



VINÇOTTE nv
Jan Olieslagerslaan 35 • 1800 Vilvoorde • België
tel: +32 2 674 57 11 • brussels@vincotte.be

EN 1090-1 Factory Production Control « 2* » | tel: +32 2 674 58 03 1090@vincotte.be

ALGEMEEN REGLEMENT

Revisie 7.1

EN 1090-1 Factory Production Control

Certificatie van Managementsystemen benut door Fabrikanten voor de CE markering van Metalen Componenten

form-260-01_n_rev 7.1_Algemeen reglement

Revisie		Opgemaakt		Gecontroleerd		Goedgekeurd	
Index	Datum	Naam	Handtekening	Naam	Handtekening	Naam	Handtekening
5	28/01/2015	R Heremans	RHE	F Dewint	FDW	F Dewint	FDW
6	01/11/2015	R Heremans	RHE	F Dewint	FDW	F Dewint	FDW
7	01/09/2016	R Heremans	RHE	F Dewint	FDW	F Dewint	FDW
7.1	07/09/2016	R Heremans	RHE	F Dewint	FDW	F Dewint	FDW



INHOUDSTAFEL

1	INTRODUCTIE	3
2	REFERENTIENORMEN EN -DOCUMENTEN	3
3	DEFINITIES & ACRONIEMEN	3
4	ALGEMENE REGELS	4
5	KARAKTERISTIEKEN VAN HET CERTIFICAAT	4
5.1	Doel	4
5.2	Geldigheidsduur	4
5.3	Geldigheidsvoorwaarden.....	4
6	VERANTWOORDELIJKHEDEN, TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE 2 PARTIJEN: NoBo EN DE CERTIFICAATHOUDER	6
7	CERTIFICATIEAANVRAAG	9
8	CERTIFICATIEPROCES	9
8.1	Registratie van het order.....	9
8.2	Vorbereiding van het assessment en beoordeling van de Fase 1 (stage 1)	10
8.3	Implementatie assessment Fase 2 (stage 2).....	11
8.4	Aanvragen tot correcties en eventuele corrigerende maatregelen	11
8.5	Assessmentrapport(en)	14
8.6	Certificatie	14
8.7	Registratie van het certificaat.....	14
8.8	Opvolging van de certificatie	15
9	BIJZONDERE GEVALLEN	16
9.1	Wijziging in de certificatie	16
9.2	Gecombineerde certificatie	16
9.3	Overdracht van certificaten	17
10	GEBRUIK EN MISBRUIK VAN HET CERTIFICAAT EN HET NoBo NUMMER	17
11	OPZEGGEN, SCHORSEN EN INTREKKEN VAN HET CERTIFICAAT	17
11.1	Opzeggen van de certificatie	17
11.2	Schorsen van de certificatie	18
11.3	Intrekken van certificatie.....	19
11.4	Meldingsplicht bij negatieve resultaten betreffende het gebruik of teruggave van het Certificaat	19
12	BEROEPSPROCEDURE	20
13	VERTROUWELIJKHEID	20
14	CERTIFICATIEKOSTEN	21
15	WIJZIGING VAN DE REFERENTIENORMEN OF - DOCUMENTEN	21
16	VERLIES VAN ACCREDITATIE, NOTIFICATIE OF MACTHIGING	22
17	VAN TOEPASSING ZIJNDE RECHT & GESCHILLEN	22



1 INTRODUCTIE

Dit Algemeen Reglement bepaalt de regels die van toepassing zijn voor de beoordeling, certificatie en registratie van Factory Production Control (FPC) managementsystemen 2⁺ volgens de Bouwproductenverordening 305/2011 die worden toegepast door organisaties die verantwoordelijk zijn voor CE markering volgens EN 1090-1.

Vinçotte sa/nv (VINÇOTTE) treedt op als door Belac geaccrediteerde instantie en door het Belgische FOD-Ministerie van economische zaken aangemelde instantie (Notified Body - NoBo). In die hoedanigheid is VINÇOTTE gemachtigd om managementsystemen te beoordelen en te certificeren EN 1090-1 FPC 2⁺.

2 REFERENTIE NORMEN EN -DOCUMENTEN

Het toegepaste certificatieproces is gebaseerd op het aantonen van de overeenstemming met de eisen van de laatste herziening van de volgende normen en documenten:

- a) Bouwproductenverordening 305/2011
- b) EN 1090-1: Uitvoering van staalconstructies en aluminiumconstructies
- Deel 1: Eisen voor de conformiteitsbeoordeling van dragende delen
- c) EN 1090-2: Uitvoering van staalconstructies en aluminiumconstructies
- Deel 2: Technische eisen voor staalconstructies
- d) EN 1090-3: Uitvoering van staalconstructies en aluminiumconstructies
- Deel 3: Technische eisen voor aluminiumconstructies

3 DEFINITIES & ACRONIEMEN

Aanvrager	Organisatie betrokken bij de productie die certificatie volgens het FPC 2 ⁺ certificatiesysteem aanvraagt.
NoBo	Een door de aangemelde autoriteit aangemelde instantie die onafhankelijk is van de door haar beoordeelde organisaties of bouwproducten. Voor deze toepassing is VINÇOTTE door de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie bij de Europese Commissie aangemeld voor het FPC 2 ⁺ certificatie schema.
Assessor	Door VINÇOTTE gekwalificeerd persoon voor de toetsing van de organisatie.
VINÇOTTE	Vinçotte sa/nv, Jan Olieslagerslaan 35, 1800 Vilvoorde.
Organisatie	Organisatie betrokken bij de productie die certificatie volgens het FPC 2 ⁺ certificatiesysteem aanvraagt of heeft verkregen.
FPC	Factory Production Control
VLC	Verantwoordelijke lascoördinator



4 ALGEMENE REGELS

Dit Algemeen Reglement is het enige dat door VINÇOTTE wordt toegepast voor de certificatie en registratie van managementsystemen in overeenstemming met de normen en normatieve documenten die worden vermeld in § 2.

Elke **aanvrager** die verzoekt om de certificatie en registratie van haar managementsysteem door VINÇOTTE **en iedere FPC certificaathouder** moet zich onderwerpen aan het Algemeen Reglement dat van toepassing is op het moment dat het contract wordt afgesloten.

Wanneer het Algemeen Reglement wordt herzien, kunnen de **gecertificeerde organisaties** beslissen of zij de herziende versie aannemen of bij de **al** voor hen van toepassing zijnde versie blijven. Die optie blijft maximaal één jaar open na publicatiedatum of tot het eerstvolgend continu toezicht, wanneer vroeger. Een uitzondering hierop is wanneer een wijziging van de accreditatieregels of van de referentienormen of –documenten een aanpassing van het Algemeen Reglement noodzakelijk maken. In dit geval wordt uitsluitend de nieuwe versie toegepast.

De voorschriften van dit Algemeen Reglement vervangen de overeenkomstige voorschriften van de Algemene Voorwaarden van Toepassing op de Prestaties van VINÇOTTE.

