

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 1 van 24

Reglement Bedrijfscertificatie

SCOPE:

- VCA* 2017/6.0, voor onderaannemers
- VCA** 2017/6.0, voor hoofdaannemers
- VCA-P 2017/6.0, Petrochemie, voor bedrijven in de petrochemische sector
- VCU 2011/05, voor bedrijven in de uitzend- en detacheringbranche
- NEN-EN-ISO 9001: 2015

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 2 van 24

1. Algemeen	4
1.1 Scope	4
1.2 Doel	4
1.3 Actueel Reglement Bedrijfscertificatie	5
1.4 Vertrouwelijkheid en belangenverstrengeling	5
1.5 EBR-CI Certificatieovereenkomst	5
1.6 Geheimhoudingsplicht	5
2. Aanvraag certificatie	6
2.1 Aanvraag	6
2.2 Tijdsbesteding	6
3. Multi-site certificatie	6
3.1 Wat is Multi-site certificatie	6
3.1.1 Voorwaarden voor het bedrijf	7
4. Overstappen naar EBR-CI	9
4.1 Toelichting	9
4.2 Voorwaarden voor een overname	9
4.2.1 Certificaatverstrekking	9
5. Audit proces	9
5.1 Verantwoordelijkheid van EBR-CI	9
5.2 Verantwoordelijkheid van het bedrijf	9
5.2.1 Het bedrijf draagt de verantwoordelijkheid voor	9
5.2.2 Annuleringskosten	11
5.2.3 Auditteam / omvang van een audit	11
5.2.4 Voorbereiding van de audit	12
5.2.5 Planning controle audits	12
5.2.6 Her-certificatie	13
5.2.7 Gebruik van ICT	13
5.3 Audit	13
5.3.1 Afspraak bevestiging	13
5.3.2 Voorbereiding	13
5.3.3 Initiële audit	13
5.3.4 Vooronderzoek (fase 1 audit)	13

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 3 van 24

5.3.5	Implementatie audit (fase 2 audit).....	14
5.3.6	Periodieke audit.....	15
5.3.7	Her-certificatie audit.....	16
5.3.8	Rapportage	16
5.3.9	Beoordeling (review)	17
5.3.10	Speciale audits.....	17
5.3.11	Openingsgesprek audit	18
5.3.12	Kern van de audit	18
5.3.13	Beraadslaging van het auditteam.....	18
5.3.14	Slotbijeenkomst (prestatie van de bevindingen)	19
5.4	Rapportage	20
5.5	Vastlegging tekortkomingen en afhandeling	20
5.5.1	Vastlegging tekortkoming	20
5.5.2	Opvolging	20
5.5.3	Verificatie van corrigerende maatregel(en)	21
6.	Regels voor gecertificeerde bedrijven	21
6.1	Verstrekken van een certificaat.....	21
6.1.1	Veranderingen in de registratie van het bedrijf	22
6.1.2	Veranderingen in het systeem en/of proces.....	22
6.2	Gebruik van het EBR-CI logo	22
6.3	Publiciteit	22
7.	Schorsen en intrekken	23
7.1	Schorsen en intrekken van het certificaat	23
7.2	Schorsen van het certificaat.....	23
7.3	Corrigerende maatregelen	23
7.4	Intrekken van het certificaat	23
8.	Klachten- en beroepen	24
8.1	Klachten over een gecertificeerd bedrijf	24
8.2	Beroep tegen een genomen besluit.....	24

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 4 van 24

1. Algemeen

1.1 Scope

VCA staat voor **Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers**. Bedrijven die VCA gecertificeerd wensen te worden door EBR-Certificatie moeten beschikken over een VGM beheersysteem dat voldoet aan de ARBO-regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.

EBR certificatie kan certificaten verlenen aan bedrijven overeenkomstig:

- VCA* 2017/6.0, voor onderaannemers
- VCA** 2017/6.0, voor hoofdaannemers
- VCA-P 2017/6.0, Petrochemie, voor bedrijven in de petrochemische sector
- VCU 2011/05, voor bedrijven in de uitzend- en detacheringbranche

De internationale norm ISO 9001 beschrijft de eisen voor een kwaliteitsmanagementsysteem. Hiermee kan een gecertificeerd bedrijf aan haar klanten laten zien dat haar processen voldoen aan internationale standaarden en toont u uw inzet aan voortdurende verbetering.

- EBR certificatie kan tevens certificaten verlenen aan bedrijven overeenkomstig de NEN-EN-ISO 9001: 2015

Het EBR-CI heeft de voor de onderstaande technische cluster conform de IAF codes voor VCA-/VCU gekozen:

IAF code	Beschrijving van economische sector/activiteit volgens IAF ID1
18	Machines, apparaten en werktuigen (optioneel)
22	Andere transportmiddelen (optioneel)
28	Bouw
34	Engineering services (optioneel)
25	Distributie van elektriciteit (optioneel)
26	Distributie van gas (optioneel)
27	Distributie van water (optioneel)
31	Vervoer, opslag en communicatie (optioneel)
35	Andere dienstverlening (optioneel)
37	Onderwijs

Het bijgaande Reglement bedrijfs-certificatie is vastgelegd door EBR Certificatie hierna verkort aangeduid met "EBR-CI".

1.2 Doel

Het doel van het Reglement bedrijfs-certificatie is om alle bedrijven die gecertificeerd wensen te worden door EBR-CI, of reeds gecertificeerd zijn door EBR-CI, te informeren over de werkwijze en de daarop van toepassing zijnde wederzijdse afspraken.

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 5 van 24

1.3 Actueel Reglement Bedrijfscertificatie

Alleen het gepubliceerde Reglement Bedrijfscertificatie van EBR-CI, in EBR-CI SharePoint, is geldig en van toepassing op alle certificatieactiviteiten op het gebied van managementsystemen van bedrijven.

1.4 Vertrouwelijkheid en belangenverstrengeling

EBR-CI is verantwoordelijk voor het waarborgen van vertrouwelijkheid van ieder persoon die werkzaam is voor of namens EBR-CI en bij het certificatieproces betrokken is en daardoor bekend is met vertrouwelijke bedrijfsinformatie. Elke interne en externe medewerker van EBR-CI heeft een gedragscode **MA-002** (w.o. geheimhoudingsverklaring) ondertekend. EBR-CI voert op geen enkele wijze adviserende werkzaamheden uit op het gebied van certificatieschema's om belangenverstrengeling bij certificatieactiviteiten te voorkomen.

1.5 EBR-CI Certificatieovereenkomst

Tussen EBR-CI en het te certificeren / gecertificeerde bedrijf is een Certificatieovereenkomst afgesloten. Vanuit deze overeenkomst wordt verwezen naar dit Reglement **RV-001** Reglement Bedrijfscertificatie.. Het Reglement Bedrijfscertificatie maakt hiermee integraal onderdeel uit van de **MA-005** Certificatieovereenkomst tussen beide partijen.

De bepalingen of richtlijnen van de schemabeheerder van de private certificatieschema's zijn altijd leidend.

Alle door een toezichthouder gehanteerde richtlijnen (bijvoorbeeld richtlijnen van de Raad voor Accreditatie) zijn van toepassing op EBR-CI en EBR-CI is verantwoordelijk voor het voldoen aan deze richtlijnen. Deze richtlijnen zijn niet rechtstreeks van toepassing op de door EBR-CI gecertificeerde bedrijf, maar kunnen via het contract, certificatieschema en/of het Reglement Bedrijfscertificatie worden doorvertaald naar eisen voor het bedrijf.

1.6 Geheimhoudingsplicht

Door het ondertekenen van de certificatieovereenkomst (**MA-005**) is EBR-CI gebonden aan een geheimhoudingsplicht. Deze geheimhoudingsplicht is gericht op alle informatie / gegevens die EBR-CI tijdens haar onderzoeken ontvangt van de certificaathouder, alsmede informatie verkregen uit andere bronnen, waaronder bevoegd gezag, klachten over certificaathouder, meldingen van incidenten etc..

Deze geheimhoudingsplicht houdt in dat EBR-CI geen informatie van certificaathouders of individuen aan derden verstrekt zonder schriftelijke toestemming van de betrokken certificaathouder of het betrokken individu, tenzij:

- de gegevens op het certificaat gepubliceerd mogen worden en verstrekt worden aan derden;
- EBR-CI contractueel verplicht is om gegevens aan te leveren aan een beheerorgaan dan is dat toegestaan;
- accreditatie instellingen en andere toezichthouders in het kader van hun onderzoeken dossiers van individuele certificaathouders moeten inzien;
- indien van toepassing; er vanuit een aanwijzingsbeschikking een verplichting geldt om informatie aan te leveren aan een overheidsinstelling.

In alle bovenstaande gevallen, met uitzondering van het verstrekken van de gegevens die op het certificaat vermeld staan, zal de certificaathouder hierover worden geïnformeerd, tenzij dit rechtens verboden is.

