



Bureau Veritas Certification BRCGS Terms & Conditions (ISO 17065 Product Certification)
Bureau Veritas Certification Warunki i Zasady BRCGS
(ISO 17065 Certyfikacja Produktu)

General

Bureau Veritas Certification offers certification audits as described in the relevant BRCGS Global Standards current version covering, respectively: Food Safety, Packaging, Storage and Distribution, Agents and Brokers.

Some specific requirements for additional audit modules in accordance with the protocol of those modules shall be respected if required.

To achieve their certificate of approval the client must demonstrate compliance to all sections of the relevant standard, including the introduction and protocol sections. The client must also allow access to Bureau Veritas Certification to enable audit of their systems and premises as necessary. The client shall make available to BRCGS all documents in relation to the audit upon request.

The certificate of approval awarded by Bureau Veritas Certification covers only the products and services supplied and manufactured under the control of the client. Other services and products marketed or distributed by the client under their name are considered to be Factored items. These can normally not be considered within the scope of Audit for BRCGS Product Certification.

Requests for Audit

For the purpose of any accredited Services provided under this Agreement, the accredited entity (which holds the accreditation for the services) will be:

- Bureau Veritas Certification Holdings SAS UK Branch, for services under UKAS accreditation.
- the local Bureau Veritas legal entity for services under their accreditation.

The accredited entity will be named towards the Client. The accredited entity is entitled to legally enforce the certification relevant activities towards the Client.

Requests for audit will follow the terms and conditions as set out in "Bureau Veritas Certification Agreement".

Audit Process

The details of the services to be provided will be agreed between the client and Bureau Veritas Certification. To provide a general guide outlined below are the key stages of the Audit process.

Information required from the site prior to the audit.

In order to prepare an audit plan, the client must send to the audit team:

- The process flow diagram
- A simple site plan
- The management organization chart and key contacts
- The list of products or products group included within the audit scope
- Typical shift patterns (e.g. night-time manufacture or where production processes are not carried out each day)
- Production schedules, to allow audits to cover relevant processes
- Any requested exclusions from the scope of the audit

Supplementary documents needed for BRCGS Food/Packaging

- Background and structure of the company
- A summary of the site's critical control points (CCPs)
- A description of any special handling requirements (e.g. for allergens, claims or other certifications)
- A description of the site and building fabrication
- An outline of any outsourced processes
- Any recent quality issues, withdrawals or customer complaints, and other relevant performance data
- An outline of operational controls, such as internal audits, testing and traceability.

Informacje ogólne

Bureau Veritas Certification oferuje audyty certyfikacyjne opisane w aktualnie obowiązujących wersjach stosownych norm BRCGS Global Standards, odpowiednio: Bezpieczeństwo żywności, Opakowania i materiały do pakowania, Przechowywanie i dystrybucja, Agenci i pośrednicy.

Niektóre szczególne wymagania dotyczące dodatkowych modułów zgodnie z protokołem tych modułów są przestrzegane, jeśli jest to wymagane.

Aby uzyskać certyfikat zgodności, klient musi wykazać zgodność ze wszystkimi punktami odpowiedniego standardu, włączając punkty Wprowadzenie i Protokół. Klient musi również zapewnić dostęp Bureau Veritas Certification, aby w razie konieczności umożliwić przeprowadzenia auditu systemów i obiektów. Na życzenie klient udostępni BRCGS pełną dokumentację w związku z auditem.

Certyfikaty zgodności przyznane przez Bureau Veritas Certification obejmują tylko te wyroby i usługi, które są wytwarzane i dostarczane pod kontrolą klienta. Inne usługi i wyroby sprzedawane lub dystrybuowane przez klienta w swoim imieniu są uznawane za towary handlowe. W normalnych warunkach nie są one uwzględnione w zakresie auditu w ramach certyfikacji wyrobu BRCGS.

Wnioski o audit

Na potrzeby wszelkich akredytowanych usług świadczonych na mocy niniejszej Umowy, akredytowanym podmiotem (który posiada akredytację na usługi) będzie:

- Bureau Veritas Certification Holdings SAS Oddział w Wielkiej Brytanii, dla usług objętych akredytacją UKAS.
- lokalny podmiot prawny Bureau Veritas w przypadku usług objętych jego akredytacją.

