



WERKWIJZE SYSTEEMCERTIFICERING

Procedure : S04

Opgesteld door : J. Kloosterman
Datum : 11 december 2018

Inhoud

1. Doel	4
2. Inleiding	4
3. Methodiek	4
3.1 Methodiek ISO / OHSAS / CKB.....	4
3.2 Methodiek VCA.....	4
3.3 Methodiek CO ₂ -prestatieladder	4
3.4 Methodiek Veiligheidsladder.....	4
3.5 Methodiek EFQ.....	5
4. Auditproces.....	5
4.1 Aanvraag certificering.....	5
4.1.1 Binnenkomst aanvraag.....	5
4.1.2 Aanbieding.....	5
4.1.3 Aanvaarding, administratieve handelingen	5
4.2 Uitvoering.....	6
4.2.1 Fase 1	6
4.2.2 Verificatie audit (fase 2).....	6
4.2.3 Beoordelingscriteria.....	7
4.2.4 Bevindingen	7
4.2.5 Corrigerende maatregelen.....	9
4.2.6 Follow-up	9
4.3 Afhandeling.....	9
4.3.1 Rapportage en besluitvorming	9
4.3.2 Uitreiking certificaat	10
4.4 Instandhouding van het certificaat.....	10
4.4.1 Surveillance-audits	10
4.4.2 Aanvullende audits bij VCA en ISO 45001 na incidenten	10
4.4.3 Uitvoering.....	10
4.4.4 Beeldmerkgebruik.....	11
4.4.5 Wijziging toepassingsgebied van de klant/naams-/adres-/organisatiewijziging.....	11
4.4.6 Rapportage.....	11
4.4.7 Besluitvorming	11
4.5 Verlenging.....	12
4.5.1 Re-assessment.....	12
4.6 Afbreken van een audit.....	12
4.7 Voorwaarden aan het gebruik van het certificaat en beeldmerken	12



4.8 Schorsing of intrekking van het certificaat	12
4.9 Publicaties	12
5. Klachten, geschillen en beroepszaken	12
6. Verwijzingen	13
7. Wijzigingen ten opzichte van de vorige versie	13



1. Doel

Het doel van deze procedure is te komen tot een eenduidige werkwijze met betrekking tot het certificeren van een managementsysteem van een opdrachtgever.

2. Inleiding

Dit certificatieschema is van toepassing op de evaluatie en certificatie van een managementsysteem van een opdrachtgever, gebaseerd op de eisen van de (onder accreditatie) afgegeven certificaten.

Waar van toepassing wordt gebruik gemaakt van eisen en richtlijnen van het College van Deskundigen en schema eisen voor het desbetreffende schema.

Op de website van de Raad voor Accreditatie is een actueel overzicht te vinden van de schema's en gebieden waarvoor Aboma Certificering bv accreditatie voor heeft behaald.

3. Methodiek

3.1 Methodiek ISO / OHSAS / CKB

Voor het toetsen van de ISO 9001 / 14001 / 45001, OHSAS 18001 en de CKB regeling wordt gebruik gemaakt van genoemde normen en eventuele richtlijnen van het SCCM. Bij de audit wordt de implementatie getoetst daarnaast worden voor die elementen die gedocumenteerd moeten zijn ook de documentatie getoetst.

Het resultaat van de audit wordt in een rapportage weergegeven.

3.2 Methodiek VCA

Voor het toetsen van een bedrijf aan de VCA-norm wordt door Aboma Certificering bv gebruik gemaakt van de door de SSVV uitgegeven VGM checklist Aannemers. Bij de audit wordt naast de documentatie ook de implementatie getoetst.

Het resultaat van de audit wordt weergegeven in een rapport dat is gebaseerd op het model van de SSVV.

3.3 Methodiek CO₂-prestatieladder

Voor het toetsen van de CO₂-prestatieladder wordt door Aboma Certificering gewerkt met de door SKAO uitgegeven CO₂-prestatieladder. Bij de audit wordt de boundary, documentatie en implementatie getoetst op het ladderniveau (en onderliggende niveaus) dat het bedrijf wil behalen.

Het resultaat van de audit wordt in een rapportage weergegeven.