De bijzondere voorwaarden die worden bepaald in de certificatiecontracten mogen de voorschriften van dit Algemeen Reglement niet wijzigen of aanpassen.

5 KARAKTERISTIEKEN VAN HET CERTIFICAAT

5.1 Doel

Het FPC 2+ certificaat van het managementsysteem bevestigt officieel dat het managementsysteem dat wordt toegepast door een organisatie die is gecertificeerd volgens EN 1090-1, in overeenstemming is met de eisen van EN 1090-1.

5.2 Geldigheidsduur

Het certificaat **is geldig** zolang aan alle vooropgestelde eisen voldaan wordt. De datum waarop de beslissing voor toekenning van het certificaat door de Certificatiecommissie van VINÇOTTE genomen is, **of na grondig onderzoek en evaluatie een andere datum op advies van de Technical Manager**, geldt als **aanvangsdatum**.

Aan het einde van elke voorziene periode (zie §5.3) of iedere periode beëindigd door systeemaanpassingen die een nieuw certificaat vereisen (zie §5.3), dient een aanvraag voor toezicht of nieuwe certificatie bij VINÇOTTE ingediend te worden. Niet voldoen aan deze eis **kan aanleiding geven tot opschorting of** stopzetting van het certificaat.

5.3 Geldigheidsvoorwaarden

De geldigheid van een certificaat wordt gehandhaafd op voorwaarde dat de betrokken gecertificeerde organisatie blijvend voldoet aan de volgende **cumulatieve** eisen:

- a) Het gecertificeerde managementsysteem wordt continu onderhouden. Zo moet onder andere de assessor de mogelijkheid geboden worden om tijdens een continu toezicht een praktische implementatie van het (gedocumenteerde) systeem te kunnen beoordelen.
- b) Een beheerste en actueel gehouden versie van de systeembeschrijving en/of van de gedocumenteerde procedures en/of instructies en/of andere methodes voor het managementsysteem wordt ter plaatse door de gecertificeerde organisatie bijgehouden met het oog op beoordeling door VINÇOTTE. Deze documenten en/of systemen worden op vraag van VINÇOTTE ter beschikking gesteld.
- c) Elke belangrijke wijziging van het managementsysteem wordt door de gecertificeerde organisatie aan VINÇOTTE meegedeeld binnen de week nadat ze in voege is getreden.

Voorbeelden:

- wijziging van de naam en/of adres van de certificaathouder, inclusief de gecertificeerde werkhuizen
 - aanpassing van de in het certificaat genoemde uitvoeringsklassen (EXC)
 - veranderde activiteit(en) en uitbestedingen, indien van toepassing
 - significante veranderingen in de organisatie of processen
 - wijziging van de manier van prestatieverklaring volgens bijlage ZA.3.x van EN 1090-1
 - bijvoeging of annulering van activiteiten beschreven in EN 1090-2 (staal) en/of EN 1090-3 (aluminium)
 - wijziging van het type vervaardigde componenten of kits
 - veranderde toepassingsgebieden van de componenten of kits
 - wijziging van de gebruikte lasprocessen (nieuwe of wezenlijke aanpassingen)
 - wijzigingen in de gebruikte basismaterialen
 - wijzigingen in de gebruikte lastoevoegmaterialen
 - wijzigingen in de gebruikte ontwerpnormen of -standaarden
 - aanstelling van een nieuwe verantwoordelijke lascoördinator
 - belangrijke uitbreiding of inkrimping van het personeelsaantal
 - faillissement
 - ...
- (niet gelimiteerde opsomming).
- d) Elke klacht die door een derde wordt geformuleerd in verband met de CE voorschriften en de prestaties van de producten die zijn gedekt door het gecertificeerde managementsysteem, moet worden opgetekend en voorgelegd aan de VINÇOTTE-assessoren bij het begin van elk assessment of op verzoek van de (lead) assessor.
- e) Het continu toezicht op gecertificeerde bedrijven wordt volgens onderstaand schema uitgevoerd.
- De frequentie kan door omstandigheden hoger liggen:
- EXC1 en EXC2 : 1, 2, 3, 3, ... jaar
- EXC3 en EXC4 : 1, 1, 2, 3, 3, ... jaar.



- f) VINÇOTTE is gemachtigd om op gelijk welk ogenblik en zonder voorafgaande kennisgeving een niet-gepland assessment uit te voeren.
- g) **De organisatie moet aan** alle financiële verplichtingen ten aanzien van **VINÇOTTE nv/sa voldoen**.

6 VERANTWOORDELIJKHEDEN, TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE 2 PARTIJEN: NoBo EN DE CERTIFICAATHOUDER

De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de 2 partijen betrokken bij de CE markering van metalen componenten zoals bedoeld in de Bouwproductenverordening CPR 305/2011, die gebouwd worden volgens het systeem 2⁺, staan in het bijzonder verwoord in bijlage V van de CPR en verder verwoord in EN 1090-1 en de bijbehorende normen EN 1090-2 en of EN 1090-3.

In het bijzonder bijlage V van de Bouwproductenverordening geeft in § 1.3 de gewenste informatie:

CPR 305/2011 bijlage V

§ 1.3. Systeem 2⁺

Verklaring van de prestaties van de essentiële kenmerken van het bouwproduct door de fabrikant op basis van de volgende onderwerpen:

- a) de fabrikant voert het volgende uit:
 - i) de bepaling van het producttype op grond van typeonderzoek (inclusief bemonstering), typeberekening, getabelleerde waarden of een beschrijvende documentatie van het product;
 - ii) de productiecontrole in de fabriek;
 - iii) tests van in de fabriek genomen monsters volgens het voorgeschreven testprogramma; NL L 88/42 Publicatieblad van de Europese Unie 4.4.2011
- b) de aangemelde certificatie-instantie voor productiecontrole verstrekt het conformiteitscertificaat van de productiecontrole in de fabriek op basis van:
 - i) de initiële inspectie van de productie-installatie en van de productiecontrole in de fabriek;
 - ii) permanente bewaking, beoordeling en evaluatie van de productiecontrole in de fabriek.

