

ALGEMENE SCGM-CERTIFICATIEVOORWAARDEN

Onderstaande certificatievoorwaarden gelden bij het aangaan van een certificatieovereenkomst tussen de Stichting Certificatie Grafimedia (hierna genoemd 'SCGM') en het bedrijf dat de certificatie aanvraagt (hierna genoemd de 'opdrachtgever'), aangaande een certificeerbaar management- of aspectsysteem (al naargelang de relevantie hierna genoemd 'normen', 'normeringen' of 'product'). Deze certificatievoorwaarden zijn formeel geaccordeerd door het bestuur van de SCGM en zijn te allen tijde in pdf-vorm opvraagbaar via de website www.scgm.nl en/of bij het secretariaat van de SCGM.

De SCGM (incl. het certificatiepersoneel) gaat vertrouwelijk om met klant- en bedrijfsgegevens, behoudens als de SCGM door wettelijke bepalingen hiervan moet afwijken. De SCGM zal dit vooraf aan de opdrachtgever melden.

Informatie over de opdrachtgever zal de SCGM niet bekendmaken aan derden zonder hiervoor schriftelijke toestemming te vragen, tenzij dit voor de accreditatie van de SCGM verplicht is te delen met de Raad van Accreditatie (RvA). De SCGM zal de opdrachtgever in kennis stellen als de informatie is gedeeld met de RvA of bevoegd gezag.

Indien een opdrachtgever informatie/opmerkingen heeft over andere klanten zal dit tevens vertrouwelijk worden behandeld.

1. Onderscheid in certificatie- eisen en -normeringen

1.1 De kwaliteit van de onderhavige certificatievoorwaarden wordt gewaarborgd door de Raad van Toezicht van de SCGM.

1.2 Deze certificatievoorwaarden zijn van toepassing op de volgende normen (conform de laatste gepubliceerde versie):

Overkoepelde MVO managementsysteem:

- Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen – Richtlijn ISO 26000
 - Niveau 1: oriëntatiefase – NEN verklaring (40% van niveau 4)
 - Niveau 2: implementatiefase (60% van niveau 4)
 - Niveau 3: integratiefase (80% van niveau 4)
 - Niveau 4: incorporatiefase (volwaardig MVO-managementsysteem)

Managementsystemen:

- Arbomanagement – ISO 45001
- Code voor Informatiebeveiliging – ISO 27001
- Energiemanagement – ISO 50001
- Milieumanagement – ISO 14001
- Kwaliteitsmanagement – ISO 9001

Aspectsystemen:

- ARBO RI&E Grafimedia
- Carbon Footprint (ClimateCalc) – GHG / ISO 14064, ISO 14067 en ISO 16759
- Code voor Informatiebeveiliging – ISO 27001
- Color Management – ISO 12647 1 t/m 7
- Milieucriteria voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen van Drukwerk (MVI)
- NIS2 QualityMark 10, 20 en 30

1.2.1 De getoonde normeringen onder de kop '*managementsystemen*' hebben betrekking op bedrijfsoverstijgende normeringen, die zien op een bedrijfsbreede invoering van een norm in de bestaande bedrijfsvoering.

1.2.2 De getoonde normeringen onder de kop '*aspectsystemen*' zijn systemen die zien op een speciaal aspect van de bedrijfsvoering en vormen als zodanig een bedrijfsoverstijgend systeem.

1.3 De genoemde normen, inclusief amendementen of wijzigingen, kunnen, indien de verantwoordelijke organisaties die nodig achten, door de desbetreffende verantwoordelijke organisaties gewijzigd of geamendeerd worden of opnieuw worden uitgebracht. Indien dit het geval is, worden deze nieuwe normen als zodanig door de SCGM geaccepteerd als (nieuwe) op het moment van inwerkingtreding geldende norm.

1.3.1 Voor aanpassingen in de ISO-standaarden en -richtlijnen is ISO (*International Standardisation Organisation*) verantwoordelijk, in Nederland vertegenwoordigd door het NEN (*Nederlands Normalisatie Instituut*), te Delft.

1.3.2 Voor wijzigingen in normen voor MVO Grafimedia en het ARBO RI&E Certificaat is de SCGM verantwoordelijk.

1.3.3 Voor wijzigingen in de Criteria voor Duurzame Inkoop van Drukwerk is de RVO (*Rijksdienst Voor Ondernemend Nederland*) verantwoordelijk.

ALGEMENE SCGM-CERTIFICATIEVOORWAARDEN

- 1.3.4 Voor wijzigingen in de criteria voor ClimateCalc is *The International Association ClimateCalc* verantwoordelijk, welke in Nederland vertegenwoordigd wordt door het Koninklijke KVGGO.
- 1.4 De SCGM past, al naar gelang de relevantie, een internationaal erkende standaard – binnen de bandbreedte van (inter)nationale acceptatie – aan aan de behoefte van de grafische en/of creatieve sector, teneinde de begrijpbaarheid en toepasbaarheid van deze norm te vergroten; hiermee wordt een branchevertaling gerealiseerd van een internationale standaard, zonder daarbij afbreuk te doen aan de reikwijdte van deze standaard.
- 1.4.1 De kwaliteit van de eigen branche specifieke normeringen binnen de SCGM worden gewaarborgd door de Raad van Toezicht van de SCGM; de diverse normeringen worden formeel geaccordeerd door het Bestuur van de SCGM, op advies van de Raad van Toezicht.
- 1.4.2 De opdrachtnemer behoort te beschikken over een actueel exemplaar van de voor zijn aanvraag relevante normering; brachnormeringen zijn te allen tijde in pdf-vorm te downloaden via de website www.scgm.nl en worden eveneens per opdracht toegezonden aan de opdrachtgever.
- 1.4.3 De SCGM informeert de door haar gecertificeerde bedrijven over voor de voor hen relevante normen en normwijzigingen; Deze communicatie wordt in ieder geval via de internetsite www.scgm.nl gerealiseerd.
- 1.4.4 Implementatie van normwijzigingen dient door de opdrachtgever uiterlijk binnen één jaar na uitgifte van de aangepaste norm binnen het bedrijfseigen systeem te zijn gerealiseerd
- 1.4.5 Het is uitgesloten dat SCGM-certificatieonderzoeken laat plaatsvinden welke gebaseerd zijn op verlopen normeringen; uitzondering hierop zijn 2nd party audits waaraan geen officieel certificaat verbonden is.
- 1.5 De SCGM dient een beschikbaar exemplaar van de normen en de daaraan verbonden certificatievoorwaarden te allen tijde beschikbaar te stellen aan de opdrachtgever. Op verzoek van de opdrachtgever worden de documenten eerder verstrekt (de norm en de daaraan verbonden certificatievoorwaarden zijn te allen tijde separaat in pdf-vorm te downloaden via de website www.scgm.nl).