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 6 van 24

2. Aanvraag certificatie

2.1 Aanvraag

Het bedrijf wat gecertificeerd wenst te worden, maakt dit kenbaar aan EBR-CI en zal vervolgens de benodigde documenten per mail toegezonden krijgen van EBR-CI zoals:

- **FA-009** Aanvraagformulier certificatie
- **RV-001** Reglement Bedrijfscertificatie (*dit reglement*)
- **MA-003** Algemene voorwaarden EBR Certificatie

Via het door het bedrijf volledig ingevulde aanvraagformulier voor certificatie zal EBR-CI de benodigde informatie verzamelen (aanvraagformulier, telefonisch, of via e-mail). Deze informatie bestaat onder meer uit een duidelijke omschrijving van de te certificeren activiteiten, de vestigingen/locaties van het bedrijf, de te beoordelen processen/activiteiten en alle andere punten die invloed hebben op de certificatieactiviteit in aanmerking zijn genomen (taal, veiligheidsvoorwaarden, bedreigingen van onpartijdigheid, etc.), het managementsysteem van het bedrijf.

Bij een aanvraag voor VCA certificatie zullen specifiek de belangrijkste gevaren en de VGM-risico's die verband houden met scope van certificatie, de belangrijkste gevaarlijke materialen die in de processen worden gebruikt en alle relevante wettelijke verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke VGM wetgeving beoordeeld worden.

Op basis van een aanvraag zal EBR-CI:

- nagaan of de informatie (de te beoordelen processen/activiteiten) voldoende is om een auditprogramma te ontwikkelen;
- aangeven of zij het vermogen en de competentie heeft voor het aangegeven werkterrein van het bedrijf;
- beslissen over acceptatie of afwijzing van de aanvraag door eventuele misverstanden op te lossen;
- in geval van een afwijzing van de aanvraag, dit aan het bedrijf bekendmaken en de reden van de afwijzing motiveren;
- een offerte / **MA-005** Certificatieovereenkomst toesturen aan het bedrijf (indien niet afgewezen);
- een bevestiging aan het bedrijf versturen als de offerte / certificatieovereenkomst is geaccepteerd door het bedrijf.

2.2 Tijdsbesteding

De tijdsbesteding van audits is gebaseerd op de richtlijnen uit IAF MD5:2023 die door toezichthouders en/of schemabeheerders zijn opgesteld en daarnaast gebaseerd op de door het bedrijf verstrekte gegevens (*o.a. omvang van het bedrijf, aantal vestigingen, te certificeren scope, technologie, complexiteit, risico's etc., zie details par. 9.1.4 NEN-EN-ISO 17021:2015*). Indien tijdens het uitvoeren van de audit blijkt dat de door het bedrijf verstrekte gegevens niet correct, onvolledig of gewijzigd zijn, dan zal (indien er extra beoordelingstijd nodig is om tot een gedegen conclusie te komen) deze extra tijd op basis van nacalculatie tegen het overeengekomen mandagtarief aan het bedrijf doorbelast worden.

3. Multi-site certificatie

3.1 Wat is Multi-site certificatie

Indien het bedrijf meerdere vestigingen heeft, of indien bijvoorbeeld een franchise organisatie haar vestigingen wil laten certificeren op één certificaat kan multi-site certificering worden toegepast. De

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 7 van 24

multi-site certificering is mogelijk als voldaan wordt aan onderstaande voorwaarden, met of zonder toepassing van steekproefbeoordeling (sampling)

➤ **Multi-site certificatie met steekproefbeoordeling**

Dit betekent dat zowel bij een initiële audit en bij een controle-audit als bij een her-certificatie audit niet iedere keer alle nevenvestigingen bezocht zullen worden maar er door de auditor van EBR-CI een steekproef uit de vestigingen genomen wordt (e.e.a. conform IAF MD1:2023). Het voordeel voor het bedrijf is dat, doordat er een steekproef genomen wordt op het aantal vestigingen in plaats van dat alle vestigingen bezocht worden, er minder tijd nodig is voor de totale audit.

Voorwaarden om de steekproef beoordeling toe te passen zijn:

- de centrale functie heeft operationele bevoegdheden om het managementsysteem vast te stellen en te onderhouden;
- bovenstaande is niet uitbesteed aan een extern bedrijf;
- vestigingen hebben vergelijkbare processen/activiteiten;
- geen beletsel vanuit een ander certificatie schema om de steekproef benadering toe te passen.

➤ **Multi-site certificatie zonder steekproefbeoordeling**

Bij Multi-site certificering zonder steekproefbeoordeling wordt één enkel certificaat verstrekt dat alle bedrijfslocaties dekt. Op basis van de audit stelt de auditor één centrale rapportage op met volledige zichtbaarheid van alle sites inclusief eventuele afwijkingen.

3.1.1 Voorwaarden voor het bedrijf

- Er is één hoofdvestiging (deze zal bij elke audit bezocht worden) en deze heeft een wettelijke of contractuele band met de nevenvestigingen (waarbij een nevenvestigingen een vaste plek is waar een bedrijf werkt of diensten verricht).
- De producten/diensten op de verschillende locaties zijn substantieel van dezelfde aard en worden overeenkomstig dezelfde methoden en procedures tot stand gebracht.
- Er is sprake van één centraal managementsysteem van toepassing voor de hoofdvestiging én de nevenvestigingen.
- Er is een centrale planning van het managementsysteem, centrale compliance beoordeling en centrale Directiebeoordeling.
- Alle nevenvestigingen worden onderworpen aan voortdurend toezicht door de hoofdvestiging en zijn onderdeel van het interne audit programma.
- De hoofdvestiging verzamelt en analyseert gegevens van alle vestigingen en voert verandering door wanneer dit nodig blijkt door analyse van o.a.:
 - systeemdokumentatie en systeemwijzigingen;
 - beoordeling door de directie;
 - klachten;
 - beoordeling van corrigerende maatregelen;
 - interne auditplanning en beoordeling van het resultaat;
 - voldoen aan wet- en regelgeving m.b.t. de van toepassing zijnde norm(en).
- Voorafgaand aan de audit wordt aangegeven welke nevenvestigingen meegenomen dienen te worden in de certificering. Het is niet mogelijk om nevenvestigingen tijdens een audit toe te voegen of af te laten vallen. Deze zaken dienen voorafgaand aan het uitvoeren van een audit gecommuniceerd en afgestemd te zijn.
- Tekortkomingen geconstateerd op één vestiging gelden voor alle vestigingen. Bij tekortkomingen dient bij het onderzoek naar de oorzaak van de tekortkoming, bij alle vestigingen onderzocht te worden of het daar ook relevant is.

Indien tijdens de audit geconstateerd wordt dat niet aan de multi-site voorwaarden wordt voldaan,

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 8 van 24

dan zal de extra beoordelingstijd die nodig is om tot een gedegen conclusie te komen, op nacalculatie tegen het overeengekomen mandagtarief aan het bedrijf doorbelast worden.

3.2 Geïntegreerde managementsysteem

3.2.1 Wat is een Audit van een geïntegreerd managementsysteem

Een audit van het managementsysteem van een organisatie die aan de hand van twee of meer sets auditcriteria/normen gelijktijdig worden uitgevoerd.

3.2.2 Wat is een geïntegreerd managementsysteem

Een enkel managementsysteem dat meerdere aspecten van de organisatie prestaties beheert om te voldoen aan de eisen van meer dan één managementnorm, op een bepaald integratieniveau. Een managementsysteem kan variëren van een gecombineerd systeem dat afzonderlijke managementsystemen toevoegt voor elke set auditcriteria/normen, tot een geïntegreerd managementsysteem dat documentatie, managementsysteemelementen en verantwoordelijkheden deelt in één systeem.

De auditcriteria voor de scope van EBR-CI voor de onderstaande certificatieschema's:

- VCA* 2017/6.0, voor onderaannemers
- VCA** 2017/6.0, voor hoofdaannemers
- VCA-P 2017/6.0, Petrochemie, voor bedrijven in de petrochemische sector is **Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist aannemers 2026 Versie 2026 van SSVV.**

De auditcriteria voor de scope van EBR-CI voor de onderstaande certificatieschema

- VCU 2011/05, voor bedrijven in de uitzend- en detacheringbranche is **VG Checklist Uitzendorganisaties VCU, Versie 2011/05 van SSVV**

De auditcriteria voor de scope van EBR-CI voor het onderstaande certificatieschema

- NEN-EN-ISO 9001: 2015 is:

Kwaliteitsmanagementsystemen NEN-EN-ISO 9001: 2015

3.2.3 Auditteam

Bij Geïntegreerde audits moet het auditteam als geheel voldoen aan de door de EBR-CI vastgestelde competentie-eisen voor elk technisch gebied, voor zover relevant voor elke managementsysteemnorm/specificatie die binnen de reikwijdte van de audit van een geïntegreerd management systeem valt.

De auditor die als teamleider is aangesteld bij een geïntegreerde-audit (IAF MD 11:2023) is bekwaam in tenminste één van de te beoordeelde normen en verantwoordelijk voor afstemming met de teamleden ten aanzien van taakverdeling en voortgang. Tevens is de teamleider verantwoordelijk voor communicatie met de klant over planning en inhoudelijke punten van zorg.