Podmiot akredytowany zostanie nazwany wobec Klienta. Podmiot akredytowany jest uprawniony do prawnego egzekwowania odpowiednich działań w zakresie certyfikacji wobec Klienta

Wnioski o audit będą podlegać postanowieniom określonym w "Umowie Bureau Veritas Certification".

Proces auditu

Szczegóły dotyczące usług, jakie mają być dostarczone zostaną uzgodnione pomiędzy klientem a Bureau Veritas Certification. Poniżej przedstawiono kluczowe etapy procesu auditu, które stanowią ogólne wytyczne.

Informacje wymagane od Klienta przed audytem

Aby przygotować plan audytu, Klient musi wysłać do zespołu auditującego:

- Schemat przepływu procesów HACCP
- Prosty plan lokalizacji
- Schemat organizacyjny zarządzania
- Lista produktów lub grup produktów, które objęte są zakresem auditu
- Typowe zmiany (np. nocna zmian produkcyjna lub kiedy produkcja nie przebiega każdego dnia)
- Harmonogramy produkcji, aby umożliwić na przykład audyty obejmujące odpowiednio procesy
- Wszelkie wymagane wyłączenia z zakresu auditu

Dokumenty uzupełniające niezbędne przy BRCGS Food / Packaging:

- Otoczenie i konstrukcja budynku
- Podsumowanie analizy zagrożeń i ryzyka (CCP)
- Opis wszelkich specjalnych wymagań dotyczących np. w przypadku alergenów, oświadczenia lub inne certyfikaty
- Opis terenu i konstrukcji budynku



Bureau Veritas Certification BRCGS Terms & Conditions (ISO 17065 Product Certification)

Bureau Veritas Certification Warunki i Zasady BRCGS (ISO 17065 Certyfikacja Produktu)

Supplementary documents needed for BRCGS S&D
– number of vehicles in operation and when vehicles will be on site

Supplementary documents needed for BRCGS A&B
– Overview of the company's operation, including office locations
– International range of company activities
– Summary hazards and risk analysis
– Any recent quality issues, withdrawals or customer complaints, and other relevant performance data

Where the site was certified by a different Certification Body then the site shall provide a copy of the previous audit report

Audit plan:

An audit plan will be provided prior to the commencement of the audit except for unannounced audits.

Audit realization:

The audit team will meet with the management of the client to discuss the details of the Audit process and consider any issues relating to the performance of the audit. Observations, general remarks and non-conformities will be identified and discussed if and when they arise during the audit. The lead auditor will prepare and present to the client's management a report of the audit, their findings, the scope of audit and seek agreement on the nature of any corrective actions to be taken, where necessary. If a follow-up audit is necessary these will be subject to an additional fee. The audit is performed following the rules of confidentiality.

Closing of non-conformities

The client shall provide the Lead Auditor for each non-conformity, root cause, corrective action & evidence within 28 calendar days (or 90 days in some specific situations).

Audit Reporting

Bureau Veritas Certification will deliver full audit reporting to the client within 42 days of the audit and will upload the audit report into BRCGS's database. The client also allows Bureau Veritas Certification to forward the audit report to the accreditation body. A copy of the audit report and any subsequent certificate or audit result shall be supplied to the BRCGS and where accredited, the Accreditation Body in the agreed format for the BRCGS used. All documents in relation to the audit shall be made available to the BRCGS upon request and other relevant stakeholders such as GFSI and government bodies upon request. All documents submitted to the BRCGS shall be copies of original documents. All the documents provided to the BRCGS will be treated as confidential.

Issuance of Certificates of Approval

Certificates of Approval can only be granted and issued as and when all corrective actions agreed between the client and the lead auditor have been completed. Failing this, Bureau Veritas Certification reserve the right to re-audit the premises at the client costs. The certificate of Approval issued does not exempt the client from their legal obligations in respect of the services and products evaluated. A policy document explaining how to use Bureau Veritas Certification and relevant Accreditation Body logos is available on request.

