TECHNISCHE VOORWAARDEN VOOR INSPECTIE EN CERTIFICERING

I ALGEMEEN

1.1. In de voorliggende voorwaarden verwijst de term "CERTIFER" naar het bedrijf dat het aanbod doet of naar elk bedrijf dat in het gezamenlijke aanbod wordt geïmpliceerd.

1.2. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle aangeboden inspectie- en certificeringsdiensten. De lijst van aangeboden diensten en het regelgevend kader daarvan zijn beschikbaar op de CERTIFER-website www.certifer.eu.

1.3. Deze voorwaarden omvatten de rechten en plichten van CERTIFER en haar klanten en maken integraal deel uit van de overeenkomst. Als het om meerdere sites gaat, wordt de juridisch afdwingbare overeenkomst ondertekend met de klant die de geautoriseerde ondertekenaar is voor de sites of met elke site.

1.4. Geen enkele gedrukte of handgeschreven clausule, van welke aard of oorsprong ook, die in strijd is met de reglementaire en normatieve vereisten die van toepassing zijn op CERTIFER als conformiteitsbeoordelings-, inspectie- en certificeringsinstelling, of met de specifieke voorwaarden van CERTIFER, mag aan CERTIFER tegengeworpen worden.

1.5. Wat betreft haar missies onder accreditatie of erkenning, wordt in de regelgeving bepaald dat auditoren, bevoegde instanties, nationale overheden, erkenningsinstellingen of accreditatieinstellingen de dossiers met betrekking tot deze missies mogen controleren, inclusief de informatie die de klant ter beoordeling heeft verstrekt.

II RECHTEN EN PLICHTEN VAN CERTIFER

1.1. CERTIFER is verantwoordelijk voor het beheer van alle informatie (inclusief documenten) die tijdens de uitvoering van de beoordelingsactiviteiten is verkregen of gecreëerd. CERTIFER informeert de klant van tevoren over de informatie die zij in het publieke domein wil plaatsen. Behalve voor informatie die de klant openbaar maakt, of indien overeengekomen tussen CERTIFER en de klant (bv. voor het beantwoorden van klachten of voor het doel beschreven in clausule 1.3 hieronder), wordt alle andere informatie beschouwd als bedrijfseigen informatie en wordt deze als vertrouwelijk beschouwd.

1.2. Wanneer CERTIFER wettelijk verplicht is of door contractuele verbintenissen is gemachtigd om vertrouwelijke informatie (inclusief documenten) vrij te geven, stelt CERTIFER de klant of de betrokkene op de hoogte van de verstrekte informatie, tenzij dit wettelijk verboden is.

1.3. Documenten die tijdens de beoordelingsactiviteiten worden opgesteld, mogen alleen worden gedeeld als geneutraliseerde informatie, met inachtneming van de vertrouwelijkheid, met andere CERTIFER-bedrijven met het oog op een continue verbetering van de CERTIFER-diensten.

1.4. Informatie over een bepaalde gecertificeerde klant of persoon mag niet aan derden worden doorgegeven zonder de schriftelijke toestemming van de betrokken gecertificeerde klant of persoon.

1.5. CERTIFER houdt rekening met de risico's van de beoordeling en past indien nodig mitigerende maatregelen toe.

1.6. Uitgifte, onderhoud of vernieuwing van een verslag of certificaat mag alleen worden uitgevoerd in overeenstemming met de toepasselijke regelgeving en procedures van CERTIFER.

1.7. CERTIFER verbindt zich ertoe de benodigde middelen te verschaffen voor de aangeboden inspectie- en certificeringsdiensten.

1.8. CERTIFER verbindt zich ertoe de geldende veiligheidsvoorschriften in acht te nemen op de locaties waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.

1.9. CERTIFER verbindt zich ertoe de overeengekomen termijnen voor het uitvoeren van de beoordelingswerkzaamheden te respecteren, op voorwaarde dat de klant de overeenkomsten voor het tijdig verstrekken van de nodige documentatie en informatie naleeft.

