

GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.	PROCEDURA		Nr	PR - 8
	Proces certyfikacji i nadzoru systemu wg standardu BRC lub IFS		Wersja 4	
			Data wersji 16.08.2018	
			Strona 1 / 10	

## 1 Cel i zakres stosowania

Niniejsza procedura ustala kolejne czynności podczas przeprowadzania procesów certyfikacji przez jednostkę certyfikującą GLOBAL QUALITY Sp. z o.o. w zakresie wymagań standardów BRC (Food oraz BRC Packaging and Packaging Materials) lub IFS i dokumentów związanych z w/w standardami. Służy systematycznemu zbieraniu dowodów realizacji działań w celu potwierdzenia zgodności systemu z właściwym dokumentem normatywnym. Procedura jest stosowana przez wszystkich uczestniczących w procesie certyfikacji na rzecz klienta.

## 2 Definicje i stosowane skróty

Definicje stosowane w procedurze są zgodne z normami: PN-EN ISO/IEC 17065 oraz PN-EN ISO/IEC 17021-1:2015, a ponadto:

**Koordinator ds certyfikacji** - Koordynator ds. Certyfikacji prowadzący określony proces certyfikacji i rekomendujący w sprawie certyfikatu

**Standard** - standard BRC (Food oraz Packaging and Packaging Materials) lub IFS

## 3 Odpowiedzialność

Odpowiedzialny	Zakres odpowiedzialności
Zarząd jednostki certyfikującej GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ zawiera umowy w sprawach certyfikacji</li> <li>→ zarządza organizacją</li> </ul>
Kierownik jednostki certyfikującej GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ nadzoruje pracowników w celu terminowej realizacji działań w procesie certyfikacji systemu</li> <li>→ zatwierdza listę audytorów kompetentnych w zakresie wymagań standardu BRC lub IFS</li> <li>→ przygotowuje i wysyła pisma dotyczące zawieszenia/cofnięcia certyfikacji, a także przywracania certyfikacji</li> </ul>
Koordinator ds. Certyfikacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ prowadzi obsługę administracyjną procesów certyfikacji,</li> <li>→ wyznacza zespół audytorów i wstępnie ustala terminy audytów</li> <li>→ zapewnia wyznaczonym audytorom dostępność do aktualnych wersji formularzy niezbędnych do prowadzenia zapisów dokumentujących działania związane z procesem certyfikacji</li> <li>→ przygotowuje dokumenty certyfikacyjne</li> </ul>
Auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ koordynuje pracę zespołu audytorów</li> <li>→ sporządza raport całościowy ze swojego obszaru oceny</li> <li>→ przedstawia kompleksowy wynik oceny audytowej, informuje klienta o wszystkich niezgodnościach</li> </ul>

<b>GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.</b>	<b>PROCEDURA</b>		Nr	<b>PR - 8</b>
	<b>Proces certyfikacji i nadzoru systemu wg standardu BRC lub IFS</b>		Wersja 4	
			Data wersji 16.08.2018	
			Strona 2 / 10	

	→ ocenia skuteczność działań korygujących z obszaru swojej oceny
Weryfikator raportów	→ przeprowadza weryfikację kompletnego raportu z auditu → podejmuje decyzje w sprawach certyfikacji

#### **4 Tryb postępowania**

Jednostka certyfikująca GLOBAL QUALITY Polska Sp. z o.o. oferuje organizacjom zainteresowanym uzyskaniem certyfikatu oceny zgodności systemu wg standardu BRC lub IFS.