Any failure to follow these guidelines may result in the certificate of Approval being withdrawn and/or legal action being taken.

Re-audit

Re-audits shall be carried out at a frequency determined as specified in the relevant Standard. Bureau Veritas Certification will contact the Company to arrange a date (except for unannounced audit) for the re-audit before the audit deadline. It remains the client responsibility to have the audit done within appropriate window.

- Zarys wszelkich procesów zleconych na zewnątrz
- Ostatnie problemy z jakością produktu/usługi, odwołania, wycofania lub reklamacje klientów oraz inne istotne dane dotyczące wydajności
- Zarys kontroli operacyjnych, takich jak audyty wewnętrzne, testy i identyfikowalność.

Dokumenty uzupełniające niezbędne przy BRCGS S&D:
- ilość działających pojazdów i kiedy pojazdy będą na miejscu

Dokumenty uzupełniające niezbędne przy BRCGS A&D:
- Przegląd działalności firmy, w tym lokalizacji biur
- Międzynarodowy zakres działalności firmy
- Podsumowanie zagrożeń i analiza ryzyka
- Ostatnie problemy z jakością, wycofania lub skargi klientów oraz inne istotne dane dotyczące wydajności

Jeżeli lokalizacja była certyfikowana przez inną jednostkę certyfikującą, to Klient powinien dostarczyć kopię poprzedniego raportu z audytu

Plan audytu:

Plan audytu zostanie dostarczony przed rozpoczęciem audytu, z wyjątkiem niezapowiedzianych audytów.

Realizacja audytu:

Zespół audytujący spotka się z kierownictwem klienta w celu omówienia szczegółów procesu audytu oraz wzięcia pod uwagę wszelkich kwestii dotyczących przeprowadzenia audytu. Obserwacje, uwagi ogólne i niezgodności zostaną określone i omówione, jeśli i kiedy pojawiają się w trakcie audytu. Auditor wiodący przygotowuje i przedstawi kierownictwu klienta raport z audytu, wnioski, zakres audytu oraz uzgodni charakter działań naprawczych, jakie należy przedsięwziąć w razie konieczności. Jeśli audit powtórny jest wymagany, zostanie on przeprowadzony za dodatkową opłatą. Audit zostanie przeprowadzany zgodnie z zasadami poufności.

Zamknięcie niezgodności

Klient przedstawi Auditorowi Wiodącemu źródłową przyczynę każdej niezgodności, a także działanie naprawcze i dowody w ciągu 28 dni kalendarzowych (lub 90 dni w pewnych konkretnych sytuacjach).

Raport z audytu

Po każdym audicie Bureau Veritas Certification dostarczy do klienta pełny raport z audytu w ciągu 42 dni od audytu, zgodnie z wytycznymi BRCGS. Klient zezwala Bureau Veritas Certification na przesłanie raportu z audytu do bazy danych BRCGS. Ponadto, Klient zezwala Bureau Veritas Certification na przekazanie raportu z audytu do organu akredytacyjnego (PCA). Kopia raportu z audytu oraz wszelkich certyfikatów lub wyników audytu dostarcza się do BRCGS, a w przypadku akredytacji, do jednostki akredytującej w uzgodnionym formacie dla standardu BRCGS. Wszystkie dokumenty związane z audytem są udostępniane BRCGS na żądanie oraz innym odpowiednim zainteresowanym stronom, takim jak GFSI i organy rządowe. Wszystkie dokumenty przedkładane do BRCGS będą kopiami oryginalnych dokumentów. Wszystkie dokumenty przekazane BRCGS będą traktowane jako poufne.

Wydanie certyfikatu zgodności

Certyfikaty zgodności mogą być przyznane i wydane tylko pod warunkiem i z zastrzeżeniem, że wszystkie działania naprawcze uzgodnione pomiędzy klientem a audytorem wiodącym zostały wykonane. W razie niewywiązania się z tego obowiązku Bureau Veritas Certification zastrzega sobie prawo do ponownego przeprowadzenia audytu na koszt klienta. Wystawiony certyfikat zgodności nie zwalnia klienta z jego prawnych obowiązków względem usług i wyrobów będących przedmiotem oceny. Dokument zawierający politykę, który wyjaśnia, w jaki sposób



Bureau Veritas Certification BRCGS Terms & Conditions (ISO 17065 Product Certification)

Bureau Veritas Certification Warunki i Zasady BRCGS (ISO 17065 Certyfikacja Produktu)

Witnessed audit

The client authorizes Bureau Veritas Certification to bring in additional participants (at no extra cost for the client) to the audit as follows:

- A Bureau Veritas Certification auditor in progress of qualification
- A Bureau Veritas Certification personnel supervising the lead auditor as part of usual shadow audit programme
- An accreditation body auditor supervising the lead auditor as part of usual accreditation programme
- A BRCGS representative supervising the lead auditor as part of BRCGS's integrity programme.
- A witness audit by a specifier where a specifier specific additional audit module is included.

Refusing such arrangements may result in the certificate of Approval being withdrawn and/or legal action being taken.

Audit by the BRCGS

The client authorises BRCGS to carry out further audits to validate continued certification. These visits may be announced or unannounced and will follow the same rules as Bureau Veritas Certification audits for closing of non-conformities. Refusing such audits may result in the certificate of Approval being withdrawn and/or legal action being taken. BRCGS may contact the site directly in relation to its certification status or for feedback on Bureau Veritas Certification performance, or investigation into reported issues or complaints.

The certification status may be affected in the event that access to any parts of the site or process or requests to these points specified above is unreasonably refused.

Incident notification

The client shall notify within 3 working days in writing Bureau Veritas Certification of any impending prosecution with respect to product safety or legality, a public product recall or change of circumstances that may affect the validity of continuing certification. Bureau Veritas Certification will assess the situation and may proceed to an extra audit at client cost or a suspension or withdrawal of the Certificate of approval. In case of adverse publicity or Government intervention, Bureau Veritas Certification will notify BRCGS.

Withdrawal of the Certificate of Approval

Bureau Veritas Certification reserves the right to withdraw the certificate of Approval at any time. If such actions are deemed necessary the client will be fully briefed and given as much notice as is practical. The client will be given every possible opportunity to take corrective action before a final decision is taken on what action Bureau Veritas Certification should take.

Bureau Veritas Certification reserves the right to publish the fact that such action has been taken.

Appeals, Disputes and Complaints

The client should appeal or dispute against the decisions of Bureau Veritas Certification in accordance with the Bureau Veritas Certification appeals procedure within 7 calendar days of receipt of the certification decision. Appeals will be finalised within 30 calendar days of receipt. Bureau Veritas Certification complaint procedure is available on request from the clients local office. In the event of an unsuccessful appeal, Bureau Veritas Certification has the right to charge costs for conducting the appeal.

wykorzystywać znaki graficzne Bureau Veritas Certification i stosownego organu akredytacyjnego, jest dostępny na życzenie. Jakikolwiek przypadek niezastosowania się do tych wytycznych może spowodować wycofanie certyfikatu zgodności i/lub podjęcie stosownych kroków prawnych.

Ponowny audit

Audyty ponowne zostaną przeprowadzone w odstępach czasu określonych w stosownym standardzie. Bureau Veritas Certification skontaktuje się z firmą, aby uzgodnić datę (za wyjątkiem auditów niezapowiedzianych) auditu ponownego przez upływem terminu auditu. Odpowiedzialnością klienta jest przeprowadzenie auditu w stosownym okresie.

Audit obserwowany

Klient upoważnia Bureau Veritas Certification do uwzględnienia w audicie dodatkowych uczestników (bez dodatkowych kosztów dla klienta) zgodnie z postanowieniami poniżej:

- Auditor Bureau Veritas Certification w trakcie uzyskiwania kwalifikacji
 - Personel Bureau Veritas Certification nadzorujący auditora wiodącego w ramach zwykłego programu kontroli
 - Auditor organu akredytacyjnego nadzorujący auditora wiodącego w ramach zwykłego programu akredytacji
 - Przedstawiciel BRCGS nadzorujący auditora wiodącego w ramach programu rzetelności BRCGS.
 - Audyt obserwowany przeprowadzony przez specjalistę, w którym zawarty jest konkretny dodatkowy modul.
- Odmowa zaakceptowania tych ustaleń może spowodować wycofanie certyfikatu zatwierdzenia i/lub podjęcie stosownych kroków prawnych.

Audit wykonany przez BRCGS

Klient upoważnia BRCGS do przeprowadzenia dalszych auditów w celu zatwierdzenia ciągłego utrzymania certyfikacji. Takie wizyty mogą być zapowiedziane lub niezapowiedziane, a także podlegają tym samym zasadom co audyty Bureau Veritas Certification w odniesieniu do eliminowania niezgodności. Odmowa przeprowadzenia takich auditów może spowodować wycofanie certyfikatu zatwierdzenia i/lub podjęcie stosownych kroków prawnych. BRCGS może skontaktować się z lokalizacją bezpośrednio w związku z jej statusem certyfikacyjnym lub w celu uzyskania informacji zwrotnej na temat skuteczności certyfikacji Bureau Veritas lub dochodzenia w sprawie zgłaszanych problemów lub skarg.

Status certyfikacji może zostać naruszony w przypadku nieuzasadnionej odmowy dostępu do jakichkolwiek części lokalizacji, procesu lub wniosków do wyżej wymienionych punktów.

Powiadomienie o zdarzeniu

Klient powiadomi Bureau Veritas Certification, w ciągu 3 dni roboczych na piśmie, o jakimkolwiek toczącym się postępowaniu w odniesieniu do bezpieczeństwa lub legalności wyrobu, publicznego wycofania wyrobu z rynku lub zaistnienia okoliczności, które mogą mieć wpływ na ważność ciągłości certyfikacji. Bureau Veritas Certification dokona oceny sytuacji i może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowego auditu na koszt klienta lub zawieszeniu lub wycofaniu certyfikatu zgodności. W przypadku niekorzystnych medialnych informacji lub interwencji nadzoru urzędowego Bureau Veritas Certification powiadomi o tym fakcie BRCGS.

Wycofanie certyfikatu zatwierdzenia

Bureau Veritas Certification zastrzega sobie prawo do wycofania certyfikatu zatwierdzenia w każdym momencie. Jeśli takie działania są uznane za konieczne, klient zostanie w pełni o nich poinformowany i przyznany mu zostanie taki okres wypowiedzenia, jaki jest stosowany w praktyce. Klient otrzyma każdą możliwą sposobność na podjęcie działania naprawczego przed wydaniem



Bureau Veritas Certification BRCGS Terms & Conditions (ISO 17065 Product Certification)
 Bureau Veritas Certification Warunki i Zasady BRCGS
 (ISO 17065 Certyfikacja Produktu)

	<p>ostatecznej decyzji odnośnie tego, jakie działanie powinno zostać podjęte przez Bureau Veritas Certification. Bureau Veritas Certification zastrzega sobie prawo do opublikowania faktu, iż takie działanie zostało podjęte.</p> <p>Odwolania, spory i reklamacje Klient może odwołać się od decyzji lub zakwestionować decyzję wydaną przez Bureau Veritas Certification zgodnie z procedurą odwoławczą Bureau Veritas Certification w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania decyzji o certyfikacji. Odwołania zostaną sfinalizowane w ciągu 30 dni kalendarzowych od ich otrzymania. Procedura składania reklamacji Bureau Veritas jest dostępna na żądanie w lokalnym biurze. W przypadku nieudanego odwołania, Bureau Veritas Certification ma prawo do naliczenia kosztów związanych z odwołaniem.</p>
<p>W przypadku firm uzyskujących certyfikat BRCGS po raz pierwszy poniższa sekcja powinna zostać uzupełniona (nie dotyczy zakładów przechodzące od innych CB lub audyty recertyfikacyjne). Szczegóły dotyczące tworzenia nowego identyfikatora firmy i kodu witryny wymagane przez katalog BRCGS. Należy pamiętać, że podczas przypisywania raportów z audytu do konta właściciela audytu w katalogu BRCGS Directory, oczekuje się, że wnioski będą zawierać nazwę, adres i dane kontaktowe tego podmiotu. Oczekuje się, że firma będąca właścicielem audytu to podmiot, który zlecił audyt i ponosi opłaty za audyt oraz, że jest on wyszczególniony jako klient w umowie audytu, a także jest właścicielem obiektu podlegającego audytowi. Zatem w przypadku wszystkich Nowych Klientów, dla których wymagany jest kod Nowego Oddziału, BRCGS wymaga od jednostek certyfikujących przedstawienie poniższych informacji, a następnie utworzy kod firmy i zakładu w katalogu BRCGS Directory.</p>	<p>For companies getting certified in BRCGS for the first time, the following section will be filled in (not applicable for sites coming from other CBs or recertification audits).</p> <p>New Company ID & Site Code creation details requested by BRCGS Directory.</p> <p>Kindly note that while assigning audit reports to the Directory account of the 'real-world' audit-owner, company creation requests are expected to detail that entity's name, address and contact details.</p> <p>It is expected that the audit owning Company is the entity that instructed & pays for the audit and is detailed as the client on the contract to audit, as well as also being the owner of the site subject to audit.</p> <p>So for all the New Clients for which New Site code is required, BRCGS will now ask the requesting CBs to declare below points and will then only create the Company & Site code in the directory.</p>


Site to be audited/ Zakład audytowany

Site name	
Site address	
Site contact email (for display in BRCGS directory)-	
Site Telephone number	
Had site been previously BRCGS audited Yes/ No	Yes/ No
Audit Start date confirmed? Yes/ No	Yes/ No
Expected audit start date	

Company paying for the audit/ Dane płatnika

Company name	
Company address	
Company email (for display)-	
Company Telephone	

Company contact (for Directory user account) / Dane kontaktowe (jako użytkownika bazy BRCGS Directory)

	<p align="center">Bureau Veritas Certification BRCGS Terms & Conditions (ISO 17065 Product Certification)</p> <p align="center">Bureau Veritas Certification Warunki i Zasady BRCGS (ISO 17065 Certyfikacja Produktu)</p>	
--	---	--

Contact Name	
Contact email	
Contact job title	

Company role & declarations / Rola i deklaracje firmy

<p>Is the company detailed considered the 'real world' owner of the audit report? / Czy firma jest szczegółowo uznawana za „prawdziwego” właściciela raportu z audytu?</p>	<p>Yes/ No Tak/Nie</p>
<p>Does the company also own the site to be audited?/ Czy firma jest również właścicielem obiektu, który ma zostać poddany audytowi?</p>	<p>Yes/ No Tak/Nie</p>
<p>Is the company name/address provided detailed in the contract to audit? Czy nazwa/adres firmy jest szczegółowo określony w umowie o audyt?</p>	<p>Yes/ No Tak/Nie</p>
<p>Is the company detailed the audit fee payer? Czy firma jest wymieniona jako płatnik opłaty za badanie?</p>	<p>Yes/ No Tak/Nie</p>
<p>Has the company requested the audit is assigned to an alternative company in Directory? Czy firma zgłaszająca audytu jest przypisana do alternatywnej firmy w Katalogu BRCGS Directory?</p>	<p>Yes/ No Tak/Nie</p>
<p>How have the company details provided been identified for this request? W jaki sposób dane firmy podane w tym zgłoszeniu zostały zidentyfikowane?</p>	<p>Open Ended response required</p>
<p>How has verification been completed to confirm the Company has not previously had a Company record or account in Directory? W jaki sposób przeprowadzono weryfikację w celu potwierdzenia, że Firma nie posiadała wcześniej numeru zakładu ani konta w Katalogu BRCGS Directory?</p>	<p>Open Ended response required</p>

Following Company creation, the nominated Company contact person will be emailed with the Company ID and account creation details.