisatie in rekening brengen.
- 6.1.4 Indien de klacht gegrond blijkt, dient de organisatie corrigerende maatregelen te starten om de oorzaak van de klacht weg te nemen. Tevens kan dit voor CGD aanleiding zijn tot nader overleg met de organisatie over de geconstateerde tekortkoming, waaruit maatregelen genomen kunnen worden zoals bedoeld in artikel 4.4.1.

6.2 Aansprakelijkheid

- 6.2.1 De directie van het te certificeren bedrijf of de te certificeren organisatie blijft zelf volledig verantwoordelijk voor alle beslissingen met betrekking tot de bedrijfsvoering, producten en processen van het bedrijf.
CGD is niet aansprakelijk voor schade, in welke vorm dan ook ontstaan in verband met de certificatie overeenkomst, het managementsysteemcertificaat of product/procescertificaat, de uitvoering en/of de beëindiging van de certificatieovereenkomst en/of de activiteiten van auditoren, tenzij de schade te wijten is aan opzet dan wel grove schuld of grove nalatigheid van CGD. De organisatie vrijwaart CGD tegen alle aanspraken en schadevorderingen ter zake van derden.

6.3 Publiciteit

- 6.3.1 CGD zal periodiek een volledig overzicht opstellen ten behoeve van publicatie en informatie aan derden over alle organisaties, die door haar zijn gecertificeerd met vermelding van de reikwijdtes, vestigingen en normen waarop deze certificatiecontracten betrekking hebben.

6.4 Vergoedingen

- 6.4.1 CGD brengt aan de organisatie de kosten verband houdend met de doorlichtingen op basis van nacalculatie, in rekening, tenzij anders is overeengekomen. Tot deze kosten behoren in elk geval de reiskosten, verblijfskosten en tariefkosten van het doorlichtingsteam, alsmede administratieve kosten en verplichte licentieafdrachten.
- 6.4.2 De organisatie betaalt CGD een vergoeding voor het recht op het gebruik van het managementsysteemcertificaat of product/procescertificaat alsmede voor de kosten verbonden aan het uitvoeren van de verschillende bezoeken (initieel en controlebezoeken).
- 6.4.3 De vergoeding wordt jaarlijks door CGD vastgesteld.
Wijzigingen hierin worden door CGD schriftelijk aan de organisatie medegedeeld.
- 6.4.4 Indien een schriftelijk door CGD bevestigde afspraak door de cliënt wordt uitgesteld of afgezegd binnen 4 weken vóór de begindatum van het onderzoek, de documentatiebeoordeling (fase I), de praktische doorlichting of het controlebezoek, dan behoudt CGD zich het recht voor om de volledige geoffreerde bedragen te berekenen aan de klant.

- 6.4.5 De organisatie is gehouden om de door CGD in rekening gebrachte kosten en vergoedingen te voldoen binnen 10 werkdagen na dagtekening van de factuur.
Bij in gebreke blijven zal CGD de wettelijke rente berekenen vanaf de factuurdatum tot aan de datum van betaling van de hoofdsom.
Bij volharding in niet tijdige betaling, kan CGD het verstrekte certificaat intrekken waarbij de verplichting tot betaling van de factuur, eventuele rente en incassokosten zonder reductie blijft bestaan. In dit geval is CGD eveneens gerechtigd om eventueel toegekende kortingen te laten vervallen en een afrekening te sturen op basis van de tarieven zonder korting.

6.5 Arbeidsomstandigheden

- 6.5.1 De organisatie dient ervoor te zorgen dat de arbeidsomstandigheden in zijn bedrijf zodanig zijn dat geen gevaar bestaat voor de veiligheid en gezondheid van het doorlichtingsteam van CGD bij de uitvoering van haar werkzaamheden.
De organisatie dient te allen tijde de wettelijke noodzakelijke veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen met de daarbij behorende instructie (eventueel aangevuld met door de organisatie zelf geëiste veiligheidsmiddelen).