1.10. CERTIFER heeft de plicht om haar klanten te informeren over wijzigingen die van invloed zijn op de beoordeling (bijvoorbeeld wijzigingen in de regelgeving).

1.11. CERTIFER is uitdrukkelijk vrijgesteld van elke verantwoordelijkheid voor een beoordeling in geval van een defect van het product of onvolledige communicatie van gegevens, evenals, als de informatie niet overeenkomt met de werkelijke situatie.

III RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE KLANT

3.1. Niet hetzelfde verzoek indienen bij een andere instelling. Als alternatief verklaart de klant dat de beoordeling al is uitgevoerd en levert hij beoordelingsverslagen met de beoordelingsresultaten (inclusief eventuele open punten).

3.2. Toegang bieden of verzekeren tot alle noodzakelijke documentatie voor de beoordelingsactiviteiten.

3.3. Consequent de beoogde resultaten van de toepassing van de managementsysteemnorm behalen en voldoen aan de eisen voor certificering.

3.4. Altijd aan de certificeringseisen voldoen, inclusief het implementeren van passende wijzigingen in het certificeringsprogramma wanneer deze door de certificeringsinstantie worden meegedeeld

3.5. Ervoor te zorgen dat het gecertificeerde product blijft voldoen aan de productvereisten als de certificering van toepassing is op de lopende productie.

3.6. Alle noodzakelijke regelingen treffen, met inbegrip van voorzieningen voor het onderzoeken van documentatie en dossiers, en toegang tot de relevante apparatuur, locatie(s), gebied(en), personeel en onderaannemers van de klant, voor:
- het uitvoeren van de beoordeling en het toezicht (indien nodig) voor productcertificering;
- het uitvoeren van initiële audits, toezicht- en hercertificeringsaudits voor managementsysteemcertificering;
- onverwachte bezoeken (indien nodig);
- het realiseren van de beoordeling vrij van risico's (inclusief het bewustzijn van veiligheidsvoorschriften en de risico's op locatie).

3.7. Zorgen voor alle nodige maatregelen voor:
- het onderzoek van klachten;
- de deelname van waarnemers, indien van toepassing.

3.8. CERTIFER machtigen om volgens zijn eigen procedures alle tijdens de beoordeling ingediende en gebruikte gegevens te archiveren met volledige inachtneming van de geheimhouding en deontologische overeenkomst.

3.9. Communiceren van de certificeringsresultaten met betrekking tot § IV 'Gebruik van verslagen en certificaten'.

3.10. Documenten in hun geheel reproduceren als kopieën van de certificeringsdocumenten aan anderen worden verstrekt.

3.11. Voldoen aan de eisen van CERTIFER wanneer wordt verwezen naar zijn productcertificering in communicatiemedia zoals documenten, brochures of reclame.

3.12. Voldoen aan alle eisen die kunnen worden gesteld door CERTIFER, de accreditatieinstelling, de erkenningsinstantie en het Agentschap voor de Spoorwegen van de Europese Unie (ERA) of aan andere wettelijke vereisten met betrekking tot het gebruik van overeenstemmingsmerken, en aan informatie met betrekking tot het product.

3.13. Een overzicht bijhouden van alle bekende klachten met betrekking tot de naleving van de certificeringsvereisten en zorgen dat deze documenten op verzoek beschikbaar zijn voor CERTIFER, en:
- passende maatregelen nemen met betrekking tot dergelijke klachten en eventuele tekortkomingen in producten die van invloed zijn op de naleving van de certificeringseisen;
- bewijs leveren van de ondernomen acties

3.14. Corrigerende maatregelen nemen als het goedgekeurde systeem vervolgens niet-conform of gevaarlijk blijkt te zijn.

3.15. CERTIFER op de hoogte stellen van elke situatie waarin een goedgekeurd systeem tot een potentieel gevaar kan leiden.