Działania podczas postępowania certyfikacyjnego obejmują następujące elementy:

- wystanie zapytania ofertowego oraz oczekiwanie na odpowiedź Klienta, / wypełnienie przez klienta elektronicznego zapytania ofertowego
- po otrzymaniu zapytania – rejestracja oraz opracowanie oferty na podstawie otrzymanych informacji oraz kalkulacji osobodni na podstawie posiadanych wytycznych z aktualnych wersji poszczególnych standardów
- przestanie opracowanej oferty i oczekiwanie informacji zwrotnych oraz ewentualna potrzeba negocjacji cen
- wybór auditorów wyznaczonych do oceny auditowej oraz wstępne ustalenie terminu auditu certyfikującego
- wystanie do klienta formularza informacyjnego BRC/IFS w celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących zakładu oraz procesów
- po akceptacji przez klienta auditora/ów oraz terminu auditu – przeprowadzona zostaje ocena w siedzibie Klienta,
- przy stwierdzonych niezgodnościach klientowi wyznaczony zostaje termin na wprowadzenie niezbędnych działań korygujących.
- po weryfikacji podejmowana jest decyzja w sprawie certyfikatu
- pozytywna decyzja skutkuje wydaniem certyfikatu.

##### **4.1 Zapytanie ofertowe**

Po przyjęciu zapytania ofertowego od Klienta - jednostka certyfikująca GLOBAL QUALITY Sp. z o.o. analizuje możliwości wykonania oceny związanej z certyfikacją. W ciągu 3 dni w jednostce certyfikującej GLOBAL QUALITY Sp. z o.o. zostaje opracowana oferta na proces certyfikacji i przestana klientowi. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia certyfikacji, np. z powodu wystąpienia konfliktu interesów bądź wniosek dotyczy programu certyfikacji, na który jednostka nie posiada uprawnień (np. IFS Logistic) – prowadzący informuje Klienta, a wniosek zostaje odrzucony.

##### **4.2 Rejestracja wniosku o certyfikację**

Po przyjęciu wniosku o certyfikację koordynator ds. certyfikacji przeprowadza formalną ocenę kompletności wniosku. W przypadku niespełnienia wymagań formalnych wnioskujący powinien w terminie uzupełnić brakujące dowody spełniania wymagań.

W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny, przedstawiciel jednostki występuje do klienta z

<b>GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.</b>	<b>PROCEDURA</b>		Nr	<b>PR - 8</b>
	<b>Proces certyfikacji i nadzoru systemu wg standardu BRC lub IFS</b>		Wersja 4	
			Data wersji 16.08.2018	
			Strona 3 / 10	

prośbą o uzupełnienie. Jeśli w ciągu 2 tygodni od daty otrzymania informacji o jego niekompletności wniosek nie zostanie uzupełniony przez Klienta - wniosek zostaje odrzucony, bez nadania numeru rejestracji.

Pozytywna ocena formalna umożliwia nadanie numeru rejestracji wniosku Klienta.

Przyjęty wniosek zawiera podpis przyjmującego oraz datę przyjęcia. Wniosek w formie nieedytowalnej zapisywany jest w folderze danej firmy./ Przyjęty wniosek w formie nieedytowalnej zapisywany jest w kartotece klienta w systemie.

Koordinator ds. certyfikacji dokonuje przeglądu opracowanej umowy pod względem jej poprawności w zakresie formalnym i merytorycznym. Podpisany przez członka zarządu jeden egzemplarz umowy zostaje odesłany Klientowi.

#### **4.3 Wyznaczenie auditorów do oceny**

Koordinator ds. certyfikacji na podstawie danych uzyskanych po przeglądzie wniosku wyznacza do przeprowadzenia procesu certyfikacji kompetentny zespół auditorów. Członkowie zespołu wybierani są z zatwierdzonej przez dyrektora jednostki listy auditorów o odpowiednich kompetencjach. Skład zespołu auditorów przekazywany jest organizacji w wyprzedzeniu minimum 7 dni przed oceną na miejscu w Organizacji.

Organizacji przysługuje prawo zgłoszenia zmiany poszczególnych członków zespołu auditorów. Zgłoszenie wniosku wraz z uzasadnieniem powinno nastąpić w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o składzie zespołu. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki dokona zmiany proponowanego składu zespołu auditorów.

Przed auditem wysyłany jest formularz informacyjny BRC/IFS w celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących zakładu, procesów i produktów. Wypełniony przez firmę formularz wysyłany jest przez koordynatora ds. certyfikacji do audytora przydzielonego do wykonania auditu w danej firmie.