Tijdens de aanvangskeuring en continu toezicht is de aangemelde instantie (NoBo) belast met een onderzoek naar de onderwerpen vermeld in EN 1090-1 bijlage B. In het bijzonder tabel B.1 en B.2:

Tabel B.1 — Taken voor de aanvangskeuring

Taken die verband houden met het constructief ontwerpen en berekenen ^a	Taken die verband houden met de uitvoering
<p>Algemeen: beoordeling van middelen ten behoeve van het ontwerp en de berekening (bedrijfsgebouwen en terreinen, personeel, gereedschappen en machines) op geschiktheid om het constructief ontwerp en de constructieve berekening van stalen en/of aluminiumonderdelen gedekt door deze Europese norm uit te voeren.</p> <p>In het bijzonder omvat dit:</p> <ul style="list-style-type: none"> — beoordeling door middel van steekproeven dat van toepassing zijnde uitrusting en middelen, bijvoorbeeld procedures voor handberekeningen en/of computerapparatuur en -programmatuur voor het werk, beschikbaar zijn en functioneren; — beoordeling van functieomschrijvingen en eisen van vakbekwaamheid van personeel; — beoordeling van procedures voor het constructief ontwerp en de constructieve berekening met inbegrip van beheersprocedures om te waarborgen dat conformiteit wordt bereikt. <p>Het doel van de taak is om te controleren dat het FPC-systeem voor constructief ontwerpen en berekenen geschikt en operationeel is.</p>	<p>Algemeen: keuring en beoordeling van middelen ten behoeve van de uitvoering (bedrijfsgebouwen en terreinen, personeel, gereedschappen en machines) op geschiktheid om stalen en/of aluminiumonderdelen te fabriceren in overeenstemming met de eisen in FN 1090-2 en FN 1090-3</p> <p>In het bijzonder omvat dit:</p> <ul style="list-style-type: none"> — keuring en beoordeling van het interne beheerssysteem voor het controleren van de conformiteit en procedures voor het omgaan met eventuele non-conformiteiten; — beoordeling van functieomschrijvingen en eisen van vakbekwaamheid van personeel. <p>Voor lassen: de controle dat de fabriek en het lasgereedschap voldoen aan de eis voor de FPC met betrekking tot gereedschappen, machines en personeel.</p> <p>Het lascertificaat behoort de volgende informatie te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> — toepassingsgebied en van toepassing zijnde normen; — uitvoeringsklasse(n); — lasproces(sen); — moedermateriaal (-materialen); — verantwoordelijke lascoördinator, zie EN ISO 14731; — eventuele opmerkingen. <p>Het doel van de taak is om te controleren dat het FPC-systeem voor het fabriceren van dragende stalen en/of aluminiumonderdelen aan de eisen van deze Europese norm kan voldoen.</p>
<p>^a Uitsluitend indien kenmerken die worden beïnvloed door het constructief ontwerp en de constructieve berekening moeten worden verklaard.</p>	

Tabel B.2 — Taken voor continu toezicht

Taken die verband houden met het constructief ontwerpen en berekenen ^a	Taken die verband houden met de uitvoering
<ul style="list-style-type: none"> — Controle door steekproeven dat de middelen vereist voor het maken van constructief ontwerp en constructieve berekeningen voor de relevante onderdelen aanwezig zijn en operationeel zijn. — Beoordeling door steekproeven dat relevante gereedschappen en middelen, bijvoorbeeld procedures voor handberekeningen en/of computerapparatuur en -programmatuur voor het werk, gebruiksklaar zijn. — Beoordeling van procedures voor constructief ontwerp en constructieve berekeningen inclusief beheersprocedures om te waarborgen dat conformiteit wordt bereikt. <p>Goedkeuring van het FPC-systeem voor het constructief ontwerpen en de constructieve berekeningen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Controle door steekproeven dat het systeem voor de bewaking dat de eisen aan geometrie, het gebruik van de juiste basisproducten en de kwaliteitsniveaus van het werk voldoen aan de eisen van EN 1090-2 of EN 1090-3. — Keuring en beoordeling van het interne beheerssysteem voor het controleren van de conformiteit en de procedures voor het omgaan met eventuele non-conformiteiten. <p>Goedkeuring van het FPC-systeem voor fabricage van belastingdragende stalen en/of aluminiumonderdelen.</p>
<p>^a Uitsluitend kenmerken beïnvloed door het constructief ontwerp en de constructieve berekening moeten worden verklaard.</p>	

VINÇOTTE wordt per “position paper NB-CPR/13/568” van de groepering van aangemelde instanties aangemaand om toe te zien op een correct klantenklachtenbeheer door de **gecertificeerde organisatie**. Dit wil zeggen dat de **organisatie** verplicht is om een functioneel klantenklachtenbeheerssysteem op te zetten en alle klachten, gegrond of niet, te noteren en te behandelen. De **organisatie** heeft hierbij eveneens de verplichting om VINÇOTTE te allen tijde toegang te verschaffen tot het geheel van deze informatie.

In navolging van de eisen gesteld in EN 1090-1 bijlage B.4.3, is de **gecertificeerde organisatie** verplicht om, in de periodes dat het interval tussen de keuringen 2 of 3 jaren bedraagt, ‘jaarlijks’ (verjaardag van het certificaat) een schriftelijke verklaring aan de NoBo te bezorgen met vermelding dat er geen aanpassingen betreffende de criteria vermeld in B.4.1 van dezelfde bijlage B aan het FPC systeem werden ingevoerd. Indien er zich voor de verjaardag van het certificaat qua de criteria van B.4.1 wijzigingen voordoen, moet de NoBo hier ogenblikkelijk van op de hoogte gesteld worden. De NoBo zal dan de aanpassingen onderzoeken en de nodige stappen organiseren om het behoud van het certificaat te **kunnen** verzekeren. Zie ook § 5.3.c.

Wanneer de **organisatie** de diensten van een extern verantwoordelijke lascoördinator (VLC) inhuurt, is hij verplicht om aan volgende eisen te voldoen:

- het ter plaatse bijhouden van een logboek dat door de VLC wordt ingevuld telkenmale zij/hij FPC verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken waarneemt,
- dit logboek te allen tijde ter beschikking te houden van de FPC assessor(en).



7 CERTIFICATIEAANVRAAG

Elke organisatie die geïnteresseerd is in de certificatie van haar FPC 2+ managementsysteem kan haar aanvraag indienen bij VINÇOTTE.

Zodra de intentie van een **aanvrager** gekend is, stuurt VINÇOTTE **de aanvrager** een voorbereidende vragenlijst. De geïnteresseerde **aanvrager** vult de vragenlijst in en stuurt hem samen met de eventueel vereiste documentatie terug naar VINÇOTTE. Die documentatie moet duidelijke toelichtingen geven over de organisatiestructuur van de **aanvrager** en de activiteiten en producten die door de certificatie van het managementsysteem moeten worden gedekt.

VINÇOTTE kan ook een van zijn medewerkers naar de **aanvrager** sturen om de nodige gegevens te verzamelen, zich een exact beeld te vormen van het managementsysteem en de diensten van VINÇOTTE in detail voor te stellen.

Zodra de nodige informatie is verzameld en geanalyseerd, onderhandelen de aanvrager en VINÇOTTE over de certificatievoorwaarden, die in een prijsopgave worden afgerond.

Om de bestelling te plaatsen, vult de aanvrager de passende besteldocumenten in en ondertekent ze. Die documenten maken deel uit van de VINÇOTTE-prijsopgave. De **ingevulde VINÇOTTE** besteldocumenten moeten naar VINÇOTTE worden teruggestuurd, eventueel als bijlage bij een standaard bestelling **van de aanvrager**. De bepalingen **in de bestelformulieren van de aanvrager** mogen echter niet in tegenspraak zijn met de bepalingen van de VINÇOTTE- besteldocumenten of dit Algemeen Reglement, of met de eisen van het certificatieschema.