Er moet voldoende audittijd wordt gereserveerd om een volledige en effectieve audit van het management-systeem van de organisatie uit te voeren voor de managementsysteemnormen/specificaties die binnen de reikwijdte van de audit vallen, zie **WV-001** art. 3.4 Geïntegreerde audits.

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 9 van 24

In het verplichte document IAF MD 11:2023 staan de voorwaarde beschreven voor het auditen van een geïntegreerd managementsysteem. In **WV-001** Art. 3.4

4. Overstappen naar EBR-CI

4.1 Toelichting

Bij de overname van een certificaat van een andere Certificatie instelling (*uitgevende CI*) is het uitgangspunt dat op basis van de hieronder genoemde documenten en de eisen uit het certificatieschema bepaald wordt of het certificaat overgenomen kan worden of dat er een nieuw certificatietraject wordt gestart dat zal beginnen met een initiële dan wel her-certificatie audit.

Het doel van deze regeling is om voor overname van het certificaat vast te stellen dat het gecertificeerde het bedrijf voldoet aan de in het betreffende schema gestelde eisen.

4.2 Voorwaarden voor een overname

Voor overname van een certificaat wordt door EBR-CI een onderzoek uitgevoerd op basis van de aangeleverde gegevens door de 'uitgevende CI' (de zogenaamde pre transfer review) en vindt eventueel een bezoek bij het bedrijf plaats. De toetsing vindt plaats op de volgende aspecten:

- Bevestiging dat de te certificeren activiteiten van het aanvragende bedrijf binnen de activiteiten van EBR-CI vallen.
- Geldigheid afgegeven certificaat onder RvA accreditatie.
- Geen openstaande tekortkomingen.
- Inhoud van alle rapportages van het voorgaande certificatietraject.
- Aantoonbaarheid dat er géén schorsingsprocedures lopen en openstaande afwijkingen zijn afgesloten.

4.2.1 Certificaatverstrekking

Na positieve beoordeling op basis van de voornoemde eisen, of op basis van de resultaten van een audit, zal door EBR-CI een certificaat verstrekken. Zodra de EBR-CI het certificaat heeft afgegeven, stelt zij de 'uitgevende CI' hiervan op de hoogte.

Indien geen positieve beoordeling kan worden gedaan dan zal er in plaats van een certificaat een initieel traject worden aangeboden.

5. Audit proces

5.1 Verantwoordelijkheid van EBR-CI

Nadat de opdracht is verstrekt, maakt EBR-CI de afspraken met het bedrijf met betrekking tot het uit te voeren onderzoek. Hierbij draagt EBR-CI de verantwoordelijkheid voor: de uitvoering van alle fases van het certificatieonderzoek; aanwijzing van gekwalificeerde auditors die de beoordeling onder haar gezag en verantwoordelijkheid uitvoeren; handelen volgens de van toepassing zijnde accreditatie- of andere richtlijnen van toezichthouders.

5.2 Verantwoordelijkheid van het bedrijf

5.2.1 Het bedrijf draagt de verantwoordelijkheid voor

- Het op consistente wijze behalen van de beoogde resultaten van de invoering van de managementsysteemnorm en het voldoen aan de certificatie-eisen;
- Waarborging dat minimaal de documenten die gevraagd worden door EBR-CI tijdig ter beschikking zijn gesteld;

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 10 van 24

-
- Het toepassingsgebied van de certificatie (processen of activiteiten die het bedrijf uitvoert) zodanig te beschrijven, dat:
 - er géén misleiding of verwarring kan ontstaan;
 - er geen waarde begrippen (bijvoorbeeld: hoogwaardig, hightech etc.) aan en of diensten worden gekoppeld;
 - er duidelijkheid is over eventueel extra te certificeren vestigingen inclusief het bijbehorende werkgebied;
 - er géén bedrijfsnaam opgenomen is in de werkgebied omschrijving;
 - er géén verwijzingen naar andere normen of standaarden opgenomen zijn in de werkgebied omschrijving.
 - De auditors van EBR-CI toe te staan een beoordeling van de te certificeren activiteiten uit te voeren, toegang tot de verschillende bedrijfsruimtes en/ of (project)locaties en alle van toepassing zijnde documenten en registraties van het bedrijf te verlenen en op verzoek van de auditor(s) waar nodig assistentie te bieden;
 - Te waarborgen dat, tijdens de audit, de aanwezige adviseur(s), zich in hun taak beperken tot toehoorder of souffleur;
 - Toe te staan dat vertegenwoordigers van accreditatieinstellingen (zoals de Raad voor Accreditatie), of een medewerker van EBR-CI op verzoek van EBR-CI een audit mogen bijwonen;
 - De auditors van EBR-CI te instrueren over veiligheidsrichtlijnen binnen het bedrijf en eventuele (project)locaties en hun te voorzien van deugdelijke veiligheidsmiddelen als de situatie dit vereist;
 - Indien privacy gevoelige gegevens onderdeel uitmaken van het beoordelingsproces, moet het bedrijf met EBR-CI overeenkomen op welke wijze een adequate steekproef genomen kan worden. (anonimiseren, toestemmingsverlening van persoon). Bewaking op inachtneming van de privacy is een eerste verantwoordelijkheid van het bedrijf.
 - Het bedrijf verplicht zich ertoe de auditors toegang te verlenen in het kader van de “korte termijn audits”.
 - Inzicht te geven in de klachtenregistratie (gericht op het gecertificeerde systeem of proces) en opvolging van klachten.
 - Specifieke verantwoordelijkheden in het geval van VCA certificatie:
 - Bij een initiële of her- certificatie audit en daarna tijdens de periodieke audits een eigen beoordeling of voldaan wordt aan de naleving en opvolging van relevante van toepassing zijnde wet en regelgeving op het gebied van veiligheid en gezondheid (gericht op de van toepassing zijnde vragen, certificatie niveau en toepassingsgebied van certificatie). Dit ter beoordeling door EBR-CI tijdens elke audit in de certificatiecyclus.
 - Uw bedrijf is verplicht (zonder vertraging) melding te maken bij EBR-CI in het geval van ernstig veiligheids- en gezondheidsincident of overtreding van de veiligheids- en gezondheidswet- en regelgeving die de betrokkenheid van het bevoegde gezag vereisen.
 - Alle meldingen zullen bij de eerstvolgende audit na de melding beoordeeld worden in relatie tot mogelijk falen van het managementsysteem omdat onderzoek van incidenten een onderdeel is binnen de VCA-checklist
 - EBR-CI kan bepalen dat een speciale audit noodzakelijk is na een melding van een genoemd incident of overtreding (uitvoering op basis van nacalculatie). Eventuele geconstateerde tekortkomingen tijdens de aanvullende audit kunnen aanleiding zijn om conform par. 7 van dit Reglement, een schorsings- of intrekking procedure te starten.
 - Indien opzettelijk, bij voortduring en/of herhaaldelijk niet voldaan is aan de relevante van toepassing zijnde wet- en regelgeving m.b.t. veiligheid en gezondheid, kan een schorsings- of intrekkingprocedure worden gestart.
 - Het VCA-systeem moet ook rekening houden met toepassing op bedrijfs- en/of werklocaties

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 11 van 24

waar niet langer werkzaamheden plaatsvinden binnen het toepassingsgebied van het VGM-beheersysteem, maar waarvoor het bedrijf nog wel verantwoordelijk is. Hier kunnen (nieuwe) risico's gelden voor derden (bijvoorbeeld in het geval van het ontbreken geschikt onderhoud en toezicht).

Voordat de initiële certificatie-audit door EBR-CI wordt uitgevoerd, dient het bedrijf zeker te stellen dat het gehele systeem en/ of proces is geïntroduceerd, werkt en is geïmplementeerd. Additionele eisen voor de initiële certificatie-audit kunnen aangegeven worden in het specifieke certificatieschema.

5.2.2 Annuleringskosten

Bij annulering door het bedrijf/certificaathouder (uitsluitend schriftelijk) vóór aanvang van de audit:

- tussen 20 en 15 dagen vóór de audit is € 149,- administratiekosten verschuldigd
- tussen 14 en 10 dagen vóór de audit 50 % van de auditkosten verschuldigd
- minder dan 10 werkdagen vóór de audit 100% van de auditkosten verschuldigd

De voorwaarden ten aanzien van de beëindiging van het contract zijn opgenomen in **MA-003** Algemene voorwaarden EBR certificatie.

