

INHALT

1.	ZERTIFIZIERUNGSVERFAHREN	2
1.1.	Auditvorbereitung.....	2
1.2.	Zertifizierungsaudit	3
1.3.	Angekündigte Re-Zertifizierung	3
1.4.	Unangekündigte Re-Zertifizierung	3
1.5.	Zertifikatserteilung, -aussetzung und -entzug	4
1.5.1.	Zertifikatserteilung	4
1.5.2.	Zertifikatsaussetzung und -entzug.....	4
1.5.3.	Meldung von besonderen Vorfällen	4
2.	ERWEITERUNGSAUDIT	5
3.	ÜBERNAHME VON ZERTIFIZIERUNGEN ANDERER ZERTIFIZIERUNGSSTELLEN.....	5
4.	ZERTIFIZIERUNG VON UNTERNEHMEN MIT MEHREREN STANDORTEN (GRUPPENZERTIFIZIERUNG).....	5
5.	MANAGEMENT VON ABWEICHUNGEN UND NICHTKONFORMITÄTEN	6
6.	SONSTIGE REGELUNGEN.....	6

Haben Sie Fragen zu der Leistungsbeschreibung? Wir helfen Ihnen gern weiter.

Sie erreichen uns per Mail info.tncert@tuev-nord.de oder persönlich von Montag bis Freitag zwischen 07:30 Uhr und 18:00 Uhr unter 0800 – 2457457.

TÜV NORD CERT GmbH
Am TÜV 1
45307 Essen
www.tuev-nord-cert.de

Die Regeln und die Leistungsbeschreibungen zur Zertifizierung nach dem BRC Global Standards (folgend BRCGS genannt) sind mitgeltend zum Angebot. Sie ergänzen die allgemeinen Bedingungen zur Zertifizierung.

Diese Leistungsbeschreibung umfasst die folgenden Zertifizierungssysteme:

- BRCGS Food Safety Issue 9
- BRCGS Agents & Broker Version 3
- BRCGS Packaging Materials Version 6
- BRCGS Consumer Products Version 4 (General Merchandise / Personal Care & Household)
- BRCGS Storage and Distribution Version 4
- BRCGS START! Issue 2
- BRCGS Gluten Free Certification Programme Issue 3

Der jeweilige Standard sowie weitere mitgeltende Unterlagen und Regelungen finden Sie auf der BRCGS Homepage (<https://www.brcgs.com>)

Die Auditoren werden von TÜV NORD CERT entsprechend der Zulassung für die Branche und Qualifikation ausgewählt.

1. ZERTIFIZIERUNGSVERFAHREN

1.1. Auditvorbereitung

Zur Vorbereitung auf das Audit und der Auditplanerstellung stellt das Unternehmen folgende Unterlagen dem Auditor mindestens zur Verfügung:

- Auszug eines Handelsregisters (bzw. vergleichbare Nachweise, falls zutreffend),
- Übersicht zur Managementsystemdokumentation (z. B.: Inhaltsverzeichnis oder Darstellung der Struktur der Managementsystemdokumentation, Prozesslandkarte),
- Managementbewertung (z. B.: Deckblatt bzw. Inhaltsverzeichnis mit Datum und Unterschrift),
- aktuelle Jahresplanung interner Audits und Nachweise zu(m) Auditbericht(en) (z. B.: Deckblatt mit Datum und Unterschrift),
- Organigramm oder andere Unterlagen, in denen die Organisationsstruktur dargestellt ist.
- HACCP-Pläne inklusive der definierten CCPs/CPs,
- Dokumentation des Qualitätsmanagements
- Übersicht der Produkte / Produktgruppen

Bei Bedarf kann der Auditor weitere Unterlagen anfordern.

Die detaillierte Dokumentenprüfung kann dem Assessment vorgezogen werden, dieses beeinflusst nicht die Assessmentzeit vor Ort. Bei Abweichungen und Nichtkonformitäten werden diese jedoch im

Assessment mitbewertet, d.h. evtl. erkannte Abweichungen und Nichtkonformitäten müssen bewertet werden und es sind keine Nacharbeiten möglich.

1.2. Zertifizierungsaudit

Ein wesentlicher Bestandteil des Audits ist die Befragung einzelner Mitarbeiter am Arbeitsplatz und die Einsichtnahme in mitgeltende Dokumente, Aufzeichnungen, Aufträge, Richtlinien etc.