8 CERTIFICATIEPROCES

8.1 Registratie van het order

VINÇOTTE bevestigt de ontvangst van elke bestelling.

Vóór de aanvang van **Fase 1** deelt VINÇOTTE aan de aanvrager de namen mee van de assessor(en) aan wie het certificatiewerk wordt toevertrouwd. De aanvrager wordt vooraf ingelicht over elke verandering in de toekenning van het werk.

De aanvrager kan de deelname van gelijk welke assessor weigeren. Dit gebeurt schriftelijk (met motivatie) en minstens twee weken vóór de aanvang van het certificatieproces **Fase 1**. Indien geen enkele van de door VINÇOTTE voorgestelde assessoren wordt aanvaard door de aanvrager, wordt de certificatiebestelling als nietig beschouwd. VINÇOTTE brengt de aanvrager schriftelijk op de hoogte van deze beslissing.

Eis **betreffende** onpartijdigheid van de assessor: een assessor mag niet worden aangewezen en meewerken aan het certificatieproces ingeval hij/zij in de laatste twee jaar diensten betreffende advies of interne evaluaties heeft verleend aan de **aanvrager in het kader van het te certificeren systeem**.



8.2 Voorbereiding van het assessment en beoordeling van de Fase 1 (stage 1)

Het managementsysteem wordt best een 3-tal maanden toegepast, zodat relevant bewijsmateriaal beschikbaar is.

Het doel van een eventuele voorbereiding is het inwinnen van extra informatie om het eigenlijke certificatieassessment vlotter te laten verlopen.

Volgens het contract (afhankelijk van de technische referentienorm, de grootte van de organisatie van de aanvrager, de scope van het assessment en de status 'aanvangskeuring' of 'continu toezicht', eenmaal gecertificeerd) bestaat deze voorbereiding uit een voorafgaand bezoek ter plaatse, of wordt ze op afstand uitgevoerd via telefoon, fax of mail of in de VINÇOTTE burelen.

De voorbereiding wordt gevolgd door Fase 1 (stage 1) en omvat in het algemeen:

- de kennismaking met de aanvrager en het verzamelen van meer gedetailleerde informatie over haar activiteiten;
- de beoordeling van de systeemdokumentatie; de (lead) assessor onderzoekt het handboek (wanneer van toepassing) en/of de gedocumenteerde procedures en/of instructies en/of andere documentatiemethodes om de overeenstemming ervan met de eisen van het normatieve referentiedocument te beoordelen; hiertoe stelt de aanvrager deze systeemdocumenten ter beschikking van de lead assessor van VINÇOTTE;
- het nagaan van de graad van voorbereiding op het certificatieassessment eventueel aan de hand van rapporten van interne toetsen of een uitgevoerd pré-assessment;
- het uitwerken van een assessmentprogramma en alle nodige regelingen;
- indien van toepassing, mogelijk en geschikt wordt het Professioneel Interview van de VLC afgenomen, om in functie van de gestelde eisen per uitvoeringsklasse (EXC) haar/zijn geschiktheid te kunnen bepalen. Dit interview kan eventueel gestart of verder gezet worden tijdens de Fase 2. Dit interview kan naar oordeel van de lead assessor beperkt uitgevoerd worden indien de VLC in functie van de gestelde eisen per EXC over een I/EWE, I/EWT, I/EWS of EN 1090 RWC-basis diploma beschikt. In dit geval zal niet zozeer de technische kennis maar nog wel de bekwaam- en bevoegdheden in relatie tot de producten in de werkplaats beoordeeld worden. De assessor zal dan tijdens het interview de VLC eveneens naar bewijsmateriaal vragen van eerder door hem uitgevoerd werk.

In principe zorgt de lead assessor voor de voorbereiding, maar hij kan deze taak delegeren aan een assessor van het assessorenteam.

De lead assessor deelt zijn eventuele bevindingen in verband met tekortkomingen en noodzakelijke verduidelijkingen aan de aanvrager mee. De aanvrager onderneemt de nodige acties en legt aan de lead assessor alle wijzigingen aan de documentatie en aan het systeem voor die alle tekortkomingen zouden kunnen verhelpen.

Voor zover mogelijk worden alle tekortkomingen behandeld en afgesloten voor de aanvang van fase 2. De implementatie van de correcties en eventuele corrigerende maatregelen kunnen ook tijdens fase 2 beoordeeld worden.



De **implementatiefase 2** (stage 2) van de aanvangskeuring wordt gepland na het afronden van dit (stage 1) **onderzoek** (in principe na ongeveer 3 tot 4 weken) en op een datum die de aanvrager toelaat eventueel noodzakelijke verbeteringen door te voeren.

8.3 Implementatieassessment Fase 2 (stage 2)

Gedurende het **implementatie**assessment kijken de aangestelde assessoren na of het managementsysteem dat in het handboek, **indien van toepassing**, en/of in de betreffende gedocumenteerde procedures, instructies, ... is beschreven, effectief wordt toegepast in overeenstemming met de eisen van de normatieve referentiedocumenten. Met het oog daarop worden de nog niet beoordeelde gedocumenteerde procedures, instructies, ... nagekeken, wordt gesproken met het personeel dat betrokken is bij het managementsysteem en worden de relevante beheersverslagen nauwkeurig geanalyseerd. Bij deze fase zijn alle verantwoordelijkheidsniveaus betrokken, en worden de werkplaatsen van de aanvrager bezocht. Indien andere werkplaatsen relevant zijn voor de overeengekomen draagwijdte van het assessment worden zij eveneens bezocht (**o.a.** onderaanneming).

Tijdens het assessment **zal het** interview van de **VLC afgerond worden indien nog niet beëindigd tijdens de Fase 1**.

Indien een aanwijzing van een tekortkoming ten overstaan van een eis wordt vastgesteld, zal de assessor deze onmiddellijk aan de aanvrager signaleren.

De assessor onderzoekt de vaststelling verder en oordeelt of het al dan niet een tekortkoming betreft. Wanneer het een tekortkoming is zal de assessor (later) een bericht van afwijking opmaken met een eis tot correctie en eventueel corrigerende maatregel.

De aanvrager dient op deze aanvragen tot correcties en eventueel corrigerende maatregelen te antwoorden door zijn standpunt en actieplan te geven en door een datum voor uitvoering voor te stellen voor elke aanvaarde aanvragen tot correcties en eventueel corrigerende maatregelen. Deze antwoorden dienen door de aanvrager zo snel mogelijk teruggestuurd te worden naar VINÇOTTE, **...** voor een specifiek afgesproken datum.

Tijdens het assessment dient een **locatie** met voldoende stoelen en **werkplaats** ter beschikking van de assessorenploeg te worden gesteld voor haar eigen vergaderingen.