Auditor przygotowuje przed auditem plan auditu na formularzu „FM - 38 Plan auditu BRC\_IFS”. W przypadku auditu IFS auditor otrzymuje Action plan z poprzedniego roku w celu sprawdzenia czy wszystkie niezgodności zostały właściwie zamknięte. Auditor przed oceną zostanie zaopatrzone przez Koordynatora ds. Certyfikacji w niezbędne dokumenty robocze (FM-24 Lista obecności; FM - 33\_GQ\_Non conformity report\_BRC/IFS; FM – 44 Checklista IFS/BRC)

W audicie mogą uczestniczyć auditorzy trenujący, obserwatorzy z Polskiego Centrum Akredytacji oraz auditorzy BRC. Udział tych osób nie obciąża finansowo organizacji. Ich udział w procesie certyfikacji jest organizowany w taki sposób, aby nie utrudniać prowadzonych działań audytowych członkom zespołu auditorów.

#### **4.4 Audit zakładu**

Celem auditu certyfikującego jest właściwa ocena skuteczności wdrożenia systemu.

Audit odbywa się w lokalizacji (lokalizacjach) Organizacji i obejmuje co najmniej:

- oceny kompletności dokumentacji systemu Organizacji wg standardu BRC (Food, Packaging and Packaging Materials) lub IFS;

<b>GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.</b>	<b>PROCEDURA</b>	Nr	<b>PR - 8</b>
	<b>Proces certyfikacji i nadzoru systemu wg standardu BRC lub IFS</b>	Wersja 4	
		Data wersji 16.08.2018	
		Strona 4 / 10	

- przeprowadzenia przeglądu statusu Organizacji i zrozumienia wymagań standardu / normy zwłaszcza w odniesieniu do identyfikacji kluczowych aspektów sposobu działania lub znaczących aspektów, procesów, celów i działania systemu;
- zebrania niezbędnych informacji dotyczących zakresu obowiązywania systemu zgłoszonego do certyfikacji, realizowanych procesów i lokalizacji (oddziałów) oraz związanych z nimi statutowych i prawnych aspektów działalności i związane z nimi ryzyka;
- zebranie informacji i dowodów zgodności ze wszystkimi wymaganiami stosownego standardu dla danego systemu;
- skuteczność i zgodność działania z obowiązującym prawem;
  - ocenę powiązań pomiędzy wymaganiami normatywnymi, polityką/ami, celami ogólnymi i innymi mierzalnymi celami;
  - ocenę efektywności i skuteczności danego systemu;
  - sposoby doskonalenia wdrożonego w organizacji systemu
  - formułowanie wniosków dotyczących pozytywnych aspektów ocenianego systemu oraz ewentualnych uwag i niezgodności

Jeśli wynikiem oceny auditu certyfikującego, jest konieczność wprowadzenia działań korygujących – jednostka certyfikująca zobowiązuje organizację do podjęcia działań korygujących w celu wyeliminowania ich bezpośredniej przyczyny oraz dla przeprowadzenia analizy przyczyn powstania niezgodności.

Organizacja powinna przekazać w ciągu 28 dni od ostatniego dnia auditu wypełnioną kartę planowanych działań korygujących oraz dowody świadczące o usunięciu niezgodności. Auditor przesyła całą korespondencję z klientem związaną z zamykaniem niezgodności do jednostki.

W przypadku auditu IFS Organizacja powinna przekazać plan działań korygujących jednostce certyfikującej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania raportu wstępnego i zarysu planu działań.

Auditor wiodący, na wniosek jednostki certyfikującej, dokonuje przeglądu zaproponowanych przez Organizację korekcji i działań korygujących na podstawie:

- dostarczonych dokumentów lub
- auditu uzupełniającego

#### **4.5 Audit uzupełniający**

Audit uzupełniający może być przeprowadzony w przypadku stwierdzenia potrzeby sprawdzenia skuteczności wdrożenia w Organizacji działań korekcyjnych i/lub korygujących w celu zamknięcia istotnych niezgodności stwierdzonych w czasie auditu.