5.2.3 Auditteam / omvang van een audit

Een auditteam kan bestaan uit één of meerdere auditors. Voor de leesbaarheid wordt in dit reglement indien er één auditor ingezet wordt toch gesproken over auditteam. Eén auditor uit het auditteam treedt op als lead- auditor. Het bedrijf mag bezwaar maken tegen benoemde auditors bijvoorbeeld als er een belangenverstrengeling kan optreden. De redenen van bezwaar dienen binnen 5 werkdagen na dagtekening van de auditbevestiging aan het bedrijf schriftelijk aan het management van EBR-CI kenbaar gemaakt te worden. De tijdsduur van elke onderzoek is vastgelegd in de offerte / certificatieovereenkomst. Auditoren en/of technisch deskundigen (*aspiranten*) in opleiding doorlopen de training(en) volgens procedure **PA-012** 'Training en periodiek overleg auditoren'. Dit betekent dat indien zij de interne trainingen hebben gevolgd, zij volgens art 5. van de procedure achtereenvolgend:

- stage lopen tijdens een audit bij een ervaren auditor;
- onder begeleiding van de ervaren auditor een audit uitvoeren, deze bespreekt achteraf zijn bevindingen met de aspirant auditor (*vastgelegd in een rapportage bevindingen*);
- bij goed bevinden wordt de auditor gekwalificeerd en benoemd als auditor door de Audit-Teamleider van EBR-CI en geregistreerd.
- hij/zij mag zelfstandig een audit afnemen voor EBR-CI bij

De audit wordt uitgevoerd op basis van:

- Informatie van het bedrijf: Aanvraagformulier voor certificatie **FA-009**
- de managementsysteemdocumentatie van het bedrijf;
- **RV-001** Reglement Bedrijfscertificatie, zoals o.a. in dit document;
- de van toepassing zijnde kwalificatienorm en/of certificatieschema en de implementatie daarvan met eventueel aanvullende bepalingen van de betreffende schemabeheerder (*b.v. SSVV*)
- het auditplan; (*Zie voor de het opstellen van het auditplan NEN-EN-ISO 17021:2015 Art. 9.2.3.2*)
- overeengekomen afspraken volgens offerte / certificatieovereenkomst.

➤ **Auditprogramma**

Het auditprogramma voor de volledige certificatiecyclus is als volgt opgebouwd:

Bij de initiële certificatie of her-certificatie audit zal een beoordeling van het volledige systeem en certificatieschema plaatsvinden. De gezamenlijke (in de meeste gevallen 2) controle audits dekken

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 12 van 24

tevens het volledige systeem en het volledige certificatieschema af.

De certificatiecyclus van het auditprogramma is als volgt:

- Initiële audit,
- 1^e controle audit in het volgende kalender jaar,
- 2^e controle audit in het daarop volgende kalenderjaar
- Her-certificatie audit in het kalender jaar na de 2^e controle audit.

De certificatiecyclus na de Her-certificatie audit verloopt op de zelfde wijze.

Op basis van auditresultaten uit het verleden en wijzigingen binnen het bedrijf zal de auditor het auditplan voorafgaand aan elke audit aanpassen indien noodzakelijk. De lead-auditor zal dit verantwoorden in de rapportage. In een auditrapport kunnen door de lead-auditor aanwijzingen (auditleads) voor de volgende audit opgenomen worden.

5.2.4 Voorbereiding van de audit

De voorbereiding van een audit dient beperkt te blijven tot het beoordelen van de documentatie van het managementsysteem door- en bij de EBR-CI aangestelde auditors, maar bij voorkeur in de vorm van een vooronderzoek op locatie bij het bedrijf plaats te vinden. Dit is afhankelijk van de vereisten neergelegd in het betreffende certificatieschema, accreditatienorm of afhankelijk van de wensen van het bedrijf. De wijze waarop de voorbereiding plaats zal vinden is vastgelegd in de offerte / certificatieovereenkomst.

Indien in de offerte / certificatieovereenkomst opgenomen is dat er sprake is van een documentatiebeoordeling vooraf dan geldt het volgende:

De beoordeling van de (systeem-)documenten is gericht op volledigheid alsmede op het voldoen aan de documentatie-eisen in de van toepassing zijnde norm(en). Afhankelijk van het resultaat van de documentatiebeoordeling beslist de lead-auditor of de initiële audit kan plaatsvinden of moet worden uitgesteld. Dit is afhankelijk van de aard, omvang en het aantal van de geconstateerde aandachtspunten.

Het auditplan wordt door de lead-auditor opgesteld, en tenminste één week voorafgaand aan de initiële-audit /her-certificatie audit naar het bedrijf gestuurd.

5.2.5 Planning controle audits

De contactpersoon van het gecertificeerde bedrijf wordt tenminste zes weken vooraf door EBR-CI benaderd dat een controle audit uitgevoerd dient te worden. Bij annulering door het bedrijf van een gemaakte afspraak is de annuleringsclausule, vermeld in dit Reglement (**RV-001**) vooraf, bindend. De datum van de controle-audit wordt door EBR-CI in overleg met de certificaathouder bepaald. De eerste controle-audit na initiële certificatie dient binnen 12 maanden na de certificatiebeslissing uitgevoerd te worden. Indien de datum van de controle-audit bekend is zal tenminste één week voorafgaand aan de controle- audit het auditplan naar het bedrijf worden gestuurd. Minimaal eenmaal per kalenderjaar zal een jaarlijkse controle-audit uitgevoerd worden. De periode van een controle audit is mede afhankelijk van factoren die van invloed zijn op de certificatie van het management systeem (o.a. seizoensarbeid, beperkte beschikbaarheid van projecten etc.).

Indien de certificaathouder niet in staat is om de controle-audit uiterlijk binnen de hiervoor genoemde termijnen te laten uitvoeren, behoudt EBR-CI zich het recht voor het certificaat te schorsen gedurende de periode van de oorspronkelijk genoemde termijnen tot na dat de uitgestelde controle audit alsnog met goed gevolg is uitgevoerd. De certificaathouder wordt hiervan op de

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 13 van 24

hoogte gesteld door EBR-CI. Gedurende de schorsingsperiode mag het bedrijf geen enkele activiteiten ontplooiën met betrekking tot haar certificatiestatus. De uitgestelde controle auditdatum heeft geen enkele invloed op de datum van de volgende uit te voeren controle-audit of een her-certificatie audit.

5.2.6 Her-certificatie

In het jaar dat de her-certificatie moet worden uitgevoerd, moet dit 2 maanden voor de vervaldatum van het certificaat te zijn uitgevoerd.

5.2.7 Gebruik van ICT

Als voor de uitvoering van de audit het gebruik van ICT-middelen gewenst of noodzakelijk blijkt, dan wordt vooraf aan de audit door EBR-CI met het bedrijf afgestemd:

- het type ICT waarvan gebruik zal worden gemaakt;
- de eisen aan de ICT en voorwaarden voor de inzet van de ICT tijdens de audit;
- welk(e) proces(sen) of auditdelen middels het gebruik van ICT wordt geaudit.

Indien er voorafgaand aan de audit geen overstemming is tussen EBR-CI en het bedrijf over het gebruik van de benodigde ICT-middelen, zal er geen gebruik worden gemaakt van ICT-middelen tijdens de audit en zal EBR-CI kijken naar alternatieve methoden om de audit uit te voeren.

5.3 Audit

5.3.1 Afspraak bevestiging

Op basis van de datum van de initiële audit plant de auditor aan het einde van de audit de vervolg data ten aanzien van de periodieke audit en her-certificatie. Hierbij wordt rekening gehouden met het feit dat de eerste periodieke audit binnen 12 maanden plaatsvindt na verstrekking van het certificaat. Bevestiging van de planning wordt zes weken voorafgaand aan iedere audit verstuurd aan het bedrijf.

5.3.2 Voorbereiding

De lead auditor stelt een voorstel "auditplanning" op. Hierin is aangegeven de audittijd (het aantal dagen dat er geaudit wordt) de dagindeling van de auditdagen en de namen van de leden van het auditteam (inclusief eventuele waarnemer, technische deskundige, vertaler en/of tolk). Dit programma wordt voorafgaand aan de audit toegezonden. De audittijd wordt gecalculeerd op basis van document 'IAF MD 5:2023' In de auditplanning moet ook rekening worden gehouden met eventuele ploegendienst(en), in FA-009 'Aanvraagformulier Certificatie' moet de klant opgeven wel of niet een ploegendiensten te draaien. In WV-001 'Instructies voor de auditors' worden instructies gegeven m.b.t. het bepalen van de audittijd en rekening te houden met Ploegendiensten.

Indien de klant verzoekt om toelichting ten aanzien van de achtergrond van de teamleden, zal deze door een kantoormedewerker worden verstrekt. De klant kan tegen de planning en/of de ingezette auditor een gemotiveerd bezwaar indienen.

5.3.3 Initiële audit

De initiële audit bestaat uit twee fasen:

- Vooronderzoek (fase 1 audit) inclusief documentatiebeoordeling;
- Implementatie audit (fase 2 audit).

5.3.4 Vooronderzoek (fase 1 audit)

Tijdens een vooronderzoek wordt er een bezoek gebracht aan het bedrijf waarbij minimaal de gereedheid van de organisatie voor certificering wordt getoetst. Dit kan mede afhankelijk zijn van het certificatieschema en eventueel aanvullende eisen.