Aufgabe des Unternehmens beim Audit ist, die praktische Anwendung seiner dokumentierten Verfahren zu demonstrieren. Hierzu müssen alle Produktgruppen sowie Prozesse, die im Geltungsbereich der Zertifizierung enthalten sein sollen, zum Zeitpunkt des Audits im laufenden Prozess bewertet werden. Ist dieses nicht der Fall ist eine zusätzliche Auditierung dieser Prozesse/Produktgruppen mit einem erhöhten Auditaufwand erforderlich. Nach Beendigung des Audits wird der Auftraggeber in einem Abschlussgespräch über das Auditergebnis unterrichtet. Der Auditor kann eine Einschätzung zum Auditergebnis abgeben, aber kein endgültiges Ergebnis mitteilen. Das Auditergebnis wird in einem Bericht, die Nichtkonformitäten werden in einem Maßnahmenplan dokumentiert. Ein Audit ist ein Stichprobenverfahren. Es können daher immer noch Nichtkonformitäten oder Schwachstellen vorhanden sein, die im Abschlussgespräch und im Auditbericht von den Auditoren nicht thematisiert wurden.

Das Audit kann immer nur eine Betriebs-/Produktionsstätte umfassen.

Weitere Regelungen zum Zertifizierungsverfahren für Überwachungs-, Nach- und Erweiterungsaudits, angekündigte und unangekündigte Auditoptionen und das blendend Audit Programm sind im jeweiligen BRCGS Standard sowie den mitgeltenden Dokumenten beschrieben und verpflichtend.

1.3. Angekündigte Re-Zertifizierung

Die Fälligkeit des Re-Zertifizierungsaudits ist taggenau und hängt vom Datum der Erstzertifizierung ab. Das Audit kann max. 28 Tage vorverlegt werden. Eine Terminverschiebung nach hinten um 7 Tage ist im Fall von Naturkatastrophen oder anderen Katastrophen möglich. Bei mehr als 7 Tagen wird eine Major Abweichung erhoben. Diese Major-Bewertung bzgl. des Termins ist bis zu 6 Monate nach dem Audittermin anzuwenden. Dieses gilt auch im Falle eines Transferaudits. Wenn die BRCGS Zertifizierung länger als 6 Monate ausgesetzt wurde, wird das folgende Audit wie eine Erstzertifizierung behandelt und es wird keine Major-Abweichung vergeben.

Vor dem Re-Zertifizierungsaudit werden die Unternehmensdaten aktualisiert, um Änderungen, die signifikanten Einfluss auf das Betätigungsfeld oder die Arbeitsweise des Auftraggebers haben, zu berücksichtigen.

In den Re-Zertifizierungsaudit werden die Anforderungen des BRCGS-Standards komplett, sowie die Korrekturmaßnahmen aus den letzten Audits auditiert. Der Auditablauf entspricht dem Zertifizierungsaudit.

1.4. Unangekündigte Re-Zertifizierung

Grundsätzlich gelten die Regelungen zum unangekündigten Auditprogramm, wie sie im jeweiligen Standard beschrieben sind. Die Anmeldung zur Teilnahme am unangekündigten Auditprogramm kann spätestens 3 Monate nach dem letzten Audit erfolgen. Danach ist nur noch die Durchführung eines angekündigten Audits möglich.

Für Zertifizierungen nach BRCGS Food Safety, BRCGS Packaging Materials und BRCGS Storage & Distribution ist ein unangekündigtes Audit alle 3 Jahre verpflichtend. TÜV NORD CERT wird mit dem

Auftraggeber spätestens 3 Monate nach dem letzten Audit festlegen, ob das nächste Audit ein unangekündigtes Audit sein wird.

Wenn ein Betrieb innerhalb der 3-Jahres-Frist kein unangekündigtes Audit durchführt, kann dies dazu führen, dass das letzte Audit vom BRCGS verweigert wird und der Betrieb bis zum Abschluss eines unangekündigten Audits nicht zertifiziert wird.

1.5. Zertifikatserteilung, -aussetzung und -entzug

1.5.1. Zertifikatserteilung

Die Erteilung des Zertifikates erfolgt mit der positiven Prüfung des Zertifizierungsverfahrens durch die Zertifizierungsstelle.

Das Zertifikat kann nur dann erteilt werden, wenn alle Nichtkonformitäten durch entsprechende Nachweise oder Nachaudit behoben wurden und zu allen Abweichungen Korrekturmaßnahmen vorliegen, die durch den Auditor verifiziert und akzeptiert wurden.

Das Zertifikat hat eine Gültigkeit von 1 Jahr oder 6 Monaten (in Abhängigkeit des Auditergebnisses) und berechnet sich ab dem Tag des Erstaudits plus 6 Wochen.