Audit uzupełniający może być przeprowadzony w pełnym zakresie lub w zakresie ograniczonym obejmującym wyłącznie obszary związane ze stwierdzonymi niezgodnościami. Z auditu sporządzany jest pisemny raport. Pozytywna ocena wykonania korekcji / działań korygujących przez audytora wiodącego jest podstawą przyznania certyfikatu.

W terminie do 3 tygodni od zakończenia wszystkich działań przekazana zostaje do organizacji kopia raportu z auditu oraz dokumentacja złożona wraz z wnioskiem.

Organizacja ma możliwość przedstawienia swoich uwag i spostrzeżeń do zapisów zawartych w raporcie z auditu max. do 7 dni od daty otrzymania raportu.

<b>GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.</b>	<b>PROCEDURA</b>	Nr	<b>PR - 8</b>
	<b>Proces certyfikacji i nadzoru systemu wg standardu BRC lub IFS</b>	Wersja 4	
		Data wersji 16.08.2018	
		Strona 5 / 10	

#### **4.6 Decyzja o przyznaniu / odmowie wydania/ utrzymaniu certyfikatu**

Zespół auditujący dostarcza do jednostki certyfikującej kompletny raport z auditu (FM – 34/ FM 52A/B, FM – 37), w języku zgodnym z wymaganiami danego standardu (BRC/IFS) plan auditu (FM – 38), wypełnioną checklistę (FM – 44), listę obecności (FM – 24) oraz raport niezgodności (FM- 33) Decyzja o certyfikacji jest zawsze poprzedzona weryfikacją raportu z auditu przeprowadzoną przez powołanego weryfikatora. Decyzję o certyfikacji w przypadku BRC/IFS podejmuje weryfikator, który posiada właściwe kompetencje zgodne z wymaganiami standardów. Organizacja jest informowana o podjętej decyzji. W przypadku decyzji pozytywnej wysyłana jest kopia raportu z auditu oraz certyfikat Organizacji. W przypadku decyzji negatywnej Organizacja otrzymuje stosowne pismo z uzasadnieniem decyzji.

Certyfikat wydawany jest na 6 lub 12 miesięcy w zależności od wyniku auditu w przypadku auditu BRC. W przypadku auditu IFS certyfikat traci ważność po upływie 12 miesięcy. Certyfikaty nie mogą być odstępowane na rzecz osób trzecich.

#### **4.7 Wydanie certyfikatu**

Wydanie certyfikatu następuje po dokonaniu przez Organizację wpłat za dany proces na podstawie faktury przesłanej przez GLOBAL QUALITY Sp. z o.o. Uprawnienia do wydawania decyzji w sprawie certyfikacji ( udzielenie, utrzymywanie, rozszerzanie, zawieszanie, cofanie certyfikacji) posiada jedynie jednostka GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.. Uprawnienia decyzyjne nie mogą być przekazywane osobom lub jednostkom z zewnątrz.

Certyfikat GLOBAL QUALITY Sp. z o.o. dla danego systemu podpisany jest przez dyrektora jednostki.

#### **4.8 Schemat postępowania**

Klient po pozytywnym zakończeniu procesu certyfikacji i uzyskaniu certyfikatu ma prawo do otrzymania znaków certyfikowanego systemu, drogą e-mail.

Zasady postępowania się znakiem certyfikowanego systemu określa odrębny dokument ZK - 5 Wykaz certyfikowanych klientów (z ważnym certyfikatem) jest publikowany przez jednostkę certyfikującą GLOBAL QUALITY Sp. z o.o. na stronie internetowej [www.gqcert.com](http://www.gqcert.com) w zakładce „Baza certyfikatów”.

<b>GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.</b>	<b>PROCEDURA</b>	Nr	<b>PR - 8</b>
	<b>Proces certyfikacji i nadzoru systemu wg standardu BRC lub IFS</b>	Wersja 4	
		Data wersji 16.08.2018	
		Strona 6 / 10	

#### 4.9 Nadzór nad certyfikatem

Daty kolejnych auditów po pierwszej certyfikacji określa się wg odpowiednich standardów BRC Food, wyd. 2015- Część III pkt 3.7, BRC Packaging and Packaging Materials Część III pkt 2.7 oraz wg standardu IFS, wer. 6.1 cz.1. Rozdział 6.2 .