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 14 van 24

Tijdens een vooronderzoek vinden op de hoofdvestiging van de te certificeren bedrijf de volgende activiteiten plaats:

- een beoordeling van eventuele beheersmaatregelen voor vestigingen en het gedocumenteerde managementsysteem van de klant aan de hand van de eisen van de betreffende norm(en);
- een beoordeling van de vestiging en lokale specifieke omstandigheden en een interview met enkele medewerkers van de klant, teneinde gereedheid voor de fase 2 audit te kunnen vaststellen,
- verzamelen van informatie m.b.t. de scope en de processen en apparatuur op uw locatie;
- onderzoek naar locatie- en organisatiecondities, door middel van korte interviews;
- onderzoek naar het managementsysteem om vast te stellen of in globale zin voldaan wordt aan de normvereisten;
- vaststellen in hoeverre men bekend is met de normeisen;
- het vergaren van informatie betreffende de scope van het managementsysteem, processen, apparatuur en locaties, relevante wet- en regelgeving en mate van voldoen aan eisen van klant, overheden e.d.;
- evaluatie van verplichte registraties zoals interne audits en Directiebeoordeling, voor zover van toepassing;
- bij audits in het kader van CO2 bewust certificatie, tevens de zelfevaluatie incl. bewijsmateriaal in een portfolio beoordelen;
- vaststellen van de benodigde informatie om de (implementatie-)audit efficiënt en doelgericht te laten verlopen (waaronder het overeenkomen van een auditprogramma).

De resultaten van het vooronderzoek worden vastgelegd in een rapportage fase 1. In de conclusie van het vooronderzoek wordt omschreven in hoeverre het bedrijf gereed is om de fase 2 audit in te gaan.

Het is mogelijk dat het managementsysteem op een aantal punten nog onvoldoende gereed is om een fase 2 audit met succes te doorlopen

In het verslag zullen deze aandachtspunten worden verwerkt samen met eventueel specifieke aandachtspunten voor de fase 2 audit. Indien er op teveel punten niet wordt voldaan aan de eisen moet fase mogelijk (deels) herhaald worden en derhalve kan leiden tot annulering van fase 2.

Het vooronderzoek is een beperkt onderzoek en kan niet op alle aspecten van de norm ingaan. Het is daarom altijd mogelijk dat tijdens de fase 2 audit op onderdelen van de norm een tekortkoming wordt geconstateerd die tijdens het vooronderzoek niet als aandachtsgebied is aangemerkt.

Tenslotte zal tijdens het vooronderzoek een planning worden opgesteld worden voor de fase 2 audit, dit auditplan zal met een vertegenwoordiger van het bedrijf afgestemd worden. De maximum doorlooptijd tussen een fase 1 audit (vooronderzoek) en een fase 2 audit (implementatieonderzoek) bedraagt 6 maanden.

5.3.5 Implementatie audit (fase 2 audit)

Een fase 2 audit is een vervolg op een vooronderzoek. Tijdens het vooronderzoek is globaal gekeken naar de werking van het managementsysteem. Tijdens de fase 2 audit zal het managementsysteem op locatie van de klant worden beoordeeld op implementatie en effectiviteit van:

- de mate van conformiteit van het kwaliteitssysteem met de norm en de tekortkoming betreffende documentatie en implementatie;

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 15 van 24

- de mate van voldoen aan doelstellingen en wet en regelgeving met betrekking tot de scope van het managementsysteem;
- verificatie en beoordeling van prestaties, meten, monitoren en rapportage in relatie tot vastgestelde prestatie-indicatoren, doelen en doelstellingen ten aanzien van te verwachten resultaten van het toegepaste managementsysteem, of andere normatieve documenten en of richtlijnen;
- het beheersen van de processen ten aanzien van de scope;
- het interne audit proces en de aanwezigheid en diepgang van management reviews;
- consistentie van beleid, doelstellingen en directieverantwoordelijkheid t.a.v. vereisten en samenhang van alle processen die betrekking hebben op het managementsysteem.

Het auditteam analyseert alle informatie vanuit de fase 1 en fase 2 audit en legt beoordeling en de bevindingen vast in een rapport. Het rapport vermeldt de datum van de audit, bedrijfsgegevens van de auditee, toepassingsgebied (scope), een verantwoording van het onderzoek, auditprogramma en de onderzochte activiteiten in directe relatie tot de scope.

In het auditrapport vermeldt de lead-auditor het advies van het auditteam aan de Certificatiebeslisser van EBR-CI met betrekking tot certificatie of continueren van de certificatie. Indien er één of meerdere tekortkomingen zijn vastgelegd, zal de lead-auditor duidelijk in het rapport stellen dat een uiteindelijke conclusie inzake een positief advies afhangt van de afhandeling van de geconstateerde tekortkomingen. Certificering of her-certificering van een bedrijf kan pas plaatsvinden als, van alle geconstateerde tekortkomingen, de corrigerende maatregelen door de betreffende lead auditor akkoord zijn bevonden. De maximale doorlooptijd tussen een fase 2 audit en een certificatiebeslissing bedraagt 6 maanden.

5.3.6 Periodieke audit

Na de initiële certificatie wordt binnen 12 maanden na de uitgiftedatum van het certificaat een periodieke audit uitgevoerd. Afhankelijk van de norm van het gecertificeerde systeem en/ of proces of op verzoek van de certificaathouder kunnen periodieke audits ook halfjaarlijks plaatsvinden. Tijdens de initiële audit kan op basis van de bevindingen of de wens van de klant besloten om de periodieke audits elk half jaar uit voeren.

Periodieke audits worden ieder kalenderjaar uitgevoerd en altijd door de auditor op de locatie gepland na afloop van de audit. De periodieke audit is een steekproef op locatie van de klant met als doel te verifiëren of het systeem en/of proces van het bedrijf nog operationeel is en nog steeds aan de eisen uit de van toepassing zijnde norm voldoet. De omvang van de steekproef wordt zodanig gekozen dat vóór her-certificatie het gehele management systeem tijdens de periodieke audits is beoordeeld. Tevens worden tijdens de periodieke audits minimaal de volgende zaken beoordeeld:

- eventuele wijzigingen in de scope die gecertificeerd is;
- logo gebruik van de klant;
- veranderingen in de organisatie;
- beheersing van de processen;
- doorvoeren van de geplande verbeteringen;
- effectiviteit van het managementsysteem;
- behandeling van klachten;
- opvolging van geconstateerde tekortkomingen en/of zwakke punten uit de voorgaande audit;
- interne audit en management review.

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 16 van 24

5.3.7 Her-certificatie audit

Het doel van de her-certificatieaudit is bevestigen dat het managementsysteem als geheel voortdurend aan de eisen voldoet en doeltreffend is, en dat het voortdurend relevant en van toepassing blijft voor het toepassingsgebied van de certificatie. Er zal worden nagegaan of de betrokkenheid aantoonbaar is om de doeltreffendheid en verbeteringen van het managementsysteem te behouden, om algehele prestatie te verhogen. Ook de doeltreffendheid van het managementsysteem met betrekking tot het realiseren van de doelstellingen van de certificaathouder en de beoogde resultaten van het (de) betreffende managementsyste(e)m(en) zal worden behandeld.

Tijdens de her-certificatie worden alle normelementen en het volledige gecertificeerde toepassingsgebied her-beoordeeld, om te kunnen vast stellen dat het managementsysteem blijvend voldoet aan alle eisen in de relevante managementsysteemnorm of in een ander normatief document.

De her-certificatie vindt plaats aan het einde van de looptijd van het certificaat en zal bij voorkeur drie maanden voordat het certificaat zijn geldigheid verliest worden uitgevoerd, zodat eventuele tekortkomingen die tijdens de her-certificatie zijn vastgesteld voor het aflopen van het certificaat kunnen worden afgehandeld.

Indien her-certificatie activiteiten op geslaagde wijze worden afgerond vóór de vervaldatum van de bestaande certificatie, kan de vervaldatum van de nieuwe certificatie worden gebaseerd op de vervaldatum van de bestaande certificatie. De uitgiftedatum op een nieuw certificaat mag niet vóór de datum van de beslissing tot her-certificatie liggen.

Afhankelijk van de resultaten van de voorgaande certificatieperiode (bijvoorbeeld het aantal tekortkomingen in de certificatieperiode) kan EBR-CI beslissen om, voorafgaand aan de her-certificeringsaudit, een vooronderzoek uit te voeren. Indien dit van toepassing is, zal dit worden toegelicht aan de certificaathouder.

Nadat de certificatie is verlopen, kan de certificatie-instelling de certificatie binnen 6 maanden herstellen op voorwaarde dat de openstaande her-certificatie activiteiten worden afgerond, anders moet er ten minste een fase 2 (*on-site audit*) worden uitgevoerd. De ingangsdatum op het certificaat mag niet vóór de datum van de beslissing tot her-certificatie liggen en de vervaldatum moet gebaseerd worden op de eerdere certificatiecyclus.

5.3.8 Rapportage

Na de audit stelt de lead auditor een rapport op volgens een vastgestelde lay-out. In het auditrapport geeft de lead auditor zijn advies, betreffende al dan niet certificeren of continueren van certificatie. Indien er tekortkomingen zijn geconstateerd, maken deze tekortkomingsrapporten deel uit van het auditrapport.

Het auditrapport wordt, samen met andere relevante documenten, naar de backoffice van EBR-CI gemaild. Indien er geen tekortkomingen zijn geconstateerd, of als de corrigerende maatregelen van eventuele tekortkomingen door de lead auditor voor akkoord zijn getekend, wordt het dossier intern beoordeeld / aan een review onderworpen.