Der Auditbericht und das Zertifikat werden in [BRCGS Directory](#) eingestellt und bei Bedarf der Akkreditierungsstelle zur Verfügung gestellt. Alle Auditdokumente müssen dem BRCGS und anderen Interessensvertretern wie z.B. der GFSI oder Behörden auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden. Für die Registrierung in BRCGS Directory werden pro Betriebs-/Produktionsstätte 795 GBP ¹ (BRCGS START! 220 GBP / BRCGS Consumer Products: 385 GBP/ BRCGS Gluten Free Certification Programme Issue 3: 150 GBP) / BRCGS Plant Based: 725 GBP als standalone & Plant Based (BRCGS Food Safety site): 350 GBP vom BRCGS berechnet, die über TÜV NORD CERT abgerechnet werden.

1.5.2. Zertifikatsaussetzung und -entzug

Die TÜV NORD CERT ist Eigentümer der BRCGS Zertifikate und kann diese zu jederzeit aussetzen oder zurückziehen. Eine Zertifikatsaussetzung kann für maximal 6 Monate erfolgen, danach wird das Zertifikat entweder aktiviert oder entzogen, wenn es bis dahin noch nicht abgelaufen ist. Das Unternehmen erhält ein Schreiben über die Gründe der Aussetzung und erforderliche Maßnahmen mit Zeitfristen zur Aufhebung der Aussetzung. Während der Aussetzung darf der Auftraggeber nicht mit dem BRCGS Zertifikat werben, die Nutzung des BRCGS Logo wird innerhalb von 48 Stunden nach der Aussetzung des Zertifikates eingestellt und der Status des Betriebs-/Produktionsstätte wird in BRCGS Directory angepasst. Die Betriebs-/Produktionsstätte ist nicht mehr auf der öffentlichen Liste der zertifizierten Unternehmen gelistet. Das Unternehmen muss seine Kunden umgehend informieren und sie über die Umstände, die zum Entzug oder der Aussetzung des Zertifikates geführt haben, vollständig in Kenntnis setzen. Die Kunden müssen über die eingeleiteten Korrekturmaßnahmen zur Behebung der Abweichungen, um den Zertifizierungsstatus wieder zu erhalten, in Kenntnis gesetzt werden.

1.5.3. Meldung von besonderen Vorfällen

Der Auftraggeber informiert die TÜV NORD CERT innerhalb von 3 Werktagen über

- jede strafrechtliche Verfolgung oder Vollstreckung in Bezug auf Produktsicherheit oder Legalität
- alle Produktrückrufe / Produktrücknahmen

¹ Wird entsprechend der aktuellen Gebühren vom BRC Global Standards und Umrechnungskurse angepasst

- nachteiliges Interesse von Medien oder Aufsichtsbehörden
- Hinweise auf ein bedeutendes öffentliches Sicherheitsproblem (z. B. Ausbruch einer Lebensmittelvergiftung oder Verletzung eines Kunden)
- Hinweise auf erhebliche Versäumnisse am zertifizierten Standort (z. B. Betrug, Korruption oder erhebliches Fehlverhalten)
- negative öffentliche Äußerungen einer Regulierungsbehörde, einer NGO oder eines großen Einzelhändlers
- erhebliche öffentliche Sicherheitsbedenken, die BRCGS in Verruf bringen

Wenn TÜV NORD CERT über die genannten Vorfälle Kenntnis erlangt, ist sie berechtigt, jederzeit angekündigte oder auch unangekündigte Audits durchzuführen und nach Beurteilung der Lage und deren Auswirkung die Zertifikate zurückzuziehen.

Information über die Vorfälle sind an folgende E-Mail-Adresse zu senden:

TNCert-Food-Recall@tuev-nord.de.

2. ERWEITERUNGSAUDIT

Regelungen zum Erweiterungsaudit sind im jeweiligen Standard beschrieben.

3. ÜBERNAHME VON ZERTIFIZIERUNGEN ANDERER ZERTIFIZIERUNGSSTELLEN

Generell können nur Zertifikate von akkreditierten Zertifizierungsstellen übernommen werden.

Organisationen mit Zertifikaten, die von nicht akkreditierten Zertifizierungsstellen ausgestellt wurden, sind als Neukunde zu behandeln.

Für die Übernahme werden vom Auftraggeber der letzte Auditbericht, Maßnahmenplan und das Zertifikat dem Auditor vor dem Audit zur Verfügung gestellt.

Der Auftraggeber muss sicherstellen, dass vor dem Transferaudit TÜV NORD CERT als gewünschte Zertifizierungsstelle in BRCGS Directory ausgewählt wurde. Dieses muss nach Vertragsabschluss, spätestens jedoch 14 Tage vor dem Audit erfolgt sein.

4. ZERTIFIZIERUNG VON UNTERNEHMEN MIT MEHREREN STANDORTEN (GRUPPENZERTIFIZIERUNG)

Regelungen zu Gruppenzertifizierungen sind im jeweiligen Standard beschrieben.