#### 4.10 Działania w ramach nadzoru nad certyfikowanymi firmami

1. Audit specjalny może być przeprowadzany w okresie nadzoru nad wydanym certyfikatem w celu:
  - zbadania zasadności skarg zgłaszanych przez strony zainteresowane udzielonym dla Organizacji certyfikatem;
  - na skutek zmian, np. w systemie zarządzania i procesach, statusu prawnego, handlowego, organizacyjnego, struktury organizacyjnej i zarządzania, adresu do kontaktów i miejsc prowadzenia działalności, zakresu działania objętego certyfikowanym systemem zarządzania bez powiadomienia jednostki certyfikującej;
  - w ramach postępowania z Organizacją, której zawieszono certyfikat.
2. Jednostka w ramach nadzoru nad certyfikatem sprawdza stronę internetową losowo wybranych organizacji, pod względem poprawności wykorzystywania certyfikatu, zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi w umowie zawartej z Organizacją. Jednostka w ciągu roku wybiera spośród certyfikowanych organizacji 10% do sprawdzenia. Wyniki zapisywane są na formularzu FM – 45 Nadzór nad certyfikatem. Jeśli organizacja posiada znak jednostki sprawdzenie obejmuje również prawidłowe wykorzystywanie znaku.

W przypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia auditu specjalnego jednostka certyfikująca GLOBAL QUALITY Sp. z o. o. powiadamia na co najmniej 7 dni przed oceną o konieczności przeprowadzenia auditu, na który nie wymaga zgody organizacji. Skład zespołu auditującego określa dyrektor jednostki.

#### 4.11 Audit recertyfikujący

Ponowna certyfikacja rozpoczyna się od złożenia przez organizację Wniosku o recertyfikację.

Audit recertyfikacji obejmuje ocenę skuteczności funkcjonowania wdrożonego systemu. Jest przeprowadzany na miejscu w organizacji i obejmuje ocenę wszystkich elementów systemowych. Decyzję w sprawie certyfikacji podejmuje dyrektor jednostki.

Ponowna ocena może nastąpić w przypadku wystąpienia w organizacji zmian w znacznym stopniu wpływających na cechy wyrobu, zmian w normach na zgodność z którymi organizacja jest certyfikowana, zmian w statusie własności, organizacji lub zarządzaniu, a także po uzyskaniu informacji, iż dany wyrób nie spełnia wymagań danej normy. Powyższa ocena może skutkować zarówno zawieszeniem ważności certyfikatu, jak również cofnięciem lub ograniczeniem zakresu.

<b>GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.</b>	<b>PROCEDURA</b>		Nr	<b>PR - 8</b>
	<b>Proces certyfikacji i nadzoru systemu wg standardu BRC lub IFS</b>		Wersja 4	
			Data wersji 16.08.2018	
			Strona 7 / 10	

#### 4.12 Zawieszenie ważności certyfikatu

Zawieszenie ważności certyfikatu może nastąpić w następujących przypadkach:

- certyfikowany system nie spełnia wymagań certyfikacyjnych, w tym wymagań dotyczących skuteczności systemu zarządzania;
- organizacja nie wyraża zgody na przeprowadzenie auditów w nadzorze z wymaganą częstością określoną w zawartej umowie i przedstawionym programem nadzoru;
- Organizacja zgłosiła wniosek o zawieszenie;
- Skutek ponownej oceny wg zasad wymienionych w pkt.4.11
- stwierdzenia przekroczenia przez Organizację praw i obowiązków określonych w zawartej umowie;
- niespełnienia w terminie zobowiązań finansowych wobec jednostki certyfikującej

Zawieszenie ważności certyfikatu nie może przekraczać sześciu miesięcy. Po tym czasie następuje cofnięcie certyfikatu. W okresie zawieszenia - certyfikacja jest czasowo nieważna. W przypadku zawieszenia, organizacja nie powołuje się na swój certyfikat. Informacja o zawieszeniu certyfikatu dla Organizacji jest publikowana na stronie internetowej. W szczególnych przypadkach certyfikat może zostać odwieszony, decyzję w tej sprawie wydaje Kierownik Jednostki.

W przypadku kiedy certyfikat zostaje zawieszony, jednostka w ciągu 2 dni dokona stosownego zawieszenia certyfikatu na portalu BRC i/lub IFS.

#### 4.13 Cofnięcie ważności certyfikatu

Cofnięcie certyfikatu może nastąpić w przypadku:

- jeśli nie zostały usunięte w ustalonym przez GLOBAL QUALITY czasie przeszkody, które spowodowały zawieszenie;
- stwierdzenia trwałego zaprzestania: świadczenia usług lub stosowania procesów objętych zakresem certyfikatu.
- Skutek ponownej oceny wg zasad wymienionych w pkt.4.11

Po cofnięciu certyfikatu Organizacja jest zobowiązana do zaprzestania powoływania się na status organizacji posiadającej certyfikowany system i używania certyfikatów we wszystkich materiałach reklamowych oraz logo znaków.

W przypadku cofnięcia certyfikatu, informacja o tym fakcie jest publikowana na stronie internetowej [www.gqcert.com](http://www.gqcert.com)

#### 4.14 Ograniczenie zakresu certyfikacji

Ograniczenie zakresu udzielonej certyfikacji może nastąpić:

- jeśli nie zostały usunięte w ustalonym przez GLOBAL QUALITY czasie przeszkody, które spowodowały ograniczenie zakresu certyfikacji;
- jeśli organizacja stale lub w poważnym stopniu nie spełnia wymagań certyfikacyjnych dla określonych części zakresu certyfikacji;

<b>GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.</b>	<b>PROCEDURA</b>		Nr	<b>PR - 8</b>
	<b>Proces certyfikacji i nadzoru systemu wg standardu BRC lub IFS</b>		Wersja 4	
			Data wersji 16.08.2018	
			Strona 8 / 10	

- na wniosek organizacji.
- Skutek ponownej oceny wg zasad wymienionych w pkt.4.11

Ograniczenie zakresu certyfikacji potwierdzone jest wystawieniem nowego certyfikatu z datą wydania od podjęcia decyzji o ograniczeniu ważności certyfikatu wydanego wcześniej.

#### **4.15 Rozszerzenie zakresu certyfikacji**

Rozszerzenie zakresu certyfikacji następuje na wniosek organizacji. Rozszerzenie wymaga złożenia wniosku, na podstawie przeglądu, którego określane są działania audytowe niezbędne do podjęcia decyzji o rozszerzeniu. W celu oceny nowego zakresu certyfikacji przeprowadzany jest dodatkowy audyt w okresie ważności posiadanego certyfikatu lub podczas oceny przy audicie recertyfikacji. Jednostka na podstawie dokumentów o dodatkowych produktach lub realizowanych procesach otrzymanych od klienta decyduje czy wymagana jest wizytacja w celu rozszerzenia zakresu audytu. Szczegółowe informacje dotyczące zasad rozszerzenia znajdują się w standardzie BRC wydanie 7.

#### **4.16 Wyłączenie z zakresu certyfikacji**

W przypadku certyfikacji BRC/IFS wyłączenie z zakresu certyfikacji jest możliwe po spełnieniu określonych warunków. W przypadku IFS klient zobowiązany jest wypełnić odpowiedni formularz w celu sprawdzenia, czy wyłączenie jest możliwe. W przypadku BRC muszą zostać spełnione określone warunki przedstawione w standardzie Część III, pkt 1.6.2; lub część III pkt. 1.6.3 standardu Packaging and Packaging Materials. O wyłączeniu z zakresu decyduje JC.

#### **4.17 Decyzja w sprawie zawieszenia / cofnięcia / ograniczenia lub rozszerzenia zakresu certyfikatu**

W związku z działaniami w obszarze zawieszenia / cofnięcia / ograniczenia rozszerzenia zakresu certyfikatu koordynator ds. certyfikacji przedstawia stosowny wniosek dyrektorowi jednostki, który na tej podstawie podejmuje decyzję o zawieszeniu / cofnięciu / ograniczeniu lub rozszerzeniu zakresu certyfikatu przyznaniu lub odmowie przyznania certyfikatu.