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 17 van 24

5.3.9 Beoordeling (review)

Een beoordeling (review) wordt uitgevoerd door een gekwalificeerde dossierbeoordelaar, die niet heeft deelgenomen aan het auditproces. De Certificatiebeslissers van EBR-CI heeft ook niet deelgenomen aan het auditproces en neemt op basis van de beoordeling een certificatiebeslissing. De backoffice maakt de juiste certificaten op, laat deze ondertekenen door de Certificatiebeslissers en verstuurd deze naar de klant.

5.3.10 Speciale audits

De mogelijkheid bestaat dat er door EBR-CI een speciale audit bij een klant moet worden uitgevoerd. Dit kan gebeuren op basis van een scope-uitbreiding, een korte-termijn audit of naar aanleiding van een melding ernstig incident en/of overtreding van de wet- en regelgeving.

➤ **Scope uitbreiding**

Als reactie op een aanvraag voor een scope uitbreiding van een certificaathouder, zal EBR-CI in overleg met de certificaathouder bepalen op welke wijze zij dit gaat beoordelen. Dit kan gebeuren door een extra audit te plannen of door dit tijdens de eerstvolgende controle audit mee te nemen. Indien hiervoor extra tijd nodig is, zal deze aan de certificaathouder worden doorberekend.

➤ **Korte termijn audit**

Een korte termijn audit kan nodig zijn om eventuele ontvangen klachten over- of wijzigingen in de organisatie van de certificaathouder te onderzoeken, of om een organisatie waarvan het certificaat geschorst/ingetrokken is, te beoordelen op hun genomen maatregelen. In deze gevallen zal EBR-CI vooraf de voorwaarden aan de klant kenbaar maken waartegen de korte termijn audit wordt uitgevoerd. Omdat er bij korte termijn audits weinig tijd is voor de klant om eventueel leden van het auditteam te wraken, zal EBR-CI extra aandacht en zorg besteden aan het samenstellen van dit auditteam.

Indien nodig wordt tijdens het selectieproces van de auditor contact opgenomen met de klant om de acceptatie van het auditteam zeker te stellen. Iedere certificaathouder is verplicht wijzigingen te melden aan EBR-CI en medewerking te verlenen in het kader van korte termijn audits.

➤ **Naar aanleiding van een melding ernstig incident**

Onafhankelijk van de betrokkenheid van het bevoegde gezag, kan een speciale audit nodig zijn naar aanleiding van een melding van een ernstig incident, dit ter beoordeling van EBR-CI. Op basis van de resultaten van deze beoordeling kan worden besloten een speciale audit uit te voeren. Het doel van de speciale audit is in dat geval te onderzoeken of er sprake is van falen van het VGM-beheersysteem. De uitkomst(en) van het onderzoek worden schriftelijk vastgelegd en bekend gemaakt aan de certificaathouder. Vervolgens wordt op basis van de conclusies een besluit genomen over de te nemen maatregelen. In het geval dat is aangetoond dat het VGM-beheersysteem in ernstige mate tekort is geschoten zal dit leiden tot schorsing of intrekking van het certificaat conform het **RV-001** Reglement Bedrijfscertificatie.

Elke speciale audit start met een openingsgesprek waarbij een lid van de directie/management van de organisatie aanwezig dient te zijn. Deze meeting is bedoeld om kennis met elkaar te maken en de werkwijze, planning en inhoud van de audit met elkaar af te stemmen. De kern van de audit wordt gevormd uit een serie van interviews en beoordeling van documenten en waarnemingen op projecten of de bedrijfslocatie. Elke audit wordt afgesloten met een slotbijeenkomst waarbij een lid van de directie/management van de organisatie aanwezig dient te zijn. Tijdens de slotbijeenkomst wordt de conclusie van het auditteam aan het bedrijf wordt medegedeeld.

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 18 van 24

5.3.11 Openingsgesprek audit

Bij aanvang van de auditactiviteiten bij het bedrijf vindt er een openingsgesprek plaats tussen het auditteam en het management van het bedrijf.

De uitgangspunten van deze bijeenkomst zijn:

- a) het introduceren van de deelnemers, inclusief een schets van hun rollen;
- b) bevestiging van het toepassingsgebied van certificatie;
- c) bevestiging van het auditplan (met inbegrip van het type, de reikwijdte, de doelstellingen en criteria van de audit), eventuele wijzigingen en overige relevante afspraken met de klant, zoals de datum en tijd van de afsluitende bijeenkomst, tussentijdse besprekingen tussen het auditteam en het management van de klant;
- d) bevestiging van de formele communicatiekanalen tussen het auditteam en de klant;
- e) bevestiging dat de hulpmiddelen en faciliteiten die het auditteam nodig heeft beschikbaar zijn;
- f) bevestiging van aspecten die verband houden met de vertrouwelijkheid;
- g) bevestiging van relevante arbo-, nood- en veiligheidsprocedures voor het auditteam;
- h) bevestiging van de beschikbaarheid, rol en identiteit van eventuele begeleiders en waarnemers;
- i) de rapportagemethode, met inbegrip van een classificatie van auditbevindingen;
- j) informatie over de omstandigheden waaronder de audit voortijdig mag worden beëindigd;
- k) bevestiging dat de auditteamleider en het auditteam die EBR-CI vertegenwoordigen, verantwoordelijk zijn voor de audit en de leiding hebben over het auditplan, inclusief de auditactiviteiten en het auditpad;
- l) bevestiging van de status van bevindingen van een eerdere beoordeling of audit, indien van toepassing;
- m) toe te passen methoden en procedures om de audit via steekproeven uit te voeren;
- n) bevestiging van de taal waarin de audit wordt uitgevoerd;
- o) bevestiging dat de klant gedurende de audit wordt geïnformeerd over de voortgang van de audit en eventuele punten van zorg;
- p) mogelijkheid voor de klant om vragen te stellen.

5.3.12 Kern van de audit

De kern van de audit wordt gevormd door een serie van interviews en andere waarnemingen. Bij VCA certificatie zal specifiek de juridische verantwoordelijke voor veiligheid en gezondheid, werknemers vertegenwoordiging in het kader van veiligheid en gezondheid, personeel verantwoordelijk voor het bewaken (monitoren) van de gezondheid van de werknemers worden geïnterviewd.

De lead auditor zal de audit zoveel mogelijk conform het auditplan uitvoeren. Indien de lead auditor afwijkt van het auditplan zal dit in overleg met het bedrijf gebeuren.

5.3.13 Beraadslaging van het auditteam

Gedurende de audit zal het EBR-CI auditteam periodiek de voortgang van de audit beoordelen en terstond informatie uitwisselen met de klant. Wellicht dat de auditteamleider n.a.v. daarvan de taken, tussen de leden van het auditteam, opnieuw zal verdelen en periodiek de voortgang van de audit en eventuele punten van zorg met de klant bespreken.

Het auditteam evalueert aan het einde van elke auditdag de auditbevindingen. Bij een meerdaagse audit zal elke auditor dagelijks een korte terugkoppeling geven van de resultaten van die auditdag. Eventuele tekortkomingsformulieren worden aan het einde van de audit opgesteld.

Indien het beschikbare bewijsmateriaal van de audit aangeeft dat de auditdoelstellingen niet haalbaar

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 19 van 24

zijn, of duidt op de aanwezigheid van een direct en significant risico (bijv. voor de veiligheid), dan zal de EBR-CI auditteamleider dit aan de klant en indien mogelijk aan de EBR-CI melden om passende actie te bepalen. Bij dergelijke actie kan het gaan om herbevestiging of aanpassing van het auditplan, wijziging van de doelstellingen of de reikwijdte van de audit, of beëindiging van de audit. De auditteamleider zal het resultaat van de genomen actie aan de EBR-CI melden.

Indien redenen tot wijzigingen in de reikwijdte van de audit tijdens de audit aan het licht komen, moet de EBR-CI auditteamleider dit met de klant beoordelen en dit aan EBR-CI rapporteren.

5.3.13.1 Auditconclusies opstellen

Onder de verantwoordelijkheid van de auditteamleider en voorafgaand aan de slotbijeenkomst zal het auditteam zich terugtrekken om:

- a) de auditbevindingen en alle overige relevante informatie die tijdens de audit is verkregen, te beoordelen ten opzichte van de auditdoelstellingen en auditcriteria en de afwijkingen classificeren;
- b) een akkoord bereiken over de auditconclusies, rekening houdend met de onzekerheid die inherent is aan het auditproces;
- c) eventuele noodzakelijke opvolgingsacties afspreken;
- d) de geschiktheid van het auditprogramma bevestigen of eventuele vereiste wijzigingen identificeren voor toekomstige audits (bijv. betreffende het toepassingsgebied van certificatie, tijdsduur of datums van de audit, controlefrequentie, competentie van het auditteam).