5. MANAGEMENT VON ABWEICHUNGEN UND NICHTKONFORMITÄTEN

Abweichungen und Nichtkonformitäten werden in einem Maßnahmenplan dokumentiert. Der Auftraggeber erhält spätestens 24 Stunden nach dem Audit den Maßnahmenplan zur Festlegung von Korrekturmaßnahmen.

Der Auftraggeber sendet den Maßnahmenplan innerhalb von 28 Tagen nach Erhalt mit den Korrekturmaßnahmen und geeigneter Nachweise an den Auditor. Der Auditor verifiziert die Korrekturmaßnahmen anhand der dargelegten Nachweise oder durch einen erneuten Besuch (Nachaudit), d.h. eine erneute Überprüfung vor Ort, und vermerkt dieses im Maßnahmenplan. Wenn die Korrekturmaßnahmen nicht innerhalb der 28 Tage durch den Auditor verifiziert wurden oder die Korrekturmaßnahmen unzureichend sind, wird das Audit als nicht bestanden bewertet. Erst nach einer positiven Bewertung durch den Auditor wird der endgültige Bericht erstellt.

Im Fall eines Nachaudits erfolgt nach Aufwand entsprechend der Entgeltordnung. Im Angebot angegebene Tagessätze zzgl. Reisezeiten und Reisekosten werden berücksichtigt.

Ist im Audit die Anzahl der Nichtkonformitäten höher als für die Zertifizierung erlaubt oder es wurde eine kritische oder bedeutende Abweichung gegenüber einer Absicht Erklärung einer fundamentalen Forderung oder eine kritische Abweichung gegenüber einer Standardanforderung vergeben, wird das Zertifikat unverzüglich durch TÜV NORD CERT im BRCGS Directory zurückgezogen. Alle Anwender mit Zugang zum BRCGS Directory, die der Auftraggeber in der Datenbank als zu informierende Kunden angegeben hat, werden automatisch aus BRCGS Directory per E-Mail über den Zertifikatsentzug unterrichtet. Der Auftraggeber wird auch von der öffentlichen Liste der zertifizierten Unternehmen auf <https://directory.brcgs.com/> gelöscht. Ein vollständiges Zertifizierungsaudit hat zu erfolgen. Sollte das Audit abgebrochen werden, ist dieses im Bericht zu dokumentieren.

Der Auftraggeber hat das Recht Einspruch gegen eine Nichtkonformität einzulegen. Dieser muss bis spätestens 7 Tage nach der Zertifizierungsentscheidung der Zertifizierungsstelle vorliegen. Unabhängig, ob der Auftraggeber gegen die Nichtkonformitäten Einspruch eingelegt hat, wird mit dem Auditprotokoll fortgefahren. Wird dem Einspruch stattgegeben, wird das überarbeitete Zertifikat und der Bericht in BRCGS Directory hochgeladen werden.

6. SONSTIGE REGELUNGEN

Der Auftraggeber erklärt sich mit

- der Teilnahme von Begutachtern der Akkreditierungsorganisationen,
- routinemäßigen angekündigten oder unangekündigten Audits oder Besuchen durch den BRCGS, im Rahmen von Compliance Aktivitäten einverstanden.
- Witnessaudits durch den BRCGS / Zertifizierungsstelle oder Eigner eines spezifischen freiwilligen Audit Moduls, wenn dieses in die Zertifizierung integriert ist.
- der Teilnahme von Auditoren im Training in seinem Unternehmen einverstanden.

Der Zertifizierungsstatus kann beeinträchtigt werden, wenn der Auftraggeber den Zutritt auf Teile des Unternehmens oder dessen Prozesse im Bezug auf die oben genannten Punkte unangemessen verweigert.

**Beschreibung des TÜV NORD CERT
Zertifizierungsverfahrens
BRC – Global Standards**

Im Rahmen der qualitätssichernden Maßnahmen kann der BRCGS den Auftraggeber direkt kontaktieren, um Informationen zum Zertifizierungsstatus des Unternehmens, der Leistung der TÜV NORD CERT oder den Berichtsinhalten zu erhalten.

BRCGS bietet weitere Audit-Module an, die in Ergänzung zu einem BRCGS Standard durchgeführt werden können. Die während des Audits erhaltenen Informationen werden von TÜV NORD CERT gleichermaßen vertraulich behandelt.

Für die Registrierung in BRCGS Directory werden pro Betriebs-/Produktionsstätte und zusätzlichem Audit-Modul Gebühren erhoben. Die jeweiligen Gebühren für die einzelnen Audit-Module entnehmen Sie bitte der aktuell gültigen Gebührenordnung des BRCGS². Diese werden über die TÜV NORD CERT abgerechnet.

² Wird entsprechend der aktuellen Gebühren vom BRCGS Global Standards und Umrechnungskurse angepasst