Het assessment begint met een openingsvergadering, waarop de directie van de aanvrager en de assessoren aanwezig zijn. Tijdens deze vergadering stellen de deelnemers zichzelf voor en worden de details van het assessmentprogramma vastgelegd.

Het assessment eindigt met een afsluitende vergadering waarop de directie van de aanvrager en de assessoren aanwezig zijn. Tijdens die vergadering worden de besluiten van het assessment door de assessoren voorgelegd, evenals de eventuele aanvragen tot correcties en eventueel corrigerende maatregelen.

Nota: Voor EXC1 kan VINÇOTTE beslissen om de fase 1 en 2 gelijktijdig tijdens dezelfde assessmentdagen uit te voeren.

8.4 Aanvragen tot correcties en eventuele corrigerende maatregelen



De afwijkingen en opmerkingen die tijdens de aanvangskeuring of het continu toezicht werden vastgesteld, worden genoteerd in verslagen. Afwijkingen houden in dat niet aan de vereisten wordt voldaan.

Zware tekortkomingen - ernstige afwijkingen - major nonconformities - betekenen dat er geen proces link is of dat een systeem volledig faalt. Voor voorbeelden, zie hierna.

Lichte tekortkomingen - kleine afwijkingen - minor nonconformities - betekenen dat niet wordt voldaan aan een vereiste of een bepaling in de toepasselijke documenten of een bemerking in de procedures of werkinstructies van de aanvrager/gecertificeerde organisatie. Voor voorbeelden, zie hierna.

Cumulatie van verschillende kleine afwijkingen kunnen als een ernstige afwijking worden beschouwd.

De verslagen met betrekking tot afwijkingen worden ter plaatse overhandigd of naar de aanvrager/gecertificeerde organisatie gestuurd in de dagen volgend op het assessment. Na ontvangst bezorgt de aanvrager/gecertificeerde organisatie, zo snel mogelijk of voor de specifiek afgesproken datum de antwoorden op de vragen tot correcties en eventuele corrigerende maatregelen met het voorziene actieplan.

Zowel de lichte als de zware tekortkomingen moeten opgelost zijn - en de implementatie ervan indien nodig ter plaatse geverifieerd - vooraleer het finaal assessmentverslag afgerond wordt. Voor een aanvangskeuring betekent dit dat het uiteindelijke certificatieproces pas start wanneer "alle" tekortkomingen volledig behandeld, goedgekeurd werden en de implementatie van de correcties en eventueel corrigerende maatregelen geverifieerd werden.

Indien de implementatie van de corrigerende maatregelen meer dan 6 weken voor de zware tekortkomingen of 3 maanden voor de lichte in beslag neemt, kan VINÇOTTE beslissen om het assessment op te schorten. In dat geval laat VINÇOTTE de aanvrager/gecertificeerde organisatie weten dat het assessorenteam zal terugkomen nadat de correcties en eventuele corrigerende maatregelen zijn getroffen en uitgevoerd.

Indien een implementatie van een correctie of maatregel langer dan 6 maanden in beslag neemt, wordt het assessment als ongeldig beschouwd en moet een volledig nieuwe certificatie of opvolginscyclus doorlopen worden. Afwijkingen op deze regel kunnen uitsluitend door de Technical Manager toegestaan worden op basis van een goed gefundeerd dossier.

De tekortkomingen vastgesteld tijdens het latere continu toezicht zijn onderhevig aan dezelfde maatregelen met als onderscheid dat de certificatie niet onderbroken wordt zolang de implementatie niet langer dan 3 maanden op zich laat wachten.

Hieronder een niet gelimiteerde voorbeeldenlijst van zware tekortkomingen (major nonconformities):

- invoering van niet goedgekeurde systeemaanpassingen;
- onjuiste bepaling van de te gebruiken delen van de EN 1090 series;
- het gebruik van basismaterialen, lasprocessen, lasmaterialen en andere methodes dan degene beschreven in het toepassingsgebied van de certificatie of een verkeerde interpretatie of gebruik ervan;

- het onjuist inzetten van gekwalificeerde, of het inzetten van niet gekwalificeerde lassers/operators;
- het niet ter beschikking hebben van een correct gekwalificeerde VLC;
- het niet communiceren van een verandering van VLC aan de NoBo;
- geen of onvolledige controle over uitbestede activiteiten (wanneer van toepassing);
- het niet (kunnen) oplossen van voorafgaandelijk vastgestelde afwijkingen in de vooropgestelde tijden;
- ongeoorloofd gebruik van het uitgereikte certificaat zoals vermeld in de Algemene Conditie en voorwaarden van VINÇOTTE of zoals beschreven in dit document;
- het niet onderhouden en actueel brengen van het management systeem (bijv. documenten) bij het evolueren van een geïmplementeerd systeem;
- wanneer het systeem van invoering van correcties om aan de eisen van de overeenkomstige standaard(en) te voldoen, onvoldoende of inefficiënt blijkt;
- wanneer er onvoldoende of niet efficiënte middelen (waaronder ook personeel) aanwezig zijn om het systeem werkende en levend te houden;
- het niet aanwezig zijn van een essentiële systeemcomponent: geen bewijs van bestaan van enige documentatie of een systeem, of een invoering van een eis (of een significant deel ervan) van de referentiestandaard(en);
- wanneer er slechts een deel van een systeemcomponent ontbreekt, maar wanneer dit deel een kritische invloed heeft op de totale werking van het systeem of op de afgeleverde componenten, en wanneer dit ontbreken een negatieve uitwerking had tijdens de voorbije periode;
- evident gewilde afwijkingen van de standaarden of wetgeving;
- schending van een standaard of wetgeving die vragen betreffende de veiligheid van de gebruiker (of het algemeen welzijn) oproept;
- wanneer een afwijking van zulke aard is dat de balans van het systeem uit evenwicht is en de totale werking ervan geschaad wordt;
- een opstapeling van lichte tekortkomingen die de efficiëntie en het vertrouwen van het systeem in vraag stelt;
- een te lange tijd om de correcties en eventuele corrigerende maatregelen voor de door de assessoren vastgestelde afwijkingen vast te stellen en/of te implementeren, zodat de bekwaamheid van de organisatie om ze op te lossen in vraag kan gesteld worden;
- geen jaarlijkse melding van de gecertificeerde organisatie aan de NoBo met betrekking tot de status van het systeem en de VLC, en dit vanaf jaar 2 na de certificatie.

Hieronder een niet gelimiteerde voorbeeldenlijst van lichte tekortkomingen (minor nonconformities):

- onvolledige of niet helemaal juiste documentatie betreffende een toe te passen eis van de referentienorm, in zoverre dat de toestand niet essentieel is voor de werking van het systeem,
- onvolledige of niet helemaal juiste implementatie betreffende een toe te passen eis van de referentienorm, in zoverre dat de toestand niet essentieel is voor de werking van het systeem,
- gebrek aan aantoonbaar bewijs dat er voldaan is aan een gestelde eis van de referentiestandaard op zulke manier dat het geen afbreuk doet aan het vertrouwen gesteld voor de uitvoering van een essentieel element van het managementsysteem.