5.3.14 Slotbijeenkomst (prestatie van de bevindingen)

In de slotbijeenkomst maakt het auditteam aan het management van het bedrijf het resultaat van de audit alsmede haar advies aan de Certificatiebeslissers van EBR-CI met betrekking tot certificatie of continuering van de certificatie bekend. Voor VCA certificatie geldt dat hierbij specifiek zowel het management met juridische verantwoordelijkheid voor veiligheid en gezondheid als het personeel verantwoordelijk voor het bewaken en monitoren van veiligheid en gezondheid aanwezig moeten zijn (afwezigheid moeten worden gerechtvaardigd).

De auditteamleider geeft een mondelinge samenvatting van de resultaten van de audit. Hij/zij zal de auditconclusies presenteren, met inbegrip van de aanbeveling ten aanzien van certificatie. Indien er tekortkomingen geconstateerd zijn tijdens de audit dan zullen deze tijdens de slotbijeenkomst besproken worden met het management van het bedrijf. De teamleider zal aan het bedrijf toelichten wat het vervolg is van het traject.

De slotbijeenkomst zal ook de volgende elementen bevatten, waarbij de mate van detail afhangt van de mate waarin de klant bekend is met het auditproces:

- a) mededeling aan de klant dat het verkregen auditbewijsmateriaal is gebaseerd op een steekproef van de informatie; als gevolg waarvan een element van onzekerheid wordt geïntroduceerd;
- b) de rapportagemethode en termijn voor rapportage, waarbij tevens de auditbevindingen worden geclassificeerd;
- c) het proces van EBR-CI voor de behandeling van afwijkingen, met inbegrip van gevolgen voor de status van de certificatie van de klant;
- d) de termijn voor de klant om een plan voor correcties en corrigerende maatregelen te presenteren voor afwijkingen die tijdens de audit zijn geïdentificeerd;
- e) de postaudit activiteiten van de EBR-CI;
- f) informatie over de procedures voor het behandelen van klachten en beroepszaken.

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 20 van 24

Tijdens de bespreking wordt het bedrijf de gelegenheid geboden vragen te stellen over de bevindingen en de verdere te nemen stappen inzake het certificatietraject. Alle ontvangen systeemdOCUMENTEN zullen worden geretourneerd aan het bedrijf na uitvoering van de audit of worden vernietigd.

5.4 Rapportage

De lead-auditor maakt na de audit een auditrapport, zie **LV-002**, **LV-003** en **LV-004**. In het auditrapport vermeldt de lead-auditor het advies van het auditteam aan de Certificatiebeslisser van EBR-CI met betrekking tot certificatie of continueren van de certificatie.

Indien er één of meerdere tekortkomingen zijn vastgelegd, zal de uiteindelijke conclusie inzake een positief advies afhangen van de afhandeling van de geconstateerde tekortkomingen.

5.5 Vastlegging tekortkomingen en afhandeling

5.5.1 Vastlegging tekortkoming

Door het auditteam wordt bij een constatering van een tekortkoming deze vastgelegd op het tekortkomingenformulier ook wel TKF formulier genoemd. De formulering van de tekortkoming bestaat uit een vermelding van wat er is geconstateerd, waar het is geconstateerd, waarom het een tekortkoming betreft en op basis van welk (norm)element de tekortkoming is uitgeschreven.

De vertegenwoordiger van het bedrijf bepaalt, in overleg met de auditor, de benodigde tijd voor de correctie en/of corrigerende maatregel(en). De maximum termijn voor afhandeling (inclusief acceptatie door de lead-auditor) van oorzaakanalyse en corrigerende maatregelen bedraagt 12 weken.

De originele tekortkomingenformulieren / het originele tekortkomingenformulier wordt aan het bedrijf overhandigd tijdens de presentatie van de bevindingen of per e-mail toegezonden. Het auditteam behoudt een kopie.

De lead-auditor bepaalt of een speciale audit op de oorzaakanalyse en tekortkomingen uitgevoerd dient te worden, of dat een schriftelijke verklaringen van de oorzaakanalyse, correctie en corrigerende maatregel(en) voldoende is. De grondslag voor de beslissing, een aanvullende, speciale audit op een tekortkoming uit te voeren, wordt gemotiveerd indien de implementatie van het systeem niet toereikend is, en de hieraan gerelateerde correctie / corrigerende maatregel(en) dientengevolge uitsluitend op locatie van het bedrijf door de auditor geverifieerd kunnen worden.

5.5.2 Opvolging

Het bedrijf dient de oorzaakanalyse en genomen correcties en/of corrigerende maatregel(en) op het tekortkomingenformulier te registreren en binnen de overeengekomen termijn aan EBR-CI toe te sturen, teneinde te kunnen aantonen dat aan de eisen uit de van toepassing zijnde norm wordt voldaan. Op aangeven van de lead auditor kan een organisatie bewijsmateriaal toesturen aan EBR-CI, waarna de beoordeling door de lead auditor gebeurt op basis van de ontvangen documentatie. Indien de lead auditor bepaald dat het ontvangen bewijs onvoldoende is, kan hij hiervoor een speciale audit eisen. De genomen maatregelen zullen dan op locatie van de klant worden beoordeeld op de afhandeling en implementatie. Indien er binnen het bedrijf sprake is van meerdere vestigingen en er een tekortkoming is vastgesteld op één van de vestigingen, moet in de oorzaakanalyse en de genomen correcties en/of corrigerende maatregel(en) rekening worden gehouden met alle vestigingen binnen het bedrijf.

Als het bedrijf niet in staat is binnen het overeengekomen tijdsbestek relevante bewijsstukken te overleggen, behoudt EBR-CI zich het recht voor het certificatietraject stop te zetten, of het certificaat

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 21 van 24

te schorsen en/of het certificaat in te trekken.

Indien een speciale audit op een tekortkoming uitgevoerd dient te worden, zal deze audit moeten plaatsvinden binnen maximaal 12 weken na de datum waarop de tekortkoming is vastgesteld. Na overschrijding van de gestelde periode wordt het certificatietraject gestopt bij een initiële audit of wordt de organisatie geschorst bij een controle audit.

Bij her-certificatie geldt dat alle tekortkomingen dienen te zijn afgehandeld, alvorens een nieuw certificaat met een nieuwe looptijd kan worden afgegeven. Vindt de afronding plaats na de her-certificatie datum, zal op het nieuw uit te geven certificaat naast de uitgifte datum en uiterste geldigheidsdatum tevens de datum van uitvoering van de her-certificatie en verloopdatum van de voorgaande cyclus worden vermeld.

5.5.3 Verificatie van corrigerende maatregel(en)

De toegestuurde documenten zullen door de auditor geverifieerd worden. Hierbij kijkt de lead-auditor naar:

- Oorzaakanalyse; is deze gericht op de grondoorzaak van de tekortkoming?
- Correctie; is het geconstateerde geval opgelost?
- Corrigerende maatregelen; zijn deze gericht op het wegnemen van de grondoorzaak?
- Bewijs; is er bewijs dat de corrigerende maatregelen uitgevoerd zijn?
- Eventuele correctie(s); is/zijn deze doorgevoerd?

Op basis van deze verificatie zal de lead-auditor beslissen of hij wel of niet aan de certificatiebeslissers van EBR-CI zal adviseren om de tekortkoming als gesloten te beschouwen. Indien de lead-auditor de door het bedrijf genomen corrigerende maatregelen onvoldoende acht, kan hij/zij het bedrijf de mogelijkheid geven om maatregelen ter completering aan te tonen, met in achtneming van de termijnen waarop de corrigerende maatregel uitgevoerd dient te zijn.

6. Regels voor gecertificeerde bedrijven

6.1 Verstrekken van een certificaat

De Certificatiebeslissers van EBR-CI neemt na ontvangst van het uiteindelijke advies van het auditteam de beslissing over (her)certificatie van het bedrijf.

In geval van een negatief advies door het auditteam of een negatieve beslissing door de Certificatiebeslissers, wordt het bedrijf schriftelijk hiervan op de hoogte gesteld door EBR-CI. Bij een positieve beslissing wordt overgegaan tot registratie van de certificatie, en wordt het certificaat aan het bedrijf verstrekt.

EBR-CI zal:

- het definitieve auditrapport verstrekken en het besluit tot certificering en registratie aan het bedrijf bekendmaken;
- het bedrijf registreren;
- het bedrijf een certificaat verstrekken;
- een certificaat verstrekken waarop vermeld de naam van het bedrijf, elke gecertificeerde vestiging en locatie, en geeft expliciet de activiteiten (werkgebieden) van (de individuele vestigingen van) het gecertificeerde bedrijf aan. Dit certificaat heeft een geldigheidsduur van maximaal drie jaar gerekend vanaf de uitgiftedatum;
- het bedrijf machtigen om het EBR-CI logo te mogen gebruiken conform de voorwaarden in Reglement **RA-004** HET GEBRUIK VAN HET EBR BEELDMERK;

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 22 van 24

- de ter beschikking gestelde systeemdokumentatie van het bedrijf retourneren of vernietigen.

6.1.1 Veranderingen in de registratie van het bedrijf

Een certificaathouder die in het bezit is van een geldig certificaat, kan een wijziging van de registratie en de certificatie aanvragen. EBR-CI zal beslissen of een aanvullende beoordeling uitgevoerd dient te worden en of er een nieuwe aanvraag wordt vereist.