3.4 Methodiek Veiligheidsladder

Voor het toetsen van de veiligheidsladder wordt door Aboma Certificering gewerkt met de door NEN uitgegeven Veiligheidsladder. Bij de audit wordt de documentatie en implementatie getoetst op het ladderniveau (en onderliggende niveaus) dat het bedrijf wil behalen.

Het resultaat van de audit wordt in een rapportage weergegeven.

3.5 Methodiek EFQ

Voor het toetsen van EFQ wordt door Aboma Certificering gewerkt met de door EFQ uitgegeven norm. Bij de audit wordt naast de documentatie ook de implementatie getoetst.

Het resultaat van de audit wordt in een rapportage weergegeven.

4. Auditproces

4.1 Aanvraag certificering

4.1.1 Binnenkomst aanvraag

Een aanvraag komt via de website, per email, telefonisch of mondeling binnen. Bij telefonische aanvragen wordt verzocht via de website www.abomacertificering.nl een aanvraag in te dienen maar dit is niet verplicht.

4.1.2 Aanbieding

Op basis van de door de aanvrager verstrekte gegevens wordt door de Manager of de Coördinator bepaald of Aboma Certificering bevoegd is de (eventuele) opdracht in het betreffende werkgebieden uit te voeren. Dit aan de hand van de EA/NACE code en de aanwezige competenties. Indien dit niet het geval is, wordt beoordeeld of Aboma Certificering een uitbreiding toepassingsgebied kan doen of de benodigde competenties alsnog kan borgen. De aanvrager wordt hiervan indien nodig van op de hoogte gebracht.

Indien Aboma Certificering bv bevoegd is de (eventuele) opdracht uit te voeren, wordt door de Manager een aanbieding voor de betreffende norm(en) opgesteld. In deze aanbieding wordt het aantal te besteden mandagen, reiskosten en certificaatkosten aangegeven.

De aanbieding wordt onder andere gebaseerd op:

- het aantal in de organisatie van de opdrachtgever werkzame personen en een indicatie van de eventuele onderaannemers;
- het toepassingsgebied van de opdrachtgever;
- het aantal vestigingen van de opdrachtgever;
- richtlijn te besteden mandagen ten behoeve van de diverse schema's;
- de boundary, het te certificeren niveau bij de CO₂-prestatieladder en de omvang van de uitstoot;
- de handelswijze bij het combineren van onderzoeken van verschillende schema's bij combinatieaanbiedingen.

Opm.: Een reeds gecertificeerd bedrijf kan Aboma Certificering bv verzoeken tot overname van een certificaat dat is uitgegeven door een andere certificatie-instelling.

De aanbieding bestaat minimaal uit een aanbiedingsbrief en overeenkomst, en verwijzingen naar algemene informatie systeemcertificering en algemene voorwaarden Aboma Certificering bv. Indien de aanvrager gebruik wil maken van de aanbieding, wordt de aanvrager verzocht de overeenkomst te tekenen. Tevens wordt de opdrachtgever eventueel verzocht de getekende overeenkomst gezamenlijk met een recent uittreksel Kamer van Koophandel te sturen.

4.1.3 Aanvaarding, administratieve handelingen

Wanneer een opdrachtgever aan Aboma Certificering de opdracht verstrekt om een audit uit te voeren en om te komen tot een certificaat vinden de volgende handelingen plaats:

1. De Coördinator stelt het definitieve auditteam samen op basis van onafhankelijkheid en vastgestelde en geverifieerde competenties per auditor. Hierbij borgt de coördinator dat het totale auditteam samen over alle benodigde competenties beschikt.
2. De centrale administratie draagt zorg voor overdracht van klantgegevens en documenten aan de lead-auditor en maakt een project aan in Exact.
3. De auditor beslist in overleg met de klant of er ten behoeven van fase I nog additionele documenten opgestuurd kunnen worden.

4.2 Uitvoering

4.2.1 Fase 1

Fase 1 start met het opstellen van een auditprogramma voor de certificatieperiode en een auditplan voor de gehele audit (Fase 1 en 2). Na ontvangst van de gevraagde documenten zal de lead-auditor deze beoordelen, met inachtneming van de door de opdrachtgever voorgestelde toepassingsgebied (en voor CO₂ tevens de boundary). Een fase 1 onderzoek zal in principe bij de klant worden uitgevoerd met uitzondering van VCA* klanten. Indien dit niet het geval is zal dit worden beargumenteerd en worden geregistreerd.