8.5 Assessmentrapport(en)

Na het assessment worden één of meerdere vertrouwelijke rapporten geschreven door de assessor(en).

Deze rapporten bevatten onder andere een korte beschrijving van de aanvrager/**gecertificeerde organisatie**, de beschrijving van de **handelingen en componenten** die gedekt zijn door het betreffende managementsysteem en de aanvragen tot correcties en eventuele corrigerende maatregelen **van** alle gevonden tekortkomingen.

De rapporten, met het besluit **en advies** van de lead assessor, samen met het volledige dossier wordt door een onafhankelijk persoon beoordeeld. De onafhankelijke beoordeler stelt een certificatieadvies op.

8.6 Certificatie

Het certificatedossier, dat het besluit **en advies** van de lead assessor en het advies van de onafhankelijke beoordeler in verband met het al dan niet toekennen **of behoud** van het certificaat bevat, wordt onderzocht door de Certificatiecommissie van VINÇOTTE.

De betrokken assessor(en) wordt/worden indien nodig gehoord. Voor elk geval afzonderlijk beslist de Certificatiecommissie ofwel een certificaat toe te kennen **of te laten behouden**, met opgave van de voorwaarden, ofwel de certificatie te weigeren, **op te schorten of in te trekken** met vermelding van de reden(en).

De toekenning of behoud van een certificaat wordt geweigerd wanneer de Certificatiecommissie oordeelt dat het toegepaste managementsysteem wezenlijk afwijkt van de eisen van de normatieve referentiedocumenten.

Dit oordeel is **o.a.** gebaseerd op de volgende feiten:

- aanwezigheid van zware tekortkomingen;
- opeenstapeling van lichte tekortkomingen waardoor de doeltreffende werking van het managementsysteem in het gedrang wordt gebracht;
- houding van de aanvrager tegenover de aanvragen tot correcties en eventuele corrigerende maatregelen.

Bij een aanvangskeuring moeten 'alle' afwijkingen met goedkeur van VINÇOTTE zijn opgelost vooraleer het certificaat wordt uitgereikt.

De geldigheid van het certificaat is onbeperkt zolang aan de gestelde eisen voldaan wordt. De datum waarop de beslissing voor toekenning van het certificaat door de Certificatiecommissie genomen is, geldt als ingangsdatum. De voorwaarden gesteld in §5.2 bieden een afwijking voor de implementatie van de voorgaande regel.

Normaliter wordt na 9 jaar een volledig nieuwe certificatiecyclus opgestart met al naar gelang de omstandigheden een voortzetting of aanpassing van de actuele opvolgingscyclus.

8.7 Registratie van het certificaat



Het hoofdcertificaat wordt opgemaakt met een uniek registratienummer.

Het bevat:

- de normatieve referentiedocumenten,
- de identiteit en adres van de gecertificeerde organisatie,
- het toepassingsgebied,
- de draagwijdte van de certificatie voor het lassen (specifiek certificaat in bijlage van het hoofdcertificaat), **indien lassen van toepassing is,**
- de naam van de verantwoordelijke lascoördinator (specifiek certificaat in bijlage van het hoofdcertificaat), **indien lassen van toepassing is,**
- de datum van uitgifte.

VINÇOTTE is gerechtigd om certificaten, verwijzingen ernaar of samenvattingen ervan in eender welke mediavorm te publiceren.

8.8 Opgvolging van de certificatie

Het toezicht op gecertificeerde organisaties wordt volgens schema uitgevoerd om te controleren of nog steeds conform met het FPC 2+ certificatie schema wordt gewerkt. De frequentie kan door omstandigheden hoger liggen (bv. door complexiteit, veel verschillende producten, wijzigingen in het bedrijf, ...).

Het continu toezicht omvat:

- De verificatie, of de gecertificeerde onderneming aan de eisen voldoet die gesteld zijn in dit Algemeen Reglement ;
- De verificatie van de naleving van de condities gesteld in het certificaat / de certificaten ;
- Een onderzoek naar de klachten die sinds het voorgaande assessment geuit werden ;
- De afhandeling van de afwijkingen genoteerd tijdens het/de vorige assessment(s) en de implementatie van de bijbehorende correcties en/of corrigerende maatregelen;
- De verificatie van de implementatie van het management systeem * ;
- De verificatie met betrekking tot het gebruik van het/de certificaat of certificaten ;
- Het opstellen van DoP's en het aanbrengen van de CE markering ;
- De verplichte meldingen aan de Aangemelde Instantie (zie de eisen gesteld in §5.3 en §8.4 van dit Algemeen Regelement).

(*) Als algemene regel geldt dat de implementatie van alle elementen, afhankelijk van de ad hoc situatie, oppervlakkiger of dieper zullen gecontroleerd worden tijdens iedere opvolging.

Er kunnen bijkomende assessments worden ondernomen in een aantal gevallen, zoals **(niet gelimiteerd)**:

- een belangrijke wijziging van het gecertificeerde managementsysteem;
- detectie van zware tekortkomingen tijdens het geplande continu toezicht;
- **verandering van VLC**
- een klacht geformuleerd door derden.

Deze bijkomende assessments omvatten het nakijken van de documentatie in de kantoren van VINÇOTTE en/of assessments in de lokalen van de gecertificeerde organisatie of op de plaatsen die dat vereisen.



Voor elk assessment wordt **minimaal één** rapport opgemaakt. Deze rapporten worden binnen de maand na ontvangst van aanvaardbare acties op eventuele aanvragen tot correcties en eventuele corrigerende maatregelen overgemaakt aan de organisatie.

De rapporten, samen met de aanbevelingen van de assessoren, worden voorgelegd aan de Certificatiecommissie van VINÇOTTE dat beslist het desbetreffend certificaat te handhaven, te wijzigen, op te schorten of in te trekken of stelt bijkomende eisen.

9 BIJZONDERE GEVALLEN

9.1 *Wijziging in de certificatie*

Een gecertificeerde organisatie kan vragen dat gewijzigde activiteiten worden gedekt door een nieuw uit te reiken certificaat.

In dergelijk geval wordt een programma ontwikkeld waarin rekening wordt gehouden met de specificiteit van het verzoek. In principe wordt het programma beperkt tot de nieuwe activiteiten van de gecertificeerde organisatie.

Ingeval de wijziging wordt toegekend, wordt het oude certificaat ingetrokken en vervangen door een nieuw certificaat met nieuwe voorwaarden. Ook het programma voor de opvolging van de certificatie wordt dienovereenkomstig aangepast.

De aanvrager dient tijdig een aanvraag in tot aanpassing van zijn certificatie wanneer belangrijke systeemwijzigingen zich voordoen (zie 5.3.c) ten einde geen onderbreking te hebben in de geldigheid van zijn certificatie.