6.1.2 Veranderingen in het systeem en/of proces

De certificaathouder dient:

- EBR-CI direct op de hoogte te stellen, indien er structurele veranderingen in het systeem en/of proces hebben plaatsgevonden. Structurele veranderingen zijn veranderingen met een ingrijpende invloed op het functioneren en implementatie van het systeem en/of proces;
- te accepteren dat er een extra audit of nader onderzoek naar aanleiding van de veranderingen uitgevoerd en gefactureerd zal worden indien EBR-CI hiertoe beslist;
- alle publiekelijke uitingen te actualiseren indien het toepassingsgebied en of managementsysteemnorm wijzigt.

Voorbeelden van structurele veranderingen zijn:

- het systeem en/ of proces van het bedrijf is op meer of minder locaties van toepassing dan tijdens de voorgaande audit het geval was;
- een reorganisatie binnen het bedrijf, waardoor taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden of systeem en/ of proces gerelateerde functies zijn veranderd;
- het stoppen of verplaatsen van (een deel van) de activiteiten/processen;
- fusies, overnames en/of verandering van eigenaar;
- aanpassingen in de scope van het systeem;
- het managementsysteem welke in belangrijke mate is gewijzigd.

Tevens dienen wijzigingen van contactgegevens en adressen van locaties zo spoedig mogelijk doorgegeven te worden aan EBR-CI.

6.2 Gebruik van het EBR-CI logo

Door het ondertekenen van het contract machtigt EBR-CI de organisatie na certificatie om het logo van EBR-CI te gebruiken volgens de voorwaarden zoals vastgelegd in Reglement **RA-004** HET GEBRUIK VAN HET EBR BEELDMERK.

6.3 Publiciteit

EBR-CI houdt een register bij van gecertificeerde bedrijven en mag hieruit informatie verspreiden of publiceren, of deze informatie verstrekken aan een schemabeheerder. De certificaathouder mag relaties zoals potentiële klanten, afnemers of overheden over de details van de registratie informeren alsmede het certificaat vertonen.

Het is de certificaathouder niet toegestaan te impliceren dat de certificatie betrekking heeft op activiteiten buiten de scope van certificatie; niet de certificatie op een zodanige manier gebruiken dat het publiek vertrouwen in EBR-CI of het certificatieschema kleiner wordt of dat er schade toegebracht wordt aan het imago van EBR-CI.

Indien een certificaathouder tijdelijk geschorst is of het certificaat ingetrokken is door EBR-CI dan mag deze beslissing ook door EBR-CI gepubliceerd worden of doorgegeven worden aan een schemabeheerder. EBR-CI zal op verzoek van derden hen inzage geven in dit register.

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 23 van 24

7. Schorsen en intrekken

7.1 Schorsen en intrekken van het certificaat

De directie van EBR-CI (of zijn aangewezen gedelegeerde) heeft de beslissingsbevoegdheid om het certificaat te schorsen en in te trekken (zie voorbeelden in de volgende paragraaf). De directie van de certificaathouder wordt van deze beslissing schriftelijk op de hoogte gesteld.

De procedure **PA-006** Schorsen of intrekken is op te vragen bij EBR-CI.

7.2 Schorsen van het certificaat

Het certificaat kan voor een bepaalde periode, naar het inzicht van EBR-CI, worden geschorst, bijvoorbeeld:

- als het bedrijf niet in staat is aan te tonen dat er adequate corrigerende maatregelen zijn genomen op, door EBR-CI geselecteerde auditor, geconstateerde afwijkingen;
- in het geval van een negatieve beslissing door de certificaatbeslissers van EBR-CI;
- als onjuist gebruik van de registratie, het certificaat en/of het logo niet wordt herzien naar tevredenheid van EBR-CI;
- als het bedrijf haar financiële verplichtingen tegenover EBR-CI niet nakomt.

Schorsing van het certificaat wordt door EBR-CI aan de certificaathouder medegedeeld per brief en/of e-mail. In deze brief worden de voorwaarden vermeld, aan welke de certificaathouder moet voldoen om de schorsing van het certificaat op te heffen.

De periode dat het certificaat wordt geschorst is maximaal drie maanden en hangt af van de aangegeven en omschreven afwijking, in de brief waarin de schorsing wordt aangekondigd wordt de in de specifieke situatie geldende maximale periode aangegeven.

Zodra binnen de vastgestelde periode aan de condities met betrekking tot de afwijking is voldaan, zal EBR-CI de schorsing van het certificaat ongedaan maken en de certificaathouder dienovereenkomstig informeren.

7.3 Corrigerende maatregelen

In het geval van schorsen van een certificaat dient de certificaathouder direct adequate corrigerende acties te nemen om EBR-CI in staat te stellen om de schorsing op te heffen. De certificaathouder dient EBR-CI schriftelijk te benaderen met betrekking tot de voorgestelde corrigerende maatregel(en). EBR-CI kan beslissen de corrigerende maatregel(en) in verband met de schorsing op de locatie van de certificaathouder te verifiëren middels een speciale audit.

7.4 Intrekken van het certificaat

De Certificatiebeslissers van EBR-CI is gemachtigd om het certificaat, en het gebruik van het EBR-CI logo, in te trekken in de volgende gevallen:

- de corrigerende maatregelen, vermeld in de hoofdstukken 7.2 (Schorsen van het certificaat) en 7.3 (Corrigerende maatregelen), zijn niet opgelost naar tevredenheid van de beslissers;
- indien een certificaathouder (of zijn aangewezen gedelegeerde) gedurende de certificatieperiode de met EBR-CI gesloten certificatie overeenkomst schriftelijk opzegt dan wel schriftelijk aangeeft geen prijs meer te stellen op het certificaat;
- indien de systeemnormen en/of processen zijn gewijzigd en de certificaathouder kan niet aantoonbaar voldoen aan de nieuwe eisen;
- als de certificaathouder voor meer dan 9 maanden stopt met het leveren van de producten, processen en/of diensten;
- als de certificaathouder haar financiële verplichtingen aan EBR-CI niet na kan komen;

Documentnr.:	RV-001
Documentnaam:	Reglement Bedrijfscertificatie
Revisienr.:	0.01
Uitgifte datum:	12-08-2026
Documentstatus	Goedgekeurd
Pagina's	Pagina 24 van 24

- op grond van andere redenen, mits deze reden specifiek is opgenomen **RV-001** Reglement Bedrijfscertificatie of deze redenen formeel zijn overeengekomen tussen EBR-CI en de certificaathouder;
- bij klachten zoals omschreven in hoofdstuk 8 in dit reglement.

Het intrekken van het certificaat wordt ten uitvoer gebracht door de certificaathouder hiervan op de hoogte te stellen middels een brief per post en e-mail toegezonden. EBR-CI zal de kennisgeving van het intrekken van het certificaat tevens publiceren en aan derden, indien gevraagd, altijd de actuele status van het certificaat (geldig/geschorst/ingetrokken/ingeperkt) mededelen.

8. Klachten- en beroepen

Voor de afhandeling van een klacht, bezwaar of beroep, zie **PA-003** Afhandeling klachten, bezwaar en beroep.

8.1 Klachten over een gecertificeerd bedrijf

In het geval dat een klacht betreffende het systeem en/of proces van de certificaathouder bij EBR-CI wordt ingediend, zal de aard en de oorzaak van de aangevoerde klacht door EBR-CI worden onderzocht. Het verrekenen van eventueel gemaakte kosten ten behoeve van het onderzoeken van de klacht vindt plaats op basis van ongelijk.

Als de klacht als terecht wordt gezien zal EBR-CI overwegen:

- een aanvullend onderzoek bij de certificaathouder uit te voeren;
- een extra audit op het systeem en/ of proces van de certificaathouder uit te voeren;
- te handelen conform par. 7 (Schorsen en intrekken) in dit reglement, indien noodzakelijk.

EBR-CI is niet verantwoordelijk voor eventuele vergoeding van de financiële gevolgen van bewezen gebreken aan geleverde producten, processen, diensten en/of managementsystemen, die door EBR-CI zijn gecertificeerd. **RA-005** reglement voor klachten en beroepen is gepubliceerd op de EBR-CI website

8.2 Beroep tegen een genomen besluit

De Certificaathouder tekent schriftelijk Beroep aan tegen een genomen certificatiebesluit van EBR-CI, bijvoorbeeld over een negatieve auditbeslissing, schorsing- of intrekking- of weigering voor certificatie.

Voor de afhandeling van een beroep wordt een onafhankelijk ad-hoc commissie benoemd, door de Kwaliteitscoördinator, die geen bemoeienissen heeft met de operationele processen van het EBR-CI. De ad-hoc beroepscommissie behandelt het beroep en doet binnen 8 weken uitspraak en zal de indiener van het beroep daarvan op de hoogte stellen. **RA-005** reglement voor klachten en beroepen is gepubliceerd op de EBR-CI website. Deze geeft aan hoe het beroep schriftelijk moet worden ingediend.