Zawieszenie lub cofnięcie certyfikatu pociąga za sobą ten sam skutek dla wszystkich wydanych do niego aneksów

Zawieszenie / cofnięcie / ograniczenie zakresu certyfikatu poprzedzane jest przekazaniem Klientowi informacji dotyczącej zwrotu dokumentów certyfikacyjnych oraz o zaprzestaniu stosowania logo certyfikowanego systemu.

Rozszerzenie zakresu obliguje do podpisania aneksu do umowy oraz skutkuje wydaniem nowego certyfikatu po przeprowadzeniu dodatkowego audytu i pozytywnej decyzji dyrektora jednostki. Certyfikat wydawany jest w ramach ważności certyfikatu podstawowego.

#### **4.18 Wycofanie produktu z rynku**



<b>GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.</b>	<b>PROCEDURA</b>		Nr	<b>PR - 8</b>
	<b>Proces certyfikacji i nadzoru systemu wg standardu BRC lub IFS</b>		Wersja 4	
			Data wersji 16.08.2018	
			Strona 9 / 10	

W przypadku wycofania produktu z rynku klient ma obowiązek powiadomić JC w ciągu trzech dni. Dodatkowo JC monitoruje za pomocą mediów oraz internetu, wycofania z rynku. W przypadku powyższego klient przysyła wyczerpujące wyjaśnienia, dotyczące przyczyny wycofania, jakiego produktu wycofanie dotyczyło oraz jakie zostały podjęte działania. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości JC może przeprowadzić dodatkowy audit w celu sprawdzenia działań podjętych po wycofaniu produktu z rynku. Auditor jadący na audit zostaje poinformowany o tym, że w danej firmie miało miejsce wycofanie. Wszelka dokumentacja zostaje zapisana w folderze firmy.

Dokumenty związane

#### 4.18 Formularze

Nr formularza	Tytuł formularza
<b>FM - 04</b>	Rejestr zleceń / wniosków o certyfikację
<b>FM - 05</b>	Zapytanie ofertowe
<b>FM - 06</b>	Oferta dla klienta
<b>FM - 07</b>	Potwierdzenie przyjęcia zlecenia
<b>FM - 08</b>	Wniosek o certyfikację / recertyfikację systemu
<b>FM - 24</b>	Lista osób uczestniczących w spotkaniu otw i zamyk
<b>FM - 33</b>	Raport niezgodności standardu BRC/IFS
<b>FM - 34</b>	Raport standardu BRC
<b>FM - 38</b>	Plan audytu BRC_IFS
<b>FM - 43</b>	Formularz informacyjny firmy _BRC/IFS
<b>FM - 44</b>	Checklista IFS/BRC
<b>FM - 49</b>	Nadzór nad certyfikatem
<b>FM-52A</b>	Raport standardu BRC Packaging high hygiene
<b>FM - 52B</b>	Raport standardu BRC Packaging basic hygiene

#### 4.19 Procedury

Nr procedury	Tytuł procedury
<b>PR-7</b>	Odwołania, reklamacje i rozwiązywanie spraw spornych
<b>PR- 6</b>	Ocena kompetencji personelu

<b>GLOBAL QUALITY Sp. z o.o.</b>	<b>PROCEDURA</b>	Nr	<b>PR - 8</b>
	<b>Proces certyfikacji i nadzoru systemu wg standardu BRC lub IFS</b>	Wersja 4	
		Data wersji 16.08.2018	
		Strona 10 / 10	

#### 4.20 Załączniki

<b>Nr załącznika</b>	<b>Tytuł załącznika</b>
<b>ZK - 2</b>	Podstawowe zasady ustalania opłat za certyfikację
<b>ZK - 5</b>	Zasady postępowania się znakiem certyfikowanego systemu

Zatwierdził: Jakub Domagalski

16.08.2018