Het aanpassingsproces is gelijkaardig aan de oorspronkelijke certificatie.

Echter:

- in het programma wordt rekening gehouden met de voorafgaande kennis van het managementsysteem dat opnieuw aan een assessment moet worden onderworpen;
- het Algemeen Reglement dat in voege is op de datum van het hernieuwingsvoorstel is van toepassing.

Het continu toezicht moet worden uitgevoerd bij voorkeur voor, maar niet later dan 3 maand na de invoering van de veranderingen van het managementsysteem. Na die datum wordt geen tijdelijk certificaat afgegeven, maar VINÇOTTE kan wel per brief bevestigen dat het aanpassingsproces loopt, op voorwaarde dat het nieuwe contract is getekend en de assessmentdatums zijn overeengekomen.

9.2 *Gecombineerde certificatie*

De mogelijkheid tot combinatie van certificaten **met één van** de EN ISO 3834 serie, dient geval per geval onderzocht te worden.

....



9.3 Overdracht van certificaten

Op verzoek van de gecertificeerde organisatie die een door een andere certificatie-instelling afgegeven certificaat wil overdragen aan VINÇOTTE, kan VINÇOTTE, onder bepaalde voorwaarden, een certificaat afgeven dat is gebaseerd op vroegere assessmentresultaten en de certificatieprogramma's overnemen.

Het originele certificaat en de laatste assessmentrapporten worden bestudeerd en beoordeeld, met inbegrip van de status van openstaande tekortkomingen, evenals klachten en ondernomen acties.

De resultaten van deze overname- (of overdracht)beoordeling worden voorgelegd aan de Certificatiecommissie van VINÇOTTE, die al dan niet een certificaat afgeeft, met al dan niet voortzetting van de gangbare cyclus voor het continu toezicht.

De Certificatiecommissie beslist over eventuele bijkomende acties (voorafgaand assessment, ...) en legt het nieuwe opvolgingsprogramma vast (of bevestigt het oorspronkelijke).

10 GEBRUIK EN MISBRUIK VAN HET CERTIFICAAT EN HET NoBo NUMMER

De FPC 2⁺ gecertificeerde organisatie heeft het recht om in alle gevallen waarin dit door de organisatie nuttig wordt gevonden, binnen het geldigheidsgebruik, van het certificaat gebruik te maken.

De FPC 2⁺ gecertificeerde organisatie is gerechtigd het certificaat in binnen- en buitenland te gebruiken, op voorwaarde dat zij zelf de gebruikers zijn.

Bij overdracht aan derden en ander misbruik wordt het certificaat door VINÇOTTE ingetrokken. Tevens behoudt VINÇOTTE zich alle rechten voor om ter zake tegen de gecertificeerde organisatie gepaste juridische maatregelen te treffen.

De gecertificeerde organisatie heeft het recht om een FCP 2⁺ logo te gebruiken op de manier die als het meest gepast wordt beschouwd, enkel voor die activiteiten die onder het toepassingsgebied van de certificatie vallen. Publiciteit waarbij het logo wordt gebruikt, dient in elk geval een getrouw en accuraat beeld te geven van de bekwaamheid van de organisatie voor de activiteiten waarop de certificatie betrekking heeft.

De gecertificeerde onderneming heeft de plicht om volgens de regels vermeld in EN 1090-1, het VINÇOTTE registratienummer 0026 als aangemelde instantie (NoBo) op de toepasselijke prestatieverklaringen (DoP) en toepasselijke CE markeringen te vermelden.

11 OPZEGGEN, SCHORSEN EN INTREKKEN VAN HET CERTIFICAAT

11.1 Opzeggen van de certificatie



De gecertificeerde organisatie kan de certificatie schriftelijk bij VINÇOTTE opzeggen om wat voor reden dan ook en op ieder tijdstip.

Als gevolg van het opzeggen van het certificaat dient de organisatie:

- het certificaat terug te geven aan VINÇOTTE;
- geen enkele kopie van het certificaat meer te gebruiken;
- op alle documentatie, gedrukt of niet, en op iedere website in eigen beheer, iedere referentie naar certificatie te verwijderen.

11.2 Schorsen van de certificatie

Schorsing van de certificatie wordt door de Certificatiecommissie van VINÇOTTE beslist, als gevolg van (enkele voorbeelden):

- afwijkingen van het managementsysteem met betrekking tot de bouwproductenverordening 305/2011, de in aanmerking komende normen van de EN 1090 serie of andere wetgeving die niet voldoende grond hebben om tot intrekking over te gaan, maar die niet voor overeengekomen datums zijn opgelost;
- oneigenlijk gebruik van het certificaat;
- ernstige afwijkingen ten opzichte van de eisen;
- onaangekondigde wijzigingen die in de organisatie al zijn doorgevoerd en die nog niet door VINÇOTTE zijn geëvalueerd;
- repetitieve weigering van voorgestelde datums voor het continu toezicht.

De schorsing van de certificatie wordt schriftelijk door VINÇOTTE aan de gecertificeerde organisatie medegedeeld, samen met een opgave van de onderliggende redenen en de voorwaarden om het certificaat opnieuw te mogen gebruiken.

VINÇOTTE zal de schorsing van het certificaat melden aan de hiervoor bevoegde Belgische instanties (FOD Economie). De schorsing wordt alleen opgeheven, nadat VINÇOTTE heeft vastgesteld dat de zaak in **overeenstemming met** de eisen weer in orde is gebracht. Het opheffen van de schorsing wordt door VINÇOTTE schriftelijk aan de organisatie **meegedeeld**.

De certificatiehouder heeft bij schorsing van het certificaat de plicht om zijn desbetreffende FPC productie gedurende de schorsingstijd niet verder te zetten.



11.3 Intrekken van certificatie

De Certificatiecommissie van VINÇOTTE kan besluiten om een certificaat in te trekken indien onder andere bij de gecertificeerde organisatie:

- ernstige afwijkingen ten opzichte van de eisen worden vastgesteld waardoor niet CE conforme producten op de markt werden gebracht;
- misbruik wordt gemaakt van het certificaat;
- veranderingen zijn doorgevoerd in de organisatie die niet aanvaardbaar zijn voor VINÇOTTE;
- wordt geweigerd om controle assessments of checks toe te staan;
- wordt aangegeven dat zij stoppen met de gecertificeerde activiteiten;
- de productie van CE te markeren metalen componenten wordt verder gezet tijdens de schorsingsperiode.

De intrekking van de certificatie wordt schriftelijk door VINÇOTTE aan de gecertificeerde organisatie medegedeeld, samen met een opgave van de onderliggende redenen.

Als gevolg van het intrekken van het certificaat dient de organisatie:

- het certificaat terug te geven aan VINÇOTTE;
- geen enkele kopie van het certificaat meer te gebruiken;
- op alle documentatie en gedrukt materiaal iedere referentie naar certificatie te verwijderen.

VINÇOTTE zal het bedrijf van de lijst van gecertificeerde organisaties verwijderen.