Indien de documenten essentiële tekortkomingen vertonen ten aanzien van de norm zal de leadauditor de opdrachtgever hiervan op de hoogte brengen, middels een gedetailleerd rapport waarin de tekortkomingen worden toegelicht of door middel van uitgeschreven tekortkomingsformulieren en eventueel met een begeleidend schrijven waarin de tekortkomingen zonodig worden toegelicht. Tevens wordt getoetst of de opdrachtgever een onderzoek op basis van de correcte norm heeft aangevraagd en of het systeem minimaal 3 maanden geïmplementeerd is (essentiële tekortkoming). Bij essentiële tekortkomingen wordt tevens aan de klant medegedeeld dat deze tekortkomingen certificatie tegenhouden als ze niet ten tijde van de verificatie audit zijn opgelost. Bij niet-essentiële tekortkomingen wordt verzocht om deze opgelost te hebben ten tijde van de verificatie audit.

4.2.2 Verificatie audit (fase 2)

Indien de eerste fase (eventueel na verbetering) als voldoende is beoordeeld, zal de lead-auditor met de opdrachtgever een datum afspreken om de werking van het systeem te beoordelen (dit wordt vastgelegd in het auditplan). De lead-auditor stuurt de opdrachtgever een concept auditplan waarop staat aangegeven welke bedrijfsfuncties zullen worden beoordeeld en het voorlopige tijdschema dat zal worden gehanteerd. Indien de opdrachtgever niet akkoord gaat met het auditplan en met de daarop aangegeven samenstelling van het auditteam, dient deze dit te melden aan Aboma Certificering.

Bij de CO₂-prestatieladder zal SKAO bij audits op niveau 3, 4 en 5 minimaal 10 dagen voor de audit in kennis worden gesteld van de voorgenomen audit ten behoeve van een eventuele bijwoning.

De verificatie audit wordt uitgevoerd door één auditor of een team van auditors. De audit wordt geleid door een lead-auditor. De reden voor het inzetten van een auditteam kan onder andere zijn complexiteit, tijdsduur en/of deskundigheid. Voor CO₂ wordt bij een "groot" bedrijf op niveau 5 altijd uitgegaan van een auditteam.

Bij aanvang van de verificatie audit wordt begonnen met het houden van een openingsbijeenkomst met de opdrachtgever. Indien een bedrijf werkzaamheden uitvoert met een hoge risicograad dan

dienen, bij de keuze van de te beoordelen projecten bij de initiële beoordeling, in ieder geval de risicovolle activiteiten in de praktijk beoordeeld te worden.

Indien gedurende de verificatie audit blijkt dat het systeem van de opdrachtgever niet in overeenstemming is met de norm, zal een tekortkomingenformulier worden ingevuld door de leadauditor. De opdrachtgever zal tijdens de eindbespreking worden ingelicht over de details van deze tekortkoming.

Bij de afsluiting van de verificatie audit wordt met de opdrachtgever een slotbijeenkomst gehouden. Voorafgaand aan de eindbijeenkomst wordt door de leadauditor het auditprogramma beoordeeld op geschiktheid. Eventuele wijzigingen worden hierbij geïdentificeerd bijvoorbeeld betreffende reikwijdte, tijdsduur, data van de audit, controlefrequentie en competenties. Indien van toepassing worden aan het eind van de slotbijeenkomst tekortkomingenformulieren overhandigd (kopie) aan de opdrachtgever. De opdrachtgever wordt gevraagd de/het tekortkomingenformulier(en) te bevestigen door dit/deze te paraferen.

4.2.3 Beoordelingscriteria

4.2.3.1 Systemen

Voor Kwaliteitssystemen geldt dat:

- het beschreven gedeelte moet voldoen aan de norm;
- voor de implementatie: dat uit tijdens de verificatie audit getoonde registraties en documenten blijkt dat de gevolgde werkwijze overeenkomt met het handboek van de auditee en de norm waartegen getoetst is.

4.2.3.2 VGM-beheersystemen (VCA)

Voor VGM-beheersystemen gelden de criteria zoals genoemd in de VCA-checklist schema's behorende bij de VCA.

4.2.3.3 CO₂-prestatieladder

Voor de CO₂-prestatieladder gelden de criteria als genoemd in de schema's van SKAO en vindt toetsing plaats van de beschreven algemene zaken en de vragen op alle niveaus tot en met het gewenste certificatieniveau.

Bij een tussentijdse ophoging van het gewenste certificatieniveau wordt als volgt te werk gegaan. Bij een veronderstelde stijging op de CO₂-Prestatieladder, staat het bedrijf vrij om op elk gewenst moment een nieuwe, initiële ladderbeoordeling aan te vragen. Deze ladderbeoordeling wordt gezien als een initiële ladderbeoordeling en is volledig. Het CO₂-bewust Certificaat heeft vanaf de dag van afgifte een geldigheid van drie jaar.

4.2.4 Bevindingen

Om te beoordelen of een opdrachtgever voldoet aan de norm zijn beoordelingscriteria vastgelegd. Als een opdrachtgever niet voldoet, worden tekortkomingenformulieren geschreven. Er zijn 2 categorieën tekortkomingen (m.u.v. VCA, zie 4.2.4.2 en 4.2.4.5), te weten essentiële tekortkomingen en niet essentiële tekortkomingen. Essentiële tekortkomingen moeten binnen 3 maanden aantoonbaar zijn opgelost. Niet essentiële tekortkomingen binnen 6 maanden. Indien essentiële tekortkomingen worden geconstateerd, wordt certificatie bij initiële en re-audits beoordelingen opgehouden.

Bij constatering van niet-essentiële tekortkomingen wordt certificatie bij initiële beoordelingen en re-audits opgehouden totdat de opdrachtgever de corrigerende maatregelen heeft aangegeven en besluitvorming hierover door Aboma Certificering heeft plaatsgevonden. Bij surveillance-audits blijft het certificaat gehandhaafd indien essentiële tekortkomingen binnen 3 maanden en niet essentiële tekortkomingen binnen 6 maanden aantoonbaar zijn opgelost.

4.2.4.1 Tekortkomingen managementsystemen

Voor kwaliteitssystemen geldt dat essentiële tekortkomingen worden geschreven als:

- de verplicht beschreven onderdelen niet zijn beschreven en/of niet voldoen aan de norm;
- uit tijdens de audit getoonde registraties en documenten blijkt dat de gevolgde werkwijze niet overeenkomt met het handboek en de norm waartegen wordt getoetst;
- implementatie van een deel van de norm op geen enkele wijze aantoonbaar is;
- de kwaliteit van het eindproduct of dienst niet kan worden gegarandeerd (tekortkoming op het primaire proces);
- in strijd met de relevante wet- en regelgeving wordt gehandeld. (Niet VCA).

Niet essentiële tekortkomingen worden geschreven indien:

- uit tijdens de audit getoonde registraties en documenten blijkt dat de gevolgde werkwijze ten dele niet overeenkomt met het handboek en de norm waartegen wordt geaudit;
- implementatie van een deel van de norm op onderdelen niet aantoonbaar is.

4.2.4.2 Aanvullende criteria tekortkomingen VCA systeem

Voor VGM-beheersystemen geldt dat alleen essentiële tekortkomingen kunnen worden uitgeschreven die certificatie ophouden. Het systeem moet minimaal 3 maanden aantoonbaar geïmplementeerd zijn.

4.2.4.4 Aanvullende criteria CO₂-prestatieladder

Voor CO₂-prestatieladder geldt dat alleen essentiële tekortkomingen kunnen worden uitgeschreven. Essentiële tekortkomingen worden uitgeschreven wanneer:

- niet wordt voldaan aan de vereiste puntenscores op het gewenste certificatieniveau of onderliggende niveaus;
- niet is voldaan aan de eisen ten aanzien van publicatie op de eigen website of die van SKAO;
- uit de controle bij initiële audits en re-audits blijkt dat de factuur van het bedrijf voor deelname aan SKAO niet is betaald.

Een ernstige tekortkoming wordt opgesteld wanneer de opdrachtgever tijdens de audit geen interne audit of directiebeoordeling kan overleggen. Voor het oplossen van een ernstige tekortkoming geldt een termijn van 4 weken. Indien oplossing niet binnen deze termijn heeft plaatsgevonden, volgt schorsing.

4.2.4.5 Observaties

Er is ook een mogelijkheid dat observaties in een rapport worden geplaatst. Observaties worden geschreven indien:

- de implementatie incidenteel afwijkt van het kwaliteitssysteem;
- betreffende onderwerpen in de toekomst mogelijk problemen op zullen leveren t.o.v. de norm.

Observaties hebben niet de status dat zij certificatie ophouden, maar zijn wel van dusdanig belang dat hier actie op moet worden genomen, om certificatie in de toekomst niet in gevaar te brengen. De genomen corrigerende maatregelen worden bij de eerstvolgende audit gecontroleerd. De klant wordt gemotiveerd deze in het systeem van verbetering op te nemen.

4.2.4.6 Overige bevindingen

Verificatiegroep met kwalificatie "in orde".

4.2.5 Corrigerende maatregelen

De opdrachtgever moet op de kopie van het tekortkomingenformulier aangeven welke corrigerende maatregel hij gaat nemen en wanneer de corrigerende maatregel geïmplementeerd zal zijn. De aangevulde kopie van de tekortkoming mag (keus aan de klant of het wijze van het corrigeren door de auditor wordt goedgekeurd) binnen 14 dagen bij Aboma Certificering ingestuurd worden. De corrigerende maatregel moet binnen drie maanden na het uitschrijven van de tekortkoming (essentiële tekortkoming) aantoonbaar geïmplementeerd zijn. Bij niet essentiële tekortkomingen is de termijn 6 maanden.

4.2.6 Follow-up

Bij geconstateerde tekortkoming(en) tijdens een audit zal een follow-up audit uitgevoerd worden. De follow-up audit kan uitgevoerd worden aan de hand van documentatie op afstand of op locatie van de opdrachtgever. De lead-auditor bepaalt of een follow-up op locatie wordt uitgevoerd. De follow-up geldt als verificatie van de corrigerende maatregel(en) van tekortkomingen.

Een follow-up audit bij een CKB-audit op locatie van de opdrachtgever zal altijd plaatsvinden als bij de proces-audit een essentiële tekortkoming is geconstateerd op de normparagrafen betreffende procesbeheersing, of bij constatering van meer dan 5 essentiële tekortkomingen bij andere normelementen en als de eerstvolgende proces audit pas over meer dan 3 maanden gepland is, anders worden de tekortkomingen getoetst in de eerstvolgende proces-audit

Een follow-up audit bij een VCA certificering zal altijd op locatie van de opdrachtgever plaatsvinden als tijdens de audit blijkt dat meer dan 5 must vragen negatief beantwoord worden (VCA), het beleid van de opdrachtgever onvoldoende geïmplementeerd is, of indien implementatie alleen aantoonbaar op locatie getoetst kan worden.

4.3 Afhandeling

4.3.1 Rapportage en besluitvorming

De Coördinator is verantwoordelijk voor het technisch inhoudelijk goedkeuren van de initiële of her-audit inclusief bevestiging van het advies van het auditteam. De Coördinator heeft geen deel uit gemaakt van het auditteam. Een gekwalificeerde Coördinator die de audit heeft uitgevoerd mag een surveillance audit volledig afhandelen indien het toepassingsgebied ongewijzigd is. Met uitzondering van de CO₂ prestatieladder. Daar vindt bij elke audit een review plaats.

Aboma Certificering verstrekt aan de opdrachtgever een rapportage waarin de bevindingen, die zijn opgedaan tijdens de audit, zijn opgenomen. De certificatiebeslissing wordt genomen door de Coördinator. Deze beoordeelt de zorgvuldigheid van het proces. De Manager (bevoegd persoon) tekent het Certificaat.

Het streven van Aboma Certificering bv is, dat binnen 4 weken na de laatste auditdatum (inclusief een eventuele follow-up audit) het rapport en certificaat wordt verstrekt. Auditresultaten worden geëvalueerd in het College van Deskundigen.

4.3.2 Uitreiking certificaat

Na succesvolle voltooiing van de initiële beoordeling zal Aboma Certificering bv een certificaat verstrekken aan de opdrachtgever. Hierop staan onder andere vermeld de gegevens van het gecertificeerde bedrijf: naam, adres, toepassingsgebied; de gegevens van het certificaat: norm, geldigheidsduur en handtekening van de certificatiebeslissers.

Bij de CO₂-prestatieladder wordt tevens vermeld:

- De juridische entiteit en het nummer van de Kamer van Koophandel van de gecertificeerde organisatie en een beschrijving van de inhoud van de organizational boundary;
- Aanduiding van de bedrijfsgrootte: klein, middelgroot of groot.
- NACE-code.

4.4 Instandhouding van het certificaat

4.4.1 Surveillance-audits

Om het uitgegeven certificaat geldig te houden, moet minimaal eenmaal per jaar een surveillance audit worden uitgevoerd. De eerste surveillance-audit na een initiële beoordeling moet binnen 12 maanden na de laatste dag van de fase 2 audit worden uitgevoerd.

4.4.2 Aanvullende audits bij VCA en ISO 45001 na incidenten

Ernstige incidenten met betrekking tot gezond en veiligheid op het werk (bijvoorbeeld een meldingsplichtig ongeval of een ernstige overtreding van regelgeving) moeten worden gemeld aan de centrale administratie. De schemaverantwoordelijke beslist of een speciale audit nodig is. Het doel van deze aanvullende audit is te onderzoeken of het managementsysteem niet is aangetast en effectief heeft gefunctioneerd. De certificatie-instelling documenteert de resultaten van haar onderzoek.

Informatie over incidenten, zoals een meldingsplichtig ongeval of een ernstige overtreding van regelgeving, geleverd door de gecertificeerde klant of rechtstreeks verzameld door het auditteam tijdens de speciale audit, moet de certificatie-instelling grond geven een beslissen te nemen over de te ondernemen acties. Deze acties kunnen inhouden opschorting of intrekking van het certificering, in gevallen waarin kan worden aangetoond dat het systeem ernstig tekortschoot en niet voldeed aan certificeringseisen in het kader van gezond en veilig werken.

4.4.3 Uitvoering

De aangewezen lead-auditor neemt contact op met de klant voor het maken van de afspraak van de surveillance-audit. De afspraak wordt bevestigd door middel van het auditplan. In het auditplan wordt aangegeven welke functies / processen worden gecontroleerd en wordt de samenstelling van het auditteam bekend gemaakt. Als de opdrachtgever bezwaar heeft tegen het auditteam, dient hij dit te melden aan Aboma Certificering bv.

Bij alle surveillance-audits worden minimaal de volgende zaken beoordeeld:

- wijziging toepassingsgebied;
- wijzigingen in de organisatie van de opdrachtgever;
- wijzigingen in het kwaliteitssysteem;

- gebruik beeldmerken.

Bij alle systemen worden, indien van toepassing, aanvullend de volgende onderwerpen beoordeeld:

- registraties van managementbeoordelingen en interne audits;
- registraties van klachten, corrigerende en preventieve maatregelen.

Bij VCA systemen worden aanvullend de volgende onderwerpen beoordeeld:

- alle mustvragen (in twee jaar);
- de helft van het aantal additionele vragen;

De surveillance beoordeling bestaat uit:

- openingsbijeenkomst;
- interviews bedrijfsfuncties;
- eventueel locatie bezoek (bij VCA, procesaudits CKB, alsmede bij CO₂ bij projecten met gunningsvoordeel verplicht);
- slotbijeenkomst waar het certificatie-advies bekend wordt gemaakt.

Als gedurende de surveillance-audit blijkt dat het systeem van de opdrachtgever niet in overeenstemming is met de norm en/of eigen beschreven systeem, zal een tekortkomingsformulier worden ingevuld door de lead-auditor. De opdrachtgever zal tijdens de slotbijeenkomst worden ingelicht over de details van de tekortkoming.

4.4.4 Beeldmerkgebruik

Zie procedure S09.

4.4.5 Wijziging toepassingsgebied van de klant/naams-/adres-/organisatiewijziging

Indien bij een surveillance-audit blijkt dat de klant zijn toepassingsgebied zodanig heeft gewijzigd dat het certificaat dit gebied niet meer dekt, verliest het certificaat zijn geldigheid. In overleg met de Coördinator van het desbetreffende certificeringsschema wordt de audit voortgezet met meetoetsing van documentatie en implementatie van de gewijzigde toepassingsgebied, of wordt een nieuwe afspraak voor een initiële audit gemaakt. Ingeval van een organisatie-, adres- of naamswijziging wordt door de auditor tijdens de audit een kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel gevraagd.

De auditor neemt vervolgens contact op met de desbetreffende Coördinator om de wijziging te melden.

4.4.6 Rapportage

Door de lead-auditor wordt een rapport opgesteld. Eventuele tekortkomingen worden hierin vermeld.

4.4.7 Besluitvorming

De rapportage (advies lead-auditor) wordt vakinhoudelijk beoordeeld door de Coördinator van de betreffende norm. Na goedkeuring wordt het rapport aan de opdrachtgever verstrekt. Indien de lead auditor ook gekwalificeerd is als Coördinator van het desbetreffende schema mag hij de audit geheel afronden en aanleveren aan de centrale administratie. Uitzondering vormen wijzigingen in toepassingsgebied en surveillance audits van de CO₂ prestatieladder.

4.5 Verlenging

4.5.1 Re-assessment

Een re-audit wordt na afloop van een certificatieperiode uitgevoerd om het certificaat geldig te houden voor een nieuwe periode van 3 jaar. Circa 6 maanden voor het verlopen van de certificaten worden opdrachtgevers schriftelijk geïnformeerd over de verwachte tijdsbesteding bij de re-audit en hierop volgende surveillance-audits. Re-audits worden altijd uitgevoerd tegen de dan geldende versie van de te beoordelen norm. Indien noodzakelijk wordt een fase-1 uitgevoerd.

4.6 Afbreken van een audit

Wanneer tijdens het uitvoeren van een audit blijkt dat de objectiviteit van de (lead) auditor op welke wijze dan ook in het geding komt en/of dreigt te komen heeft de (lead) auditor het recht en de plicht dit aan de opdrachtgever mede te delen en de audit af te breken.

Tevens kan de lead-auditor besluiten een audit af te breken indien niet aan de certificatiecriteria voldaan kan worden en verder auditen geen toegevoegde waarde heeft voor de klant. In bovenstaande situatie neemt de lead auditor contact op met de desbetreffende Coördinator van het certificeringsschema, die de uiteindelijke beslissing neemt aangaande de voortzetting van de audit.

4.7 Voorwaarden aan het gebruik van het certificaat en beeldmerken

De uitgifte door Aboma Certificering van een certificaat ontslaat de opdrachtgever onder geen enkel beding van zijn verplichtingen met betrekking tot zijn producten of diensten.

Certificatie volgens dit schema sluit de certificatie van producten van de opdrachtgever uit. Dit mag als zodanig niet worden voorgewend op welke wijze dan ook door advertenties of andere documentatie. De opdrachtgever is gerechtigd om het Aboma-certificaat, alsmede het beeldmerk van Aboma Certificering, te voeren zoals aangegeven in procedure S09.

4.8 Schorsing of intrekking van het certificaat

Aboma Certificering houdt zich het recht voor om (conform procedure S07) het door Aboma Certificering aan de opdrachtgever overhandigde certificaat te schorsen of in te trekken.

4.9 Publicaties

Aboma Certificering zal op verzoek de volgende publicaties ter beschikking stellen / of heeft deze beschikbaar gesteld op haar website:

- informatie betreffende de status van de uitgegeven certificaten;
- certificatieschema;
- klachtenprocedure;
- procedure beeldmerkgebruik;
- verklaring betreffende onafhankelijkheid Aboma Certificering BV.

5. Klachten, geschillen en beroepszaken

Zie procedure S03 - Klachten, geschillen en beroepszaken



6. Verwijzingen

Procedure S07
Procedure S09

7. Wijzigingen ten opzichte van de vorige versie

Zie onderstreepte of doorgehaalde tekst in het document.