6.6 Geheimhouding

- 6.6.1 CGD is verplicht met alle haar ten dienste staande middelen ervoor te zorgen dat haar doorlichtingsteam, certificatiemanager en administratie geheimhouding betrachten tegenover derden over alle gegevens, waarvan zij kennisnemen als gevolg van de uitvoering van de certificatie-overeenkomst.
- 6.6.2 Bij de inschakeling van externe deskundigen, zal dit van te voren met de organisatie worden opgenomen en zullen deze deskundigen een verklaring ondertekenen, waarin de geheimhoudingsplicht als vastgelegd in artikel 6.6.1 is geregeld.

Het is de te certificeren c.q. de gecertificeerde organisatie niet toegestaan, onder welke benaming of titel ook, auditoren/onderzoekers van CGD, die vanwege hun functie kennis kunnen hebben van gegevens in de betreffende sector als gevolg van de uitvoering van certificatie-onderzoeken, te bewegen of trachten te bewegen bij haar in dienst te treden of als haar adviseur te fungeren, dan wel hen in geval van beëindiging van hun dienstverband met CGD binnen twee volle jaren nadien in dienst te nemen of als zijn/haar adviseur te benoemen.

6.8 Controles door de Raad voor Accreditatie bij certificatie-instellingen.

Periodiek kiest de Raad voor Accreditatie steekproefsgewijze een bedrijf uit, dat bij CGD gecertificeerd is om de kwaliteit van audits c.q. controlebezoeken, zoals die door een auditor van CGD worden uitgevoerd, waar te nemen (dit gebeurt bij alle certificatie-instellingen).
Acceptatie van een certificatieovereenkomst met CGD houdt in, dat u tevens akkoord gaat met deze waarneming, indien uw bedrijf in de toekomst daarvoor door de Raad voor Accreditatie gekozen zou worden.

7 Slotbepalingen

- 7.1 Dit CGD Reglement kan worden aangehaald onder de naam CGD Certificatiereglement.
- 7.2 Wijzigingen van dit CGD Reglement treden eerst in werking na autorisatie door de directie van CGD en openbaarmaking door CGD onder vermelding van het tijdstip van in werking treden.
- 7.3 Dit CGD Reglement treedt in werking op 15 juli 2018 en vervangt daarmee alle oudere versies.

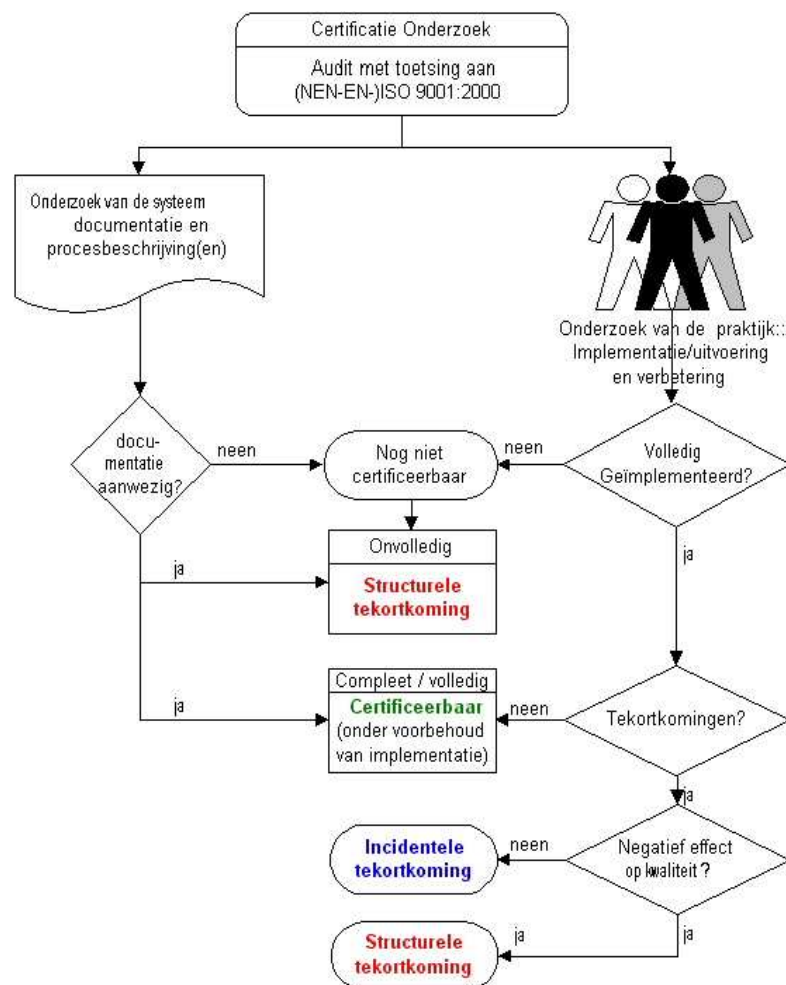
Bijlage 1.

Begripsomschrijvingen:

In het kader van dit CGD Reglement wordt verstaan onder:

- | | | |
|---|---|---|
| Organisatie | - | degene die producten, processen of diensten op de markt brengt. |
| Kwaliteit | - | het geheel van eigenschappen en kenmerken van een product, proces of dienst dat van belang is voor het voldoen aan vastgelegde of vanzelfsprekende behoeften. |
| Normen | - | door nationale of internationale instituten (b.v. NNI of ISO) ontwikkelde eisen voor een specifiek doel. Voorbeelden: de (NEN-EN)ISO-normen 9001 of b.v. ISO14001 of vergelijkbare normen. |
| Certificatieschema | - | het op basis van normen en/of richtlijnen uitgewerkte toetsingsinstrument waarmee de certificatieinstelling vaststelt of een organisatie voldoet aan het gestelde in één of meerdere normen (bijv.: Certificatieschema Openbare Apotheek (Stichting HKZ)). |
| Managementsysteem | - | (ook wel kwaliteitsmanagementsysteem of milieumanagementsysteem etc. genoemd.)
de organisatorische structuur, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, procedures, processen en voorzieningen voor het ten uitvoer brengen van diverse management verantwoordelijkheden bijv. kwaliteitszorg. |
| Handboek | - | een overzicht van processen, procedures en regels van een organisatie, dat ten doel heeft te verzekeren dat een product, proces of dienst aan de gestelde eisen voldoet. |
| Doorlichting | - | een systematisch onderzoek en beoordeling in hoeverre enerzijds het vastgelegde systeem en anderzijds de praktische uitvoering ervan voldoet aan de voor het voeren van het certificaat geldende norm(en). |
| Certificatiesysteem | - | een vastgelegde methodiek, toegepast door CGD teneinde:
a. te kunnen vaststellen of het systeem van een organisatie voldoet aan de gestelde norm.
b. een zodanig toezicht uit te oefenen op de organisatie dat wordt zeker gesteld dat na verlening van het certificaat bij voortduring aan de gestelde norm wordt voldaan. |
| Certificaat | - | een document, uitgegeven en geautoriseerd door CGD, waarin kenbaar wordt gemaakt dat het systeem, product of proces van de organisatie, alsmede de praktische uitvoering ervan c.q. de totstandkoming van het product door CGD is doorgelicht of onderzocht en voldoet aan de gestelde norm. |
| Certificatieovereenkomst of doorlichtingscontract | - | een tot het certificatiesysteem behorende overeenkomst, waarin de rechten en plichten van een organisatie en van CGD ten opzichte van elkaar zijn vastgelegd. |
| Reikwijdte/scope | - | dit zijn die handelingen en processen welke tijdens de doorlichting van de organisatie door CGD getoetst zullen worden en uiteindelijk ook op het systeemcertificaat of product/procescertificaat worden vermeld. |
| Klacht | - | een door de klant gemelde tekortkoming in de aan hem verleende dienst door CGD. |

- Tekortkoming(en) - Afwijkingen ten opzichte van de geldende vereisten van de norm. Afhankelijk van de aard kunnen tekortkomingen incidenteel van aard zijn (ook wel genoemd: "minors" = onderdeel van een voortdurend proces van constateren en verbeteren) of structureel van aard zijn (ook wel genoemd "majors" = ernstig en vragend om directe correctie en preventieve acties). Zie ook definitieschema.
- Dit schema is van toepassing op normen/schema's, zoals VCA, ISO 9001, ISO14001, Florimark, HACCP, Milieukeurschema's, etc.
- De term "negatief effect op kwaliteit" moet bij andere normen uiteraard vervangen worden door het "doel" van de norm.
- Aan product- of proceseisen moet altijd voor 100% worden voldaan. Deze afwijkingen worden dus altijd als structureel gekwalificeerd. Voor de termijn waarbinnen tekortkomingen moeten zijn opgeheven zie § 4.4.5. Dit geldt ook voor VCA certificaties!
- Bij product/procescertificatie, zoals Milieukeur, kunnen afwijkingen slechts als incidenteel (minor) worden benoemd als dat uitdrukkelijk in het schema is aangegeven.



N.B.:
Bij alle initiële certificaties en hercertificaties moeten alle afwijkingen zijn gecorrigeerd, geverifieerd en opgeheven voordat een certificaat kan worden verstrekt.
Bij VCA-certificaties zijn 'incidentele' afwijkingen niet toegestaan.

N.B.: Voor ISPM 15 / SMHV-registratie gelden de definities uit het Handboek SMHV zie www.smhv.nl

Bijlage 2.

Overzicht van Certificaties die door CGD B.V. kunnen worden uitgevoerd:

Type certificaat	Norm, schema of erkenningsregeling	CvD of CCvD	Accreditatie RvA	
			Vanaf	Reg nr.
Systeem	ISO 9001	CGD College van Toezicht	1995	C131
Systeem	ISO 14001	CCvD van SCCM	2012	C131
Systeem	HKZ 118 - Gehandicaptenzorg	CCvD Stichting HKZ	2017	C131
Systeem	HKZ 136 – Openbare Apotheek	CCvD Stichting HKZ	2000	C131
Systeem	HKZ 140 - Certificatieschema - Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening Onderdeel Sociaal Cultureel Werk/Welzijn ouderen	CCvD Stichting HKZ	2017.	n.v.t.
Systeem	HKZ 143- Kleine Organisaties	CCvD Stichting NEN-HKZ	2017	C131
Systeem	HKZ 144 - Verpleeghuizen, Verzorgingshuizen en Thuiszorgorganisaties	CCvD Stichting HKZ	2008	C131
Systeem	HKZ 155 - Kraamzorg	CCvD Stichting HKZ	2008	C131
Systeem	NEN-EN15224 -Zorg en Welzijn	CCvD Stichting NEN-HKZ	2017	C131
Systeem	VCA*, VCA**, VCA-Petrochemie	CCvD van SSVV	2005	C131
Systeem	VCU 2011/05	CCvD van SSVV	2012	C131
Systeem	VCO	CCvD van SSVV	n.v.t.	n.v.t.
Systeem	OHSAS 18001	CGD College van Toezicht	n.v.t.	n.v.t.
Systeem	Schema HACCP/ISO22000/PAS220	CGD College van Toezicht	n.v.t.	n.v.t.
Systeem	Schema MPS Florimark TraceCert	MPS	n.v.t.	n.v.t.
Systeem	Schema MPS Florimark GTP	MPS	n.v.t.	n.v.t.
Systeem	Schema MPS Florimark Trade	MPS	n.v.t.	n.v.t.
Product	Milieukeur Be- en Verwerkte agrarische producten / Bewerkte Groenten	CCvD Stichting Milieukeur	2004	C461
Product	Milieukeur Be- en Verwerkte agrarische producten / Bier	CCvD Stichting Milieukeur	2005	C461
Product	Schema Milieukeur Agrarische Producten / Dierlijke producten/ Vis en Visproducten.	CCvD Stichting Milieukeur	2009	C461
Product	Schema Milieukeur Agrarische Producten / Dierlijke producten / Varkens en Varkensvlees.	CCvD Stichting Milieukeur	2009	C461
Product	Schema Milieukeur Agrarische Producten / Dierlijke producten / Vleeskuikens (v.a. 2011)	CCvD Stichting Milieukeur	2009	C461
Product	Schema Milieukeur Agrarische Producten / Plantaardige Producten	CCvD Stichting Milieukeur	2012	C461
Product	Maatlat Duurzame Veehouderij en Aquacultuur Melkvee, varkens, pluimvee en vissen	CCvD Stichting Milieukeur	2011	C461
Product	Nederlands Markeringsprogramma houten verpakkingen volgens ISPM 15 / Handboek SMHV	CCvD Stichting SMHV	2009	C461