3.16. CERTIFER onverwijld op de hoogte stellen van wijzigingen die van invloed kunnen zijn op het vermogen om te voldoen aan de certificeringseisen.
Voorbeelden van wijzigingen:
- *eigendom of wettelijke, commerciële en/of organisatorische status;*
- *organisatie en management (verandering van sleutelpersoneel zoals managers, besluitvormers of technici);*
- *wijzigingen in het product of de productiemethode en de omvang van de activiteiten;*
- *belangrijke veranderingen in het kwaliteitsmanagementsysteem;*
- *contactadres en sites.*

3.17. De klant heeft het recht contact op te nemen met het Comité voor het Waarborgen van Onpartijdigheid in geval van het ontdekken van discriminerend of niet-onpartijdig gedrag van CERTIFER. Deze informatie dient te worden verzonden naar group.quality@certifer.eu.

IV GEBRUIK VAN VERSLAGEN EN CERTIFICATEN

4.1. Alle afgegeven verslagen zijn vertrouwelijk en bestemd voor intern gebruik of voor officieel gebruik bij de conformiteitsbeoordelingsinstanties en/of de eindgebruiker (gebruikers van de beoordeelde producten). Het verslag kan alleen volledig worden gebruikt.

4.2. Normaal gebruik van het certificaat
Met een geldige certificering heeft de klant het recht om het certificaat te gebruiken, onder voorbehoud van correct en passend gebruik.
De klant verklaart dat zijn producten of systemen uitsluitend zijn gecertificeerd voor de reikwijdte van de verleende certificering.
De klant zal alles in het werk stellen om ervoor te zorgen dat geen enkel certificaat geheel of gedeeltelijk wordt gebruikt op een wijze die tot fouten kan leiden.
De klant zal geen gebruik van de certificering maken of toestaan en zal met betrekking tot deze certificering geen verklaring afleggen dat CERTIFER kan beoordelen als zijnde niet-geautoriseerd of als vatbaar om fouten te veroorzaken.

4.3. Beëindiging, schorsing, intrekking en vermindering van de certificering
In geval van beëindiging, schorsing of intrekking van de certificering zal de klant onmiddellijk ophouden reclamemateriaal te gebruiken dat certificering claimt en alle gevraagde certificatiedocumenten aan CERTIFER terugzenden.
Voor managementsystemen betekent "onder schorsing" dat de certificering van het managementsysteem van de klant tijdelijk ongeldig is.
De klant zal alle reclamemateriaal wijzigen wanneer de reikwijdte van de certificering is verminderd.

4.4. Misbruik van het certificaat
Het volgende wordt als niet-geautoriseerd of als vatbaar om fouten te veroorzaken beschouwd (niet-uitputtende lijst):
a. alle onvolledige of onnauwkeurige mededelingen van door CERTIFER afgegeven documenten, zoals certificaten, bijlagen bij het certificaat, beoordelingsverslagen;
b. alle mededelingen van door CERTIFER afgegeven documenten, zoals certificaten, bijlagen bij het certificaat, beoordelingsverslagen wanneer het certificaat wordt beëindigd, opgeschort of ingetrokken;
c. elk gebruik van een communicatiemedium (conformiteitsverklaring, technisch document, brochure, artikel, film, enz.) gecreëerd door een andere instantie dan CERTIFER, wanneer deze vóór de datum van inwerkingtreding van het certificaat is afgegeven en suggereert dat het certificaat is afgegeven;
d. elke publicatie van een communicatiemedium (conformiteitsverklaring, technisch document, brochure, artikel, film, enz.) gecreëerd door een andere instantie dan CERTIFER die ambiguïteit of onvolledigheid kan introduceren in de gepubliceerde informatie van de volgende punten:
   - *de identiteit en het adres van de certificaathouder;*
   - *de certificeringsnormen;*
   - *de beschrijving van het gecertificeerde product;*
   - *het certificeringsproces;*
   - *de einddatum van de geldigheidsduur van het certificaat;*

e. De distributie van producten die als gecertificeerd worden beschouwd, terwijl wijzigingen die de conformiteit ervan kunnen beïnvloeden niet schriftelijk door CERTIFER zijn geëvalueerd en aanvaard;
f. Elke opzettelijke onjuiste verklaring van een certificaat van CERTIFER om een vergunning voor inbedrijfstelling of een vergunning voor het in gebruik nemen te verkrijgen bij de bevoegde autoriteiten, een infrastructuurbeheerder of een spoorwegonderneming;
g. Elke opzettelijke onjuiste verklaring van een certificaat van CERTIFER, met het oog op het in de handel brengen ervan.

4.5. Uitsluiting van de aansprakelijkheid van CERTIFER
Het gebruik van een geannuleerd, opgeschort of ingetrokken certificaat ontheft CERTIFER automatisch van iedere aansprakelijkheid.

V GEBRUIK VAN HET CERTIFER-LOGO, -HANDELSMERK EN VERWIJZING NAAR ACCREDITATIE EN GEBRUIK VAN HET NOBO-AANMELDINGSNUMMER

5.1. CERTIFER geeft haar klanten geen toestemming om op andere wijze dan de volledige reproductie van de door haar afgegeven verslagen of certificaten naar haar handelsmerk, haar accreditatie of elk specifiek identificatienummer te verwijzen, tenzij CERTIFER hiervoor schriftelijke toestemming heeft gegeven.

5.2. Indien de certificeringsstatus in enige communicatie wordt vermeld, dient misleidende informatie te worden vermeden en dient het correcte gebruik van de certificeringsdocumenten te worden gewaarborgd.

5.3. Voor ISO 9001-certificaten geldt dat als de klant de certificaatreferentie op de productverpakking of begeleidende informatie gebruikt, de reikwijdte van de certificering duidelijk moet worden vermeld of uitgelegd, de identificatie van de klant moet worden opgenomen, het kwaliteitsmanagementsysteem en de EN ISO 9001:2015-norm moeten worden vermeld, CERTIFER moet worden geïnformeerd als de certificatie-instelling, implicatie dat het product, proces of dienst is gecertificeerd, moet worden vermeden. Verwijzing naar CERTIFER-accreditatie mag niet worden gebruikt op producten, verpakkingen, rapporten of enig ander document, noch mag worden geïmpliceerd dat CERTIFER het product of proces heeft gecertificeerd; de reikwijdte van de certificering moet duidelijk worden vermeld.

VI KLACHTEN EN BEROEPEN

Als "klacht" wordt beschouwd enige uiting van ontevredenheid of leed die, anders dan beroep, wordt geuit door een belanghebbende over enige geleverde activiteit of resultaat van activiteiten geleverd door CERTIFER. Klachten moeten uiterlijk drie maanden na de gebeurtenis tot CERTIFER gericht worden.
Als "beroep" wordt beschouwd een klacht of meningsverschil van een belanghebbende tegen de beslissing van CERTIFER die optreedt als certificeringsinstelling. Elk beroep wordt uiterlijk drie maanden na de certificeringsbeslissing tot de CERTIFER gericht.
Elke indiening van een klacht of beroep is onderworpen aan een opvolging en toezicht en wordt geregistreerd. Het resultaat van de analyse van elke formele klacht of beroep vormt de basis voor een continue verbeteringsactie.
Klachten- en beroepsprocedure:
- Klachten en beroepen worden geregistreerd en de ontvangst wordt bevestigd aan de klager/verzoeker van het beroep.

- Er wordt een analyse van de klacht/het beroep uitgevoerd om te beoordelen of het gerelateerd is aan (certificerings)activiteiten van CERTIFER.
- Indien het niet gerelateerd wordt geacht aan (certificerings)activiteiten van CERTIFER, dan zal de klager/verzoeker van het beroep binnen een week op de hoogte worden gesteld.
- Indien de klacht wordt geacht verband te houden met activiteiten van CERTIFER, dan zal een klachtenbeheerder, onafhankelijk van de desbetreffende activiteit, de klacht analyseren. De klager zal schriftelijk worden geïnformeerd over de maatregelen die zijn genomen bij de behandeling van de klacht.
- In het geval dat het beroep wordt geacht verband te houden met certificeringsactiviteiten van CERTIFER, worden de personen die verantwoordelijk zijn voor het beheer van het beroep gekozen (deze personen worden de beroepsbeheerder genoemd en zijn onafhankelijk van de desbetreffende activiteit) en binnen 10 dagen na ontvangst van het beroep aan de verzoeker van het beroep meegedeeld. De verzoeker van het beroep kan binnen 10 dagen na de kennisgeving van de namen schriftelijk bezwaar maken tegen een of meer namen van de beroepsbeheerder. De beroepsbeheerder zal het beroep analyseren. De verzoeker van het beroep zal schriftelijk op de hoogte worden gesteld van de beslissing als het beroep wordt aanvaard of geweigerd met de genomen maatregelen of de beschrijving van de relevante uitgevoerde verificaties.

Als er geen oplossing is gevonden en als de beoordeling onder accreditatie wordt uitgevoerd, dan kan de klager of verzoeker van het beroep zijn klacht of beroep met betrekking tot de geaccrediteerde activiteiten voorleggen aan een relevante overheidsdienst of de accreditatieinstelling. De accreditatieinstelling is het laatste beroepsniveau in geschillen over conformiteit met accreditatiecriteria. CERTIFER zal zich houden aan alle beslissingen van de accreditatieinstelling met betrekking tot accreditatiecriteria.

BIJLAGE 1: CERTIFICERINGSPROCES VAN EEN MANAGEMENTSYSTEEM

Deze bijlage is alleen geldig als de in artikel 1.1 genoemde onderneming(en) een managementsysteem certificeren.
Het certificeringsproces van een managementsysteem werkt volgens een 6-fasenplan:

1 Aanvraag voor certificering
In deze fase beschrijft de klant de exacte reikwijdte van de aangevraagde certificering en de context waarin de organisatie actief is. Als ondersteuning biedt CERTIFER verschillende aangepaste formulieren met de vereiste gegevens om in te vullen.

2 Evaluatie en aanbod
Op basis van de verkregen informatie zal CERTIFER een aanbod opstellen dat aan de behoeften van de klant voldoet, mits de gevraagde certificering deel uitmaakt van het dienstenaanbod van CERTIFER. Het aanbod bevat een beoordelingsplan waarin het toepasselijke regelgevend kader, de planning van de beoordeling, namelijk de certificeringsaudit en de bijbehorende toezichten tijdens de certificeringscyclus, en de vereisten voor verlenging worden beschreven. Het beoordelingsplan bevat ook de definitie en het beheer van de bevindingen die in de auditverslaggeving worden gebruikt.

3 Audit
De audits zullen een standaardproces volgen:
- Stap 1: Bevat de beoordeling van de gereedheid voor certificering tijdens de certificeringsaudit en een documentaire audit of een identificatie van wijzigingen tijdens de daaropvolgende audits. De auditagenda voor de stap 2-audit zal worden opgesteld. Een dergelijke stap 1-audit zal over het algemeen worden uitgevoerd in de kantoren van CERTIFER voorafgaand aan de stap 2-audit, maar in bepaalde situaties kan het nodig zijn om een bezoek te organiseren aan de lokalen van de klant.
- Stap 2: Dit is de effectieve beoordeling van de conformiteit met de eisen van de norm of de richtlijn. Deze beoordeling zal altijd worden uitgevoerd op het terrein van de klant, tenzij de omstandigheden audits op afstand vereisen.

Voor elk onderdeel van de audit wordt een auditverslag opgesteld.

4 Certificeringsbeslissing
Op basis van het auditverslag van stap 2, het objectieve bewijs dat tijdens de audit is verzameld en de conclusie van de Auditor of Inspecteur, neemt het Certificeringscomité het besluit over de afgifte van het certificaat voor het geauditeerde systeem. Het certificaat zal geldig zijn zoals voorgeschreven in het desbetreffende certificeringsschema. (Dit kan 1, 2, 3 of 5 jaar zijn).

5 Toezicht
Afhankelijk van de duur van de certificeringscyclus en de vereisten van het certificeringsschema kunnen één of meer toezichtaudits worden gepland en uitgevoerd. Deze audits zullen de stappen 1 en 2 van de certificeringsaudits bevatten. Afhankelijk van het certificeringsschema kan de omvang van de stap 1-audit variëren. Voor grote of multi-site organisaties kan een steekproef worden toegepast.

6 Verlenging van het certificaat
Aan het einde van een certificeringsperiode wordt een verlenging uitgevoerd. Hiervoor worden dezelfde stappen gevolgd als voor de eerste certificeringscyclus zoals hierboven beschreven. Gewoonlijk wordt de verlenging drie maanden voor het verstrijken van het geldige certificaat gestart, zodat het Certificeringscomité vóór het verstrijken van het huidige certificaat een beslissing kan nemen om opnieuw te certificeren. Het nieuwe certificaat wordt van kracht op de dag na de vervaldatum van het huidige certificaat en heeft een looptijd zoals beschreven in het toepasselijke certificeringsprogramma.

BIJLAGE 2: PROCES VOOR PRODUCTCERTIFICERING

Deze bijlage is alleen geldig als de in artikel 1.1 genoemde onderneming(en) productcertificering verlenen.
Het certificeringsproces van het product werkt volgens een 6-fasenplan:

1 Aanvraag voor certificering
In deze fase verstrekt de klant alle vereiste informatie over het onderwerp van de aangevraagde certificering om het proces te starten. Als ondersteuning kan CERTIFER formulieren (aanvraagformulieren) aanbieden die de vereiste gegevens bevatten om in te vullen.

2 Evaluatie en aanbod
Op basis van de aanvraag zal CERTIFER de volledigheid van de informatie verifiëren en verifiëren dat de aanvraag binnen haar werkterrein en verantwoordelijkheid valt alvorens een aanbod op te stellen dat aan de behoeften van de klant voldoet. In het algemeen, bevat het aanbod een beoordelingsplan waarin het toepasselijke regelgevend kader, de planning van de beoordelingsactiviteiten, met name de inspecties, documentbeoordelingen, certificeringsaudit en de bijbehorende toezichten (indien van toepassing) tijdens de certificeringscyclus, worden beschreven. Wanneer specifieke certificeringsschema's beschikbaar zijn, worden deze op de website gepubliceerd.

3 Audit en inspecties
CERTIFER deelt de klant de naam van de leden van het beoordelingsteam mee (als deze nog niet in het aanbod zijn opgenomen). De klant heeft 10 dagen de tijd om een of meer leden af te wijzen. De klant moet gedocumenteerde redenen opgeven, die zullen worden geverifieerd. Als het verzoek van de klant toereikend is, wordt het lid gewijzigd.
In geval van een wijziging van een beoordelaar zal CERTIFER de beoordelaar vervangen door een beoordelaar met gelijke professionele competentie.
In het geval dat CERTIFER enig onderdeel van de inspectie uitbesteedt, dan zal CERTIFER ervoor zorgen dat de geselecteerde onderaannemer bevoegd is om de betrokken dienst te verrichten en, indien van toepassing, in staat is te voldoen aan de criteria van de norm ISO 17065, ISO 17020, ISO 17021-1 of ISO 17025.
In geval van onderaanneming informeert CERTIFER de klant en wordt de naam van de onderaannemer ter aanvaarding aan de klant voorgelegd.
CERTIFER voert de audit- en inspectieactiviteiten uit die in het beoordelingsplan zijn aangegeven.
Bevindingen worden schriftelijk aan de klant meegedeeld, zodat deze door de klant kunnen worden gecorrigeerd of gemitigeerd.
De verslagen van CERTIFER bevatten alle resultaten en conclusies van de uitgevoerde beoordelingsactiviteiten.

4 Certificeringsbeslissing
Op basis van de audit- en inspectieverslagen, het objectieve bewijs dat tijdens de activiteiten is verzameld en de conclusie van het beoordelingsteam, neemt de besluitvormer (het Certificeringscomité) het besluit over de afgifte van het certificaat voor het beoordeelde product/proces/ dienst. Het certificaat zal geldig zijn zoals voorgeschreven in het desbetreffende certificeringsschema.

5 Toezicht
Afhankelijk van de vereisten van het certificeringsschema kunnen toezichtaudits worden gepland en uitgevoerd.

6 Verlenging van het certificaat
Een verlenging wordt uitgevoerd volgens de eisen van het certificeringsschema, wanneer dit in het contract is voorzien of op verzoek van de klant.

BIJLAGE 3: INSPECTIEPROCES

Deze bijlage is alleen geldig indien de in artikel 1.1 bedoelde onderneming(en) inspectie verrichten.
Het inspectieproces werkt volgens een 5-fasenplan:

1 Inspectieverzoek
Om de inspectie-activiteit te starten, stuurt de klant een verzoek naar CERTIFER. Het verzoek bevat de informatie die nodig is om het voorwerp/onderwerp van de inspectie te identificeren en de specificaties/normen waarmee de beoordeling moet worden uitgevoerd.
CERTIFER kan indien nodig aanvullende documentatie aanvragen.

2 Evaluatie en aanbod
Op voorwaarde dat de inspectie deel uitmaakt van ons dienstenaanbod, wordt op basis van dit verzoek een gedetailleerd aanbod (inclusief een beoordelingsplan, indien van toepassing) voorbereid. Als de aanbieding niet wordt gedaan, informeert CERTIFER de klant over de redenen. Het aanbod zal een plan bevatten waarin het toepasselijke regelgevend kader en de planning van de inspectieactiviteiten worden beschreven.

3 Het uitvoeren van de inspectie
CERTIFER deelt de klant de naam van de leden van het beoordelingsteam mee (als deze nog niet in het aanbod zijn opgenomen). De klant heeft 10 dagen de tijd om een of meer leden af te wijzen. De klant moet gedocumenteerde redenen opgeven, die zullen worden geverifieerd. Als het verzoek van de klant toereikend is, wordt het lid gewijzigd.
In geval van een wijziging van een beoordelaar zal CERTIFER de beoordelaar vervangen door een beoordelaar met gelijke professionele competentie.
In het geval dat CERTIFER enig onderdeel van de inspectie uitbesteedt, dan zal CERTIFER ervoor zorgen dat de geselecteerde onderaannemer bevoegd is om de betrokken dienst te verrichten en, indien van toepassing, in staat is te voldoen aan de criteria van de norm ISO 17020 of ISO 17025.
In geval van onderaanneming informeert CERTIFER de klant en wordt de naam van de onderaannemer ter aanvaarding aan de klant voorgelegd.
CERTIFER voert inspectieactiviteiten uit (documentair en ter plaatse) volgens het beoordelingsplan.
Bevindingen worden schriftelijk aan de klant meegedeeld, zodat deze door de klant kunnen worden gecorrigeerd of gemitigeerd.
In het geval van niet-conformiteiten die de voortzetting van de inspectieactiviteit zouden verhinderen, heeft CERTIFER het recht de tijdelijke opschorting van de activiteit te evalueren, totdat de niet-conformiteit is opgelost.

4 Inspectieverslagen
De door CERTIFER uitgegeven inspectieverslagen bevatten alle resultaten en conclusies van de uitgevoerde beoordelingsactiviteiten.

5 Inspectiecertificaat
Wanneer de klant dit vereist, kan een inspectiecertificaat worden afgegeven waaruit blijkt dat het voorwerp van de inspectie voldoet aan de specificaties/normen.