Indien het bedrijf besluit om zich opnieuw te laten certificeren, dient opnieuw de aanvraag te worden ingediend bij VINÇOTTE.

11.4 Meldingsplicht bij negatieve resultaten betreffende het gebruik of teruggave van het Certificaat

De certificatiehouder moet onmiddellijk zijn actuele en potentiële opdrachtgevers op de hoogte stellen van negatieve resultaten zoals schorsing en intrekking en alle daarbij behorende maatregelen ter bescherming van zijn actuele en potentiële opdrachtgevers nemen. Maar ook wanneer hij op eigen initiatief het Certificaat terugbezorgd aan VINÇOTTE, dient hij zijn actuele en potentiële opdrachtgevers hier van op de hoogte te stellen en de bijbehorende maatregelen te treffen.

VINÇOTTE zal bovendien de beslissing medelen aan de Belgische accreditatieinstelling BELAC, de FOD Economie en de lokale overheid. In de mate van het mogelijke zullen ook alle andere aangemelde instanties (NoBo's) van de Bouwproductenverordening (CPR) hierover door VINÇOTTE bericht worden.



12 BEROEPSPROCEDURE

Elke belanghebbende kan bezwaar aantekenen tegen een beslissing van de Certificatiecommissie van VINÇOTTE. Om ontvankelijk te zijn, moet elk bezwaar betekend worden met een aangetekend schrijven aan de **voorzitter van het FPC Certificatiecomité** van VINÇOTTE.

Indien de organisatie het niet eens is met de uitspraak van de **voorzitter van het FPC Certificatiecomité** van VINÇOTTE kan hij beroep aantekenen bij **diezelfde voorzitter van het FPC Certificatiecomité** van VINÇOTTE die dan een onafhankelijke Beroepscommissie **samenstelt en oproept onder voorzitterschap van de algemene directie van VINÇOTTE.**

De samenstelling wordt medegedeeld aan de eisende partij, die de mogelijkheid heeft om per aangetekend schrijven binnen de acht dagen die samenstelling te betwisten.

De vergadering wordt samengeroepen binnen de twee weken na de definitieve samenstelling van de **Beroepscommissie**. Tijdens deze vergadering zullen zowel de eiser als de Certificatiecommissie het recht hebben om vertrouwelijk gehoord te worden. De **Beroepscommissie** kan ook elke andere relevante persoon horen. Elke **gedaagde** zal een week vooraf geïnformeerd worden over tijd en plaats van de vergadering.

De **Beroepscommissie** zal een besluit nemen binnen de twee weken na haar zitting.

De beslissing van de meerderheid van de Beroepscommissie is definitief.

Gedurende de hele procedure van beroep blijven de besluiten waartegen beroep wordt aangetekend gelden.

13 VERTROUWELIJKHEID

Alle inlichtingen over de aanvragers en de gecertificeerde organisaties worden in alle vertrouwelijkheid behandeld.

VINÇOTTE verbindt er zich toe vertrouwelijke informatie over de aanvrager of gecertificeerde instellingen of informatie die tijdens de assessments werd verzameld, niet bekend te maken, behalve de gegevens die rechtstreeks verband houden met de status van de certificatie (alle gegevens die zijn vermeld in het certificaat).

Niettemin mag VINÇOTTE delen van dossiers of hele dossiers tonen aan de Belgische accreditatie instantie, aan de FOD Economie en de lokale overheid.

De organisaties aanvaarden, in voorkomend geval, de aanwezigheid van vertegenwoordigers van de accreditatie instantie, het FOD, lokale overheden en assessoren in opleiding.



14 CERTIFICATIEKOSTEN

De certificatiekosten die door VINÇOTTE worden vastgelegd, worden voorgesteld in de vorm van forfaitaire bedragen en een reeks dag- en uurtarieven.

De bedragen dekken o.a. :

- de voorbereiding van het assessment en de beoordeling van de documentatie;
- het certificatieassessment en het rapport;
- de certificaten.

Voor het programma van het continu toezicht van de certificatie gelden de op dat ogenblik gehandhaafde prijzen.

De bedragen worden bepaald op basis van de gekozen norm(en) uit de reeks EN 1090, waarbij de assessmenttijden afhankelijk zijn van o.a. de grootte van de organisatie, haar complexiteit, ... Er kan eveneens rekening worden gehouden met elke bestaande certificatie of vroegere onderzoeken van het managementsysteem door VINÇOTTE.

Een vast bedrag wordt bepaald per certificaat voor de certificatie en registratie.

Alle bedragen worden gefactureerd na uitvoering van de betreffende certificatiefase (in het algemeen na het toesturen van het rapport).

Bijkomende assessmentprestaties waarvoor VINÇOTTE niet verantwoordelijk kan gesteld worden, zoals heronderzoek van de documentatie, heruitvoering van het assessment of van een deel ervan, bijkomende prestaties zoals beschreven in § 8.8. en § 15, enz., worden volgens de geldende dag- & uurtarieven verrekend.

De vastgestelde certificatiefee is geldig vanaf certificatedatum voor de periode tot het volgend continu toezicht en zolang geen aanpassingen aan het dossier dienen te gebeuren. Noodzakelijke aanpassingen leiden tot nieuwe fees.

15 WIJZIGING VAN DE REFERENTIENORMEN OF - DOCUMENTEN

Ingeval er wijzigingen optreden in de regelgeving van het FPC 2+ certificatiesysteem voor bedrijven volgens de EN 1090 of daarin gerefereerde documenten wordt de gecertificeerde organisatie daar tijdig door VINÇOTTE van op de hoogte gebracht. Afhankelijk van de omvang van wijziging(en) zal VINÇOTTE aan de gecertificeerde organisatie een periode aangeven wanneer zij de wijziging(en) doorgevoerd dienen te hebben. VINÇOTTE zal na de datum waarop de doorgevoerde wijzigingen bij de gecertificeerde organisatie zijn geïmplementeerd, volgens de aangepaste regelgeving, het certificatiesysteem opnieuw beoordelen.



16 VERLIES VAN ACCREDITATIE, NOTIFICATIE OF MACHTIGING

VINÇOTTE staat onder toezicht van één of meerdere instellingen om het huidige certificatieschema te mogen implementeren, en neemt alle noodzakelijke maatregelen om de bekomen accreditaties en machtigingen te behouden. Indien VINÇOTTE een accreditatie, notificatie en/of machtiging geheel of gedeeltelijk zou verliezen, dan worden alle betrokken contractuele verbintenissen met de aanvragers met onmiddellijke ingang verbroken en ontbonden.

17 VAN TOEPASSING ZIJNDE RECHT & GESCHILLEN

Het huidige Algemeen Reglement is onderworpen aan het Belgisch recht. Elk geschil met betrekking tot geldigheid, interpretatie en uitvoering van het reglement zal onderworpen worden na onderzoek van minnelijke schikking aan de rechtbank van 1^{ste} aanleg te Brussel.