2. Aanvraag tot certificatie van een norm

- 2.1 Een aanvraag tot certificatie van een specifieke norm kan worden ingediend door elk (type) bedrijf binnen Nederland en Nederlandstalig België (Vlaanderen).
- 2.1.1 Grafimedia bedrijven welke lid zijn het Kon. KVGGO en Kartoflex hebben recht op een speciale kortingsregeling welke per certificatiesysteem zijn vastgesteld.
- 2.1.2 Voor niet-leden binnen de grafimediabranche en voor overige bedrijven uit de creatieve industrie zijn bijzondere, van deze voorwaarden afwijkende, bepalingen van toepassing.
- 2.1.3 Voor alle overige bedrijven in Nederland en Nederlandstalig België zijn deze voorwaarden van toepassing.
- 2.1.4 Voor bedrijven uit landen buiten Nederland en Nederlandstalig België gelden speciale (Engelstalige) voorwaarden.
- 2.1.5 De bijzondere bepalingen met betrekking tot de artikelen 2.1.2, 2.1.4, en 2.1.5 zijn op aanvraag verkrijgbaar bij de SCGM.
- 2.2 Het aangaan van een certificatieovereenkomst tussen de SCGM en de opdrachtgever geschiedt uitsluitend schriftelijk door middel van het indienen van een ondertekend inschrijfformulier, waarmee zowel de SCGM als de opdrachtgever zich verbinden aan de bepalingen genoemd in de onderhavige certificatievoorwaarden.
- 2.2.1 Per certificatiesysteem gelden (vaak per bedrijfscategorie op basis van werkzame personen) specifieke verkoopprijzen.
- 2.2.2 Het is de opdrachtgever niet toegestaan de reeds voorgedefinieerde inhoud van een inschrijfformulier op enigerlei wijze, zonder schriftelijke toestemming van de SCGM, te muteren.
- 2.2.3 Aan eventuele – door de opdrachtgever gemaakte ongeautoriseerde mutaties – kunnen door de opdrachtgever geen rechten ontleend worden.
- 2.4 Bij inschrijving verbindt de opdrachtgever zich tot betaling van de voor het gekozen certificatietraject verschuldigde kosten; alle kosten - zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, met betrekking tot de invordering - zijn voor rekening van degene die zich conform het inschrijfformulier tot betaling verplicht.
- 2.5 De SCGM is bevoegd tot het weigeren van een inschrijving; de SCGM dient de opdrachtgever daarvan schriftelijk, met vermelding van de reden van weigering, in kennis te stellen
- 2.6 Het aangaan van de certificatieovereenkomst dient, binnen een redelijke termijn na ontvangst van een ordentelijk getekend inschrijfformulier, schriftelijk door de SCGM aan de opdrachtgever te worden bevestigd.

3. Certificatieprocedure

- 3.1 In het proces van certificatie of controle van de certificatie-eisen gebruiken de SCGM-auditoren de relevante controletechnieken verzameld in de term 'audit'. Hierbij zal de auditor het bedrijf/organisatie/afdeling toetsen aan de gestelde eisen. Bij het niet voldoen wordt er een afwijking geschreven. De bevindingen worden vastgelegd in een rapport, op basis waarvan het certificaat wordt verstrekt, geweigerd, gehandhaafd, vernieuwd, geschorst,

ALGEMENE SCGM-CERTIFICATIEVOORWAARDEN

- hersteld of ingetrokken. De opdrachtgever wordt door de SCGM op de hoogte gebracht welke situatie voor hen van toepassing is.
- 3.2 De certificatieprocedure van alle normeringen bestaat uit twee of drie delen: het *vooronderzoek* (= documentenonderzoek op afstand), desgewenst tegen meerkosten een *pré-audit* op locatie (= proef-audit), gevolgd door het eigenlijke *certificatieonderzoek* (= audit of bij ISO 12647-certificering ook wel de oplageaudit genoemd).
- 3.2 Ten behoeve van de uitvoering van het certificatieonderzoek worden één of meerdere auditoren door de SCGM aangewezen. Het documentenonderzoek en certificatieonderzoek worden in principe door dezelfde auditor uitgevoerd. De SCGM houdt zich echter het recht voor hiervan af te wijken.
- 3.3 De SCGM-auditor dient tijdens de certificatieprocedure te allen tijde vrije toegang te hebben tot:
- 3.3.1 Alle door de SCGM-auditor gevraagde documentaties (schriftelijk dan wel in digitale vorm), welke direct dan wel indirect te maken hebben met de te certificeren norm.
- 3.3.2 Alle door de SCGM-auditor aangewezen ruimten binnen het te certificeren bedrijf.
- 3.3.3 De opdrachtgever is gerechtigd te weigeren mee te werken aan een of aan beide van de bovenstaande voorwaarden (artikel 3.3.1 en/of 3.3.2), waarop de SCGM zich het recht voorbehoudt het certificatietraject per direct stop te zetten. Mogelijke annuleringskosten, waarvan de hoogte door SCGM bepaald wordt op basis van de tot het moment van annulering gemaakte kosten, zijn voor rekening van de opdrachtgever. Van haar keuze tot stopzetting van het certificatieproces brengt de SCGM de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte.
- 3.4 Desgewenst zal de SCGM-auditor - op verzoek van de opdrachtgever - een geheimhoudingsverklaring ondertekenen en aanzien van de bescherming van specifieke bedrijfsgegevens van de opdrachtgever. Deze geheimhoudingsplicht strekt zich niet uit tot – door de SCGM-auditor – vastgestelde omisies ten aanzien van de naleving van de nationale en internationale wet- en regelgeving, waarbij het om strafbare feiten gaat.
- 3.5 Het certificatieonderzoek dient binnen één jaar na inschrijving plaats te vinden, conform de afspraken die zijn gemaakt met de opdrachtgever. De SCGM behoudt zich het recht voor - na overleg met de opdrachtgever - het certificatieonderzoek naar een nader te bepalen tijdstip te verplaatsen. Indien hierdoor de termijn van één jaar wordt overschreden, heeft dit geen financiële consequenties voor de opdrachtgever.
- 3.5.1 Indien het certificatieonderzoek door toedoen van de opdrachtgever later plaatsvindt dan één jaar na intekening, houdt de SCGM zich het recht voor om af te wijken van het gangbare certificatieproces (bijvoorbeeld door de uitvoering van een extra documentenonderzoek) en hiervoor extra kosten in rekening te brengen.
- 3.5.2 Indien de opdrachtgever afziet van certificatie, zullen vooraf aan de SCGM betaalde gelden door de opdrachtgever niet terug te vorderen zijn. Deze kosten dienen ter dekking van de voorbereidings- en annuleringskosten van de SCGM.

4. Fase 1 audit: documentenonderzoek

- 4.1 Ter voorbereiding op het eigenlijke certificatieonderzoek (= audit) dient de opdrachtgever op verzoek van de SCGM een fase 1 audit (= documentenonderzoek op locatie/afstand) te laten plaatsvinden.
- 4.2 De SCGM geeft schriftelijk aan de opdrachtgever aan welke documenten met betrekking tot de te certificeren norm opgestuurd dienen te worden.
- 4.2.1 Tijdens het vooronderzoek dient de auditor vast te stellen of de door de opdrachtgever overgelegde stukken van het gedocumenteerde systeem voldoen aan de te certificeren norm; ten behoeve van het vooronderzoek van ISO 12647 dient de auditor – middels het doorlopen van een checklist - vast te stellen of het door de opdrachtgever gevolgde proces aan ISO 12647 voldoet.
- 4.2.2 De auditor dient geconstateerde afwijkingen (grote of kleine tekortkomingen t.a.v. de norm) schriftelijk vast te leggen en binnen 4 weken na de beoordeling van de auditor aan de opdrachtgever te verstrekken.
- 4.2.3 De opdrachtgever is gerechtigd over de inhoud van het vooronderzoek in contact te treden met de auditor, die hierover terugkoppeling dient te geven.

ALGEMENE SCGM-CERTIFICATIEVOORWAARDEN

- 4.2.4 In geval de opdrachtgever de door de SCGM opgevraagde documenten en overige informatie verkeerd, onduidelijk of onvolledig toestuurt c.q. doorgeeft en er hierdoor een extra onderzoek door de SCGM-auditor nodig is, zijn de extra kosten die hiermee gemoeid zijn voor rekening van de opdrachtgever; de hoogte van de extra kosten wordt door de auditor vastgesteld. De keuze of extra onderzoek nodig is ligt volledig en enkel bij de SCGM-auditor en wordt schriftelijk aan de opdrachtgever kenbaar gemaakt. De opdrachtgever mag het extra onderzoek schriftelijk weigeren, waarop de SCGM zich het recht voorbehoudt het certificatieproces per direct stop te zetten. Mogelijke annuleringskosten zijn voor rekening van de opdrachtgever. Van haar keuze tot stopzetting van het certificatieproces brengt de SCGM de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte.
- 4.3 De periode tussen de uitvoering van het vooronderzoek door de auditor en het certificatieonderzoek mag niet langer zijn dan door de SCGM in dit artikel is voorgeschreven. Indien deze periode door toedoen van de opdrachtgever wordt overschreden, houdt de SCGM zich het recht voor een extra documentenonderzoek voor te schrijven, waaraan dezelfde consequenties zijn verbonden als vermeldt in het voorgaande artikel 4.2.
- 4.3.2 Voor alle certificatie-normen – met uitzondering van ISO 12647 – geldt een maximale periode van 4 maanden welke tussen het vooronderzoek en het certificatieonderzoek mag liggen.
- 4.3.3 De periode tussen het ISO 12647-vooronderzoek en de oplageaudit (het certificatieonderzoek) mag niet langer zijn dan 2 weken.
- 5. Documentenonderzoek (FASE 1) en certificatieonderzoek (FASE 2) en pré-audit (= proef-audit)**
- 5.1 Om op te kunnen gaan voor certificering van een norm, zal een documentenonderzoek en certificatieonderzoek (= audit) bij (op locatie van) het desbetreffende bedrijf moeten plaatsvinden.
- 5.1.1 Bij de toewijzing van een auditor wordt in principe de auditor aangewezen die ook het documentenonderzoek bij de opdrachtgever heeft uitgevoerd. De SCGM houdt zich echter het recht voor hiervan af te wijken en een andere auditor in te zetten.
- 5.1.2 Als voorbereiding op de FASE 2 audit dient er een FASE 1 audit (documentenonderzoek) op locatie/afstand plaats te vinden. De opdrachtgever, op verzoek van de SCGM, de auditor in bezit te stellen c.q. toegang te geven tot alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de te certificeren norm. Dit documentenonderzoek dient er voor om vast te stellen of aan de vereiste voorwaarden is voldaan en bepaalt derhalve of de audit kan worden voortgezet.
- 5.1.3 Indien door de SCGM-auditor voorzien wordt dat het certificatieonderzoek niet binnen de gestelde beoordelingstijd kan worden uitgevoerd, behoudt de SCGM zich het recht voor om twee auditoren aan te wijzen, dan wel de tijdsduur van het certificatieonderzoek te verlengen. Daarbij behoudt de SCGM zich het recht voor om de extra kosten al dan niet in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De SCGM dient vóór de uitvoering van het certificatieonderzoek de opdrachtgever hierover schriftelijk te informeren met melding van de eventuele extra kosten. De opdrachtgever mag de extra uitbreiding op het reguliere certificatieonderzoek schriftelijk weigeren, waarop de SCGM zich het recht voorbehoudt het certificatieproces per direct stop te zetten. Mogelijke annuleringskosten zijn voor rekening van de opdrachtgever. Van haar keuze tot stopzetting van het certificatieproces brengt de SCGM de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte.
- 5.1.4 De tijdens FASE 2 vastgestelde tekortkomingen bij de initiële audit dienen uiterlijk binnen een termijn van zes (6) maanden te zijn afgehandeld en door de certificatie-instelling positief te zijn beoordeeld. Indien deze termijn wordt overschreden, dient een nieuwe FASE 2-audit te worden gepland en uitgevoerd. Desgewenst kan de opdrachtgever aan de SCGM een verzoek indienen om voorafgaand aan het certificatie-onderzoek, een pré-audit (= proefaudit) te laten uitvoeren; aan de uitvoering van een pré-audit zijn extra kosten verbonden, welke opvraagbaar zijn bij het secretariaat van de SCGM en kennen dezelfde inschrijvings- en betalingsprocedure als die van een certificatieonderzoek.
- 5.2 Tijdens het certificatieonderzoek of een pré-audit dient de auditor vast te stellen in hoeverre de door de opdrachtgever gekozen en ingevoerde normering conform de door de SCGM officieel erkende norm is ingevoerd.
- 5.3.1 Ten behoeve van de uitvoering van de audit dient de auditor te allen tijde toegang te hebben tot alle documenten, informatie en werkruimten van het bedrijf, waarvoor certificatie is aangevraagd. Bij weigering houdt de SCGM zich het recht voor de reikwijdte van het certificaat bij te stellen, dan wel het certificatieproces te beëindigen. De opdrachtgever heeft recht deze wijziging te weigeren, waarop de SCGM zich het recht voorbehoudt het certificatieproces per direct stop te zetten. Mogelijke annuleringskosten zijn voor rekening van de opdrachtgever. Van haar keuze tot stopzetting van het certificatieproces brengt de SCGM de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte.
- 5.3.2 Om vast te stellen of is voldaan aan naleving van de gekozen normering, zal door de auditor gekeken worden naar:

ALGEMENE SCGM-CERTIFICATIEVOORWAARDEN

- het organisatorische deel: de mate van verankering van de normvereisten binnen de organisatie, opdat de zekerheid wordt verstrekt dat adequaat op afwijkingen van de norm wordt gereageerd, dat aan continue verbetering van het gecertificeerde management- of aspectsysteem wordt gewerkt en dat ingespeeld wordt op verwachtingen van relevante stakeholders (= belanghebbenden) ten aanzien van de scope (= reikwijdte) van de norm in relatie tot die van het te behalen certificaat;
 - het juridische deel: het voldoen aan geldende wet- & regelgeving, ten aanzien van de gekozen norm, die op het moment van certificatie van toepassing is op het bedrijf van de opdrachtgever;
 - het operationele deel: de mate waarin de normvereisten en geldende wet- en regelgeving daadwerkelijk op de werkvloer worden nageleefd en gehandhaafd.
- 5.3.3 De auditor dient de bevindingen van het certificatieonderzoek of pré-audit schriftelijk vast te leggen in het concept auditrapport met vermelding van het concept auditresultaat.
- 5.3.4 De SCGM reviewd het concept auditrapport binnen 2 weken na ontvangst en zorgt ervoor dat het definitieve rapport (uiterlijk) binnen 4 weken na het bedrijfsbezoek ter kennisgeving aan de opdrachtgever wordt verstrekt.
- 5.3.5 De opdrachtgever heeft het recht te reageren op de inhoud van het concept-auditrapport. Eventuele reacties van de opdrachtgever ten aanzien van de inhoud dienen binnen twee weken na dagtekening van het rapport schriftelijk aan de auditor of het secretariaat van de SCGM te worden gemeld. De auditor dient in contact te treden met de opdrachtgever teneinde hierover terugkoppeling te kunnen geven. Eventuele aanpassingen van het concept-auditrapport door de SCGM-auditor, op basis van documenten en informatie welke verkregen is tijdens het certificatieonderzoek, zijn voor rekening van de SCGM.
- 5.4 Na een pré-audit is de opdrachtgever binnen een periode van maximaal 4 maanden gerechtigd tot een verdere aanpassing en verbetering van het uiteindelijke auditresultaat; maximaal 4 maanden na datum van de pré-audit dient het certificatieonderzoek plaats te vinden.
- 5.4.1 De SCGM behoudt zich het recht voor - na overleg met de opdrachtgever - het certificatieonderzoek naar een nader te bepalen tijdstip te verplaatsen. Indien hierdoor de termijn van 4 maanden wordt overschreden, heeft dit geen consequenties voor de opdrachtgever.
- 5.4.2 Indien het certificatieonderzoek door toedoen van de opdrachtgever later plaatsvindt dan maximaal 4 maanden na de uitvoering van de pré-audit, houdt de SCGM zich het recht voor om af te wijken van het gangbare certificatieproces (bijvoorbeeld door de uitvoering van een extra documentenonderzoek) en hiervoor extra kosten in rekening te brengen; de hoogte van de extra kosten wordt door de auditor vastgesteld. De keuze of extra onderzoek nodig is ligt volledig bij de SCGM-auditor en wordt schriftelijk aan de opdrachtgever kenbaar gemaakt. De opdrachtgever mag het extra onderzoek schriftelijk weigeren, waarop de SCGM zich het recht voorbehoudt het certificatietraject per direct stop te zetten. Mogelijke annuleringskosten zijn voor rekening van de opdrachtgever. Van haar keuze tot stopzetting van het certificatieproces brengt de SCGM de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte.
- 5.5 Na het certificatieonderzoek is de opdrachtgever gerechtigd tot een verdere aanpassing en verbetering van het uiteindelijke auditresultaat.
- 5
- 5.4
- 5.5.1 Een beoordeeld systeem van opdrachtgever waarbij de SCGM-auditor moet vaststellen dat deze als niet-certificeerbaar wordt geacht, dient de opdrachtgever de aanwijzingen in het laatste auditrapport adequaat te volgen, teneinde certificering op een later tijdstip alsnog mogelijk te maken.
- 5.5.2 Alle aanpassingen – uitgevoerd door opdrachtgevers - dienen uiterlijk één maand voor de officiële audituitreiking ter beoordeling voorgelegd te zijn aan de auditor, teneinde daarmee het auditresultaat van het te certificeren thema te verbeteren.
- 5.5.3 De opdrachtgever wordt middels een (aangepast) concept-auditrapport in kennis gesteld van de herziene auditbeoordeling en het uiteindelijke auditresultaat volgens de procedure zoals vermeld in artikel 5.3
- 5.5.4 Mogelijke kosten voor de beoordeling van later toegestuurde informatie en de daaruit voortvloeiende aanpassingen in het auditrapport zijn voor rekening van de opdrachtgever. De SCGM dient vóór aanpassing van het auditrapport de opdrachtgever hierover schriftelijk te informeren met melding van de hoogte van de kosten. De opdrachtgever mag de extra uitbreiding op het reguliere certificatieonderzoek schriftelijk weigeren, waarop de SCGM zich het recht voorbehoudt het certificatietraject per direct stop te zetten. Mogelijke annuleringskosten zijn voor rekening van de opdrachtgever. Van haar keuze tot stopzetting van het certificatieproces brengt de SCGM de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte.
- 5.6 Na afsluiting van de auditperiode krijgt het bedrijf de laatste versie van het auditrapport toegestuurd. Op basis van de inhoud van deze versie bepaald de SCGM in hoeverre het bedrijf van de opdrachtgever certificeerbaar is; voor de besluitvorming inzake de toekenning van een certificaat gelden aparte procedures (opgetekend in artikel 6).

ALGEMENE SCGM-CERTIFICATIEVOORWAARDEN

6. Besluitvorming inzake de toekenning van een certificaat van de SCGM

- 6.1 Ingeval er tijdens een certificatieprocedure afwijkingen van de norm worden vastgesteld, worden deze afwijkingen gecategoriseerd in grote tekortkomingen (ook wel MAJORS genoemd), kleine tekortkomingen (ook wel MINORS genoemd) of opmerkingen (ook wel Observaties genoemd) en vastgelegd in het bijbehorende auditrapport.
- 6.1.1 Onder een *Grote tekortkoming* wordt het volgende verstaan:
- Een voorgeschreven systeemelement uit de certificatienorm ontbreekt volledig of wordt niet adequaat onderhouden;
 - De organisatie is niet in staat om aan het eigen beleid en/of doelstellingen te voldoen;
 - Er zijn een groot aantal kleine tekortkomingen ten opzichte van een systeemelement.
- Van de opdrachtgever wordt verwacht dat zij ten behoeve van dit punt met grote spoed (uiterlijk binnen drie maanden na afgitedatum van het auditrapport) verbeteracties uitvoert ten einde de desbetreffende grote tekortkoming(en) op te lossen. Handhaving van een grote tekortkoming leidt tot beëindiging van het certificatie-traject en tevens een behaald certificaat.
- 6.1.2 Onder een *kleine tekortkoming* wordt het volgende verstaan:
- Een geconstateerd zwak punt met betrekking tot een normelement, procedure of aansturing;
 - Het geconstateerde punt is een tijdelijke situatie;
 - Het geconstateerde punt is een ongebruikelijke/niet systematische situatie;
 - Het effect van het gebrek aan conformiteit is beperkt in tijd en ruimte;
- Van het bedrijf wordt verwacht dat zij ten behoeve van dit punt uiterlijk binnen 3 maanden na afgitedatum van het auditrapport een verbeterplan instuurt. De SCGM controleert het plan en tijdens het eerstvolgend bezoek wordt het verbeterplan beoordeeld. Het niet tijdig oplossen van een kleine tekortkoming leidt tot een grote tekortkoming, waarna artikel 6.1.1 in werking treedt.
- 6.1.3 Onder een *opmerking* wordt het volgende verstaan:
- Een geconstateerd punt van aandacht met betrekking tot een normelement, procedure of aansturing dat op zich naar behoren functioneert, maar wat in principe verbeterd zou kunnen worden;
 - Het is een werksituatie dat werkt, maar meer inspanning behoeft om te kunnen handhaven, dan wanneer dit aspect constructiever van opzet zou zijn.
- Het bedrijf heeft de vrijheid dat zij observaties op termijn wegwerkt. Handhaving van een observatie kan leiden tot de uitgifte van een kleine tekortkoming, waarna artikel 6.1.2 in werking treedt.
- 6.1.4 De SCGM-auditor heeft het recht om onder bepaalde omstandigheden af te wijken van de hierboven genoemde certificatieperiode. Van deze keuze dient de auditor het bedrijf schriftelijk te informeren. De opdrachtgever mag schriftelijk weigeren deze aangepaste certificatieperiode te aanvaarden, waarop de SCGM zich het recht voorbehoudt het certificatie-traject per direct stop te zetten. Mogelijke annuleringskosten zijn voor rekening van de opdrachtgever. Van haar keuze tot stopzetting van het certificatieproces brengt de SCGM de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte.
- 6.2 Het beoordeelde management- of aspectsysteem van de opdrachtgever komt onvoorwaardelijk in aanmerking voor certificering, indien er geen grote tekortkomingen zijn geconstateerd. Keine tekortkomingen mogen tot op zekere hoogte voorkomen.
- 6.3 Het beoordeelde management- of aspectsysteem van de opdrachtgever komt onder voorwaarden in aanmerking voor certificering, indien er bepaalde grote tekortkomingen zijn geconstateerd, die om redenen niet binnen de gestelde termijn uit artikel 6.1 naar behoren kunnen zijn opgelost.
- 6.3.1 In geval van certificatie onder voorwaarden zal de opdrachtnemer een specifieke overeenkomst aangaan, waarin is vastgelegd wanneer de geconstateerde tekortkomingen uiterlijk moeten zijn opgelost.
- 6.3.2 Verificatie van doorgevoerde verbeteringen vinden 'op afstand' plaats via een documentenonderzoek, dan wel 'op locatie bij het bedrijf', middels een controlebezoek.
- 6.4 Het beoordeelde management- of aspectsysteem van de opdrachtgever komt niet in aanmerking voor certificering, indien er op te veel punten grote tekortkomingen zijn geconstateerd, die om redenen niet binnen de gestelde termijn uit artikel 6.1 naar behoren kunnen zijn opgelost.
- 6.4.1 In geval van niet-certificering zal de opdrachtnemer eerst het bestaande management- of aspectsysteem op niveau moeten brengen alvorens opnieuw voor certificatie opgegaan kan worden.
- 6.4.2 Ten behoeve van het opnieuw opgaan voor een certificatie-traject, zal de opdrachtgever opnieuw een overeenkomst met de SCGM moeten aangaan.
- 6.5 Aan de uitvoering van extra verificatieaudits ('op afstand' dan wel 'op locatie') zijn kosten verboden; de hoogte van de kosten wordt vastgesteld door de SCGM en wordt schriftelijk aan de opdrachtnemer bekend gemaakt.

ALGEMENE SCGM-CERTIFICATIEVOORWAARDEN

- 6.5.1 In geval de opdrachtgever de door de SCGM verzochte documenten verkeerd, onduidelijk of onvolledig toestuurt en er hierdoor een extra documentenonderzoek door de SCGM-auditor nodig is, zijn de extra kosten die hiermee gemoeid zijn voor rekening van de opdrachtgever; de hoogte van de extra kosten wordt door de auditor vastgesteld.
- 6.5.2 De SCGM behoudt zich het recht voor om na uitvoering van een documentenonderzoek bij twijfel over de kwaliteit van de invoering van één of meerdere corrigerende maatregelen alsnog een controlebezoek (verkorte audit) bij de opdrachtgever af te leggen; de hoogte van de extra kosten wordt vastgesteld door de SCGM en wordt schriftelijk aan de opdrachtnemer bekend gemaakt.
- 6.5.3 Op basis van het uitgevoerde documentenonderzoek, dan wel een controlebezoek, zal de auditor het bestaande auditrapport aanpassen en opnieuw voorleggen aan de opdrachtgever, conform artikel 5.3
- 6.5.4 De opdrachtgever mag de extra uitvoering van verificatieaudits weigeren, waarop de SCGM zich het recht voorbehoudt het certificatieproces per direct stop te zetten. Mogelijke annuleringskosten zijn voor rekening van de opdrachtgever. Van haar keuze tot stopzetting van het certificatieproces brengt de SCGM de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte.
- 6.6 Ten behoeve van de adequate afhandeling van het toekennen van een certificaat, krijgt de opdrachtgever tijdig vóór uiteindelijke vervaardiging van het certificaat, een concept-certificaat in pdf-vorm voorgelegd. Binnen een periode van twee weken kan de opdrachtgever reageren op de tekstuele inhoud van het certificaat. Aangeleverde verzoeken tot tekstuele wijzigingen zullen door de SCGM beoordeeld en daar waar mogelijk doorgevoerd worden. Indien de SCGM van de opdrachtgever geen reactie binnen twee weken heeft verkregen, gaat zij ervan uit dat de tekstuele inhoud van het certificaat goed bevonden is.
 - 6.6.1 Indien achteraf door de opdrachtgever alsnog bij de SCGM een verzoek tot tekstuele wijziging van het certificaat wordt ingediend zullen wijzigingen alleen tegen extra administratiekosten worden doorgevoerd.
 - 6.6.2 Indien de SCGM achteraf over informatie beschikt waaruit blijkt dat het afgegeven certificaat van de opdrachtgever tekstueel niet klopt, behoudt de SCGM zich het recht voor het afgegeven certificaat op elk gewenst moment tekstueel aan te passen, waarbij administratiekosten in rekening kunnen worden gebracht.
 - 6.6.3 De opdrachtgever mag (schriftelijk) weigeren om de extra administratiekosten te betalen, waarop de SCGM zich het recht voorbehoudt het afgegeven certificaat, muurbordje niet af te geven, in te trekken of te schorsen. Van haar keuze brengt de SCGM de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte.
- 6.7 Het management- of aspectsysteem van de opdrachtgever komt pas na afronding van alle administratieve verplichtingen in aanmerking voor certificatie.
 - 6.7.1 Certificering is pas mogelijk indien de SCGM-auditor een positief certificeringsadvies heeft gegeven aan het bestuur van de SCGM;
 - 6.7.2 De opdrachtgever komt niet in aanmerking voor certificering indien niet aan onderhavige certificatievoorwaarden wordt voldaan; ondertekening van de certificatievoorwaarden vindt automatisch plaats middels het ondertekenen van een SCGM-inschrijfformulier aangaande een van de in artikel 1 genoemde producten.
 - 6.7.3 De opdrachtgever komt niet in aanmerking voor certificering indien de opdrachtgever niet voor het verplicht gestelde controletraject heeft ingetekend (conform artikel 7.2).
 - 6.7.4 De opdrachtgever komt niet in aanmerking voor certificering indien er een betalingsachterstand bestaat.
- 6.8 Zodra het bestuur van de SCGM besloten heeft dat het bedrijf van de opdrachtgever formeel gecertificeerd is. Wordt dienst bedrijfsnaam vermeldt op het Register van certificaathouders van de SCGM, welke te allen tijde te vinden is op de website van de SCGM: www.scgm.nl, dan wel als pdf opvraagbaar is bij het secretariaat van de SCGM. Het actueel houden van dit register is een verantwoordelijkheid van de SCGM.

7. Handhaving van een certificaat

- 7.1 De onderscheidende certificatie-trajecten kennen elk een eigen en vooraf vastgestelde geldigheidstermijn.
 - 7.1.1 De geldigheidstermijn van een ClimateCalc-certificaat bedraagt 1 jaar vanaf het moment van afgifte; ten behoeve van de handhaving van dit certificaat kunnen nadere certificatievoorwaarden van kracht zijn, welke worden afgegeven door *The International Association ClimateCalc*. Deze eventuele nadere certificatievoorwaarden zijn te allen tijde in pdf-vorm opvraagbaar via de website www.scgm.nl en/of bij het secretariaat van de SCGM.
 - 7.1.2 De geldigheidstermijn van een ISO 12647-certificaat bedraagt 2 jaar vanaf het moment van afgifte.
 - 7.1.3 De geldigheidstermijnen van een certificaat volgens ISO 9001, ISO 27001+2, ISO 45001, ARBO RI&E, ISO 14001, ISO 50001, Duurzaam Inkopen van Drukwerk en MVO Grafimedia bedragen 3 jaar vanaf het moment van afgifte.
 - 7.1.4 Uiterlijk op de datum van afloop van het certificaat dient de opdrachtgever een audit voor hercertificatie te hebben uitgevoerd. Anders vervalt per direct het recht op het (commercieel) uitdragen van het hebben van het certificaat.

ALGEMENE SCGM-CERTIFICATIEVOORWAARDEN

- 7.2 Gedurende de geldigheidstermijn van het certificaat wordt het management- of aspectsysteem periodiek door de SCGM beoordeeld middels een controletraject, waarvan de opbouw vooraf wordt vastgesteld door de SCGM.
- 7.2.1 De opdrachtgever dient na afloop van het certificatieonderzoek een controleovereenkomst met de SCGM aan te gaan middels een ondertekend inschrijfformulier, waarvoor dezelfde rechten en verplichtingen gelden als bij de certificatieovereenkomst.
- 7.2.2 De volgorde van het controletraject dient na afloop van het (her)certificatieonderzoek door de SCGM-auditor te worden vastgesteld. Ten behoeve van de vaststelling van het controletraject, maakt de auditor gebruik van de richtlijnen zoals beschreven staan in 7.2.3 t/m 7.2.6.
- 7.2.3 De jaarlijks terugkerende controlemomenten tussen de (her)certificatieaudit en de daaropvolgende hercertificatieaudit worden in principe ingevuld door controlebezoeken (= verkorte audits), met uitzondering van ClimateCalc-certificatie (die een eenjarig traject kent).
- 7.2.4 De eerste controle na een initiële audit wordt gepland maximaal 9 maanden na de initiële audit. Hiermee wordt het bedrijf direct in de juiste controlecyclus geplaatst, zodat eventuele geconstateerde grote en kleine tekortkomingen tijdig kunnen worden verholpen voorafgaand aan een heraudit.
- 7.2.5 Bij de toewijzing van een controlerend auditor wordt in principe de auditor aangewezen die ook het voorgaande certificatieonderzoek bij de opdrachtgever heeft uitgevoerd. De SCGM houdt zich echter het recht voor om een andere auditor aan te wijzen.
- 7.2.6 Als voorbereiding op de audit dient de auditor in het bezit te zijn van, c.q. toegang te hebben tot, alle relevante documenten met betrekking tot de te certificeren norm.
- 7.2.7 Indien door de SCGM-auditor voorzien wordt dat het controlebezoek niet binnen de gestelde beoordelingstijd kan worden uitgevoerd, behoudt de SCGM zich het recht voor om een tweede auditor aan te wijzen, dan wel de tijdsduur van het controlebezoek te verlengen. Daarbij behoudt de SCGM zich het recht voor om de extra kosten al dan niet in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De SCGM dient vóór de uitvoering van het controlebezoek de opdrachtgever hierover schriftelijk te informeren met melding van de eventuele extra kosten. De opdrachtgever mag de extra uitbreiding op het reguliere controlebezoek schriftelijk weigeren, waarop de SCGM zich het recht voorbehoudt het certificaat per direct te schorsen dan wel nietig te verklaren. Mogelijke annuleringskosten zijn voor rekening van de opdrachtgever. Van haar keuze tot schorsen dan wel nietig te verklaren van het certificaat brengt de SCGM de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte.
- 7.3 In speciale gevallen is het de opdrachtgever toegestaan om een van de verplicht gestelde controlebezoeken om te zetten tot een documentenonderzoek.
- 7.3.1 Een documentenonderzoek is alleen toegestaan indien tijdens het voorgaande bezoek geen grote tekortkomingen zijn vastgesteld en ook geen kleine tekortkomingen, die op locatie beoordeeld dienen te worden.
- 7.3.2 Een verzoek voor het omzetten van een controlebezoek naar een documentenonderzoek dient te allen tijde schriftelijk vanuit de opdrachtgever aan de SCGM plaats te vinden; de SCGM houdt zich het recht voor een verzoek met redenen te weigeren, welke weigeringsgronden schriftelijk aan de opdrachtgever worden toegelicht.
- 7.3.3 De SCGM bepaalt binnen een redelijke termijn of een omzet tot documentenonderzoek zal plaatsvinden.
- 7.3.4 De uitvoering van een documentenonderzoek vindt op dezelfde wijze plaats als een vooronderzoek (conform artikel 4).
- 7.4 Indien tijdens een controleonderzoek of documentenonderzoek door de auditor geconstateerd wordt dat het gecertificeerde systeem niet of deels voldoet aan de geldende normering, dient de opdrachtgever de tekortkoming binnen de gestelde termijnen - getoond in artikel 6.1 - te corrigeren, om intrekking van het certificaat te voorkomen.
- 7.4.1 De kosten voor de extra beoordeling (= verificatieaudit) ten aanzien van de door de opdrachtgever doorgevoerde aanpassingen en verbeteringen zijn voor rekening van de opdrachtgever. De hoogte van de extra kosten wordt door de SCGM vastgesteld. De opdrachtgever mag de verificatieaudit weigeren, waarop de SCGM zich het recht voorbehoudt het certificatietraject per direct stop te zetten. Mogelijke annuleringskosten zijn voor rekening van de opdrachtgever. Van haar keuze tot stopzetting van het certificatietraject brengt de SCGM de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte.
- 7.4.2 Indien de geconstateerde tekortkomingen niet binnen de in artikel 6.1 gestelde termijnen in voldoende mate zijn gecorrigeerd, wordt het certificaat per direct nietig verklaard en ingenomen conform artikel 7.9.
- 7.5 De SCGM is bevoegd om een extra controlebezoek uit te voeren indien er extra vestigingen zijn toegevoegd aan een multisite certificaat. Aan deze extra controlebezoek zijn kosten verbonden.
- 7.6 Indien de SCGM klachten ontvangt van relaties van de gecertificeerde organisatie die betrekking hebben op het gecertificeerde managementsysteem, behoudt de certificatie-instelling zich het recht voor om een onaangekondigd bezoek aan de organisatie uit te voeren. Dit bezoek heeft tot doel de aard en ernst van de klacht te beoordelen en vast te stellen of blijvende naleving van de certificatie-eisen is gewaarborgd. Alle kosten die voortvloeien uit een dergelijk onaangekondigd bezoek komen volledig voor rekening van de gecertificeerde organisatie.

ALGEMENE SCGM-CERTIFICATIEVOORWAARDEN

- 7.7 Indien de hoogst uitvoerende verantwoordelijke ten behoeve van het management- of aspectsysteem zijn of haar functie op dit gebied bij de opdrachtgever beëindigt, stelt de SCGM als eis dat er binnen 3 maanden na de functiebeëindiging een extra controleonderzoek plaatsvindt. De opdrachtgever dient SCGM onverwijld in kennis te stellen ingeval de in dit artikellid genoemde situatie zich voordoet.
- 7.7.1 Tijdens dit extra controleonderzoek moet blijken in hoeverre het gecertificeerde systeem functioneel opereert en voor de toekomst geborgd is.
- 7.7.2 Indien blijkt dat het systeem niet meer voldoet aan de geldende normering, zal artikel 7.4 in werking treden.
- 7.8 De organisatie is verplicht om de certificerende instelling onverwijld te informeren over wijzigingen met betrekking tot:
- de rechtsvorm, het handelsstatuut, de organisatievorm en het eigenaarschap;
 - de organisatie- en managementstructuur, inclusief sleutelposities;
 - het officiële contactadres en de vestigingslocaties;
 - het toepassingsgebied van het gecertificeerde managementsysteem;
 - wezenlijke wijzigingen in het managementsysteem en de bijbehorende processen.
- Het niet tijdig melden van deze gegevens kan gevolgen hebben voor de geldigheid van de certificatie.
- 7.9 De opdrachtgever mag tussentijds het controletraject annuleren.
- 7.7.1 De annulering van het controletraject dient te allen tijde schriftelijk bij de SCGM te worden ingediend.
- 7.7.2 De annulering dient minimaal 3 maanden voor de aankomende auditperiode te worden gedaan. Als toetsdatum (de dag en maand) wordt de datum genomen van het eerst uitgevoerde certificatieonderzoek.
- 7.7.3 Bij een te late annulering zal 50% van de voor het betreffende auditjaar geldende kosten, bij de opdrachtgever in rekening worden gebracht.
- 7.7.4 Indien de opdrachtgever het controletraject annuleert, wordt het desbetreffende certificaat per direct nietig verklaard en derhalve ingenomen conform artikel 8.4.
- 7.10 Na het verstrijken van de geldigheidstermijn van het desbetreffende certificaat (zie hiervoor artikel 7.1) dient een hercertificatie plaats te vinden, conform de op dat moment geldende certificatievoorwaarden. De hercertificatie-audit zal zonder verder tegenbericht van de opdrachtgever of de SCGM worden ingepland en uitgevoerd. De uitvoering van de hercertificatie kan door de opdrachtgever worden beëindigd op het moment van aanschrijving vanuit de SCGM ten behoeve van het ingang zetten van de hercertificatieaudit. De beëindiging van de certificering dient altijd schriftelijk plaats te vinden.
- 7.11 De SCGM behoudt zich het recht voor om een certificaat van de SCGM te schorsen, in te trekken en/of nietig verklaren gedurende de geldigheidstermijn van het certificaat;
- 7.11.1 Schorsing houdt in dat de opdrachtgever tijdelijk niet het desbetreffende certificaat van de SCGM mag voeren, totdat het systeem (binnen 6 maanden) opnieuw beoordeeld is, waarbij geconstateerd wordt dat aan de normering wordt voldaan; hiervoor hoeft geen nieuwe certificatieovereenkomst te worden aangegaan.
- 7.11.2 Intrekking en nietigverklaring houdt in dat de opdrachtgever niet meer het desbetreffende certificaat van de SCGM mag voeren en dat dit door de SCGM wordt ingenomen; indien de opdrachtgever de gecertificeerde status wil handhaven, dient opnieuw een certificatieovereenkomst te worden aangegaan met SCGM.
- 7.11.3 De beslissing tot schorsing, intrekking en/of nietigverklaring dient te allen tijde door het bestuur van de SCGM te worden genomen: de SCGM dient de opdrachtgever schriftelijk in kennis te stellen van de genomen beslissing. Mogelijke kosten die met deze schorsing, intrekking en/of nietigverklaring samenhangen zijn voor rekening van de opdrachtgever.
- 7.12 Intrekking en nietigverklaring van een certificaat van de SCGM wordt overwogen in onderstaande situaties:
- De opdrachtgever corrigeert niet binnen 3 maanden na het audit- of een controlemoment van het controletraject de geconstateerde tekortkoming;
 - De opdrachtgever gaat na certificatie geen controleovereenkomst met de SCGM aan;
 - De opdrachtgever heeft relevante functiewijzigingen, die het adequaat functioneren van het beoordeelde systeem nadelig kunnen beïnvloeden, niet (tijdig) doorgegeven aan de SCGM;
 - De opdrachtgever maakt misbruik van het certificaat en/of bijbehorend logo;
 - De opdrachtgever voldoet niet aan de (financiële) verplichtingen jegens de SCGM;
 - De opdrachtgever tast aantoonbaar de goede naam en/of zakelijke reputatie van de SCGM aan.
- 7.13 Schorsing van een certificaat van de SCGM is verplicht indien er sprake is van wijzigingen in de bedrijfssituatie, al dan niet door (gedeeltelijke) overname/samenvoeging/fusie van het bedrijf of (doorstart na) een faillissement. De opdrachtgever is verplicht de wijziging in de bedrijfssituatie en reden van wijziging schriftelijk te melden aan de SCGM.
- 7.13.1 De SCGM behoudt zich het recht voor om op grond van de reden van wijziging te beslissen tot het verlenen van een certificaat van de SCGM onder de nieuwe bedrijfsnaam; hierbij wordt het eerder afgegeven certificaat (met 'oude' bedrijfsnaam) door de SCGM ingenomen.
- 7.13.2 Tevens behoudt de SCGM zich het recht voor om op grond van de reden van wijziging te beslissen tot het intrekken en nietig verklaren van het desbetreffende certificaat van de SCGM; indien de opdrachtgever de

ALGEMENE SCGM-CERTIFICATIEVOORWAARDEN

gecertificeerde status onder de nieuwe bedrijfsnaam wil handhaven, dient er opnieuw een certificatieovereenkomst te worden aangegaan.

- 7.14 Intrekking en nietigverklaring van een certificaat van de SCGM is verplicht indien er sprake is van wijzigingen in de vestigingslocatie van het bedrijf, waarvoor het certificaat is verleend.
- 7.14.1 Indien de opdrachtgever de gecertificeerde status van het systeem wil handhaven, dient er opnieuw een certificatieovereenkomst te worden aangegaan voor de nieuwe vestigingslocatie.
- 7.14.2 De kosten voor de beoordeling van het systeem op de nieuwe vestigingslocatie en de daaruit voortvloeiende herziening van het auditrapport zijn voor rekening van de opdrachtgever. De hoogte van de kosten wordt vastgesteld door de SCGM.

8. Gebruik van een certificaat van de SCGM en bijbehorende certificatiemiddelen

- 8.1 Aan een te behalen certificaat zijn bepaalde certificatiemiddelen gekoppeld; dit is per type certificaat afhankelijk en wordt vastgesteld en beheerd door de SCGM.
- 8.1.1 De certificatiemiddelen bestaan uit: het eigenlijke certificaat, logomateriaal, eventueel bijbehorend muurbordje.
- 8.1.2 Het certificaat en de daaraan verbonden certificatiemiddelen blijven te allen tijde eigendom van de SCGM; de opdrachtgever kan hier dus geen eigendomsrechten aan ontleen.
- 8.1.3 Aan misbruik van certificatiemiddelen van de SCGM door de opdrachtgever zijn sancties verbonden, welke zijn opgenomen in artikel 8.5.
- 8.2 Na het verlenen van een certificaat door de SCGM is de opdrachtgever gerechtigd dit certificaat en bijbehorend logo te tonen in het bedrijf, respectievelijk 'on- en off product' te gebruiken, conform de richtlijnen zoals vastgelegd in de handleiding logogebruik van de SCGM. De handleiding logogebruik is te vinden op de SCGM website (onder certificatievoorwaarden en auditnormen).
- 8.4 Bij intrekking en nietigverklaring van een certificaat van de SCGM is de opdrachtgever te allen tijde verplicht het certificaat (met lijst) en alle bijbehorende certificatiemiddelen te verstrekken aan de SCGM:
- Ten tijde van het bedrijfsbezoek waarop de beslissing tot intrekking is genomen, of
 - Op een door de SCGM later tijdstip ingepland bedrijfsbezoek, of
 - Op eigen gelegenheid uiterlijk 4 weken na het laatste bedrijfsbezoek.
- 8.5 Indien de opdrachtgever binnen de onder 8.4 genoemde mogelijkheden de certificatiemiddelen niet of gedeeltelijk heeft verstrekt, behoudt de SCGM zich het recht voor om dit zelf bij de opdrachtgever op te halen, waarvoor €950 per bedrijfsbezoek in rekening zal worden gebracht.
- 8.6 Indien de opdrachtgever in gebreke blijft voor wat betreft het afstaan van de certificatiemiddelen, behoudt de SCGM zich het recht voor extra kosten van €250 in rekening te brengen voor het niet afgeven van de certificatiemiddelen. Bij intrekking en nietigverklaring van een Certificaat van de SCGM is de opdrachtgever verboden op enigerlei wijze gebruik te maken van het logo of andere certificatie attributen. Bij een geconstateerde overtreding wordt er per maand een boete in rekening gebracht van €1.250, rekenend vanaf het moment van intrekking en nietigverklaring van het certificaat tot dat de overtreding aantoonbaar ongedaan gemaakt is.

9. Beroep, klachten en geschillen

- 9.1 Indien de opdrachtgever in beroep wenst te gaan tegen een besluit van dan wel een geschil met een auditor, dient de opdrachtgever de SCGM hiervan schriftelijk en gemotiveerd in kennis te stellen. Het ontvangst van het beroep wordt schriftelijk bevestigd. Het beroep wordt onafhankelijk en onpartijdig behandeld door personen die niet betrokken zijn geweest bij het oorspronkelijke besluit. Op basis van de beoordeling wordt een gemotiveerd besluit genomen, dat schriftelijk aan het bedrijf wordt meegedeeld. De certificerende instelling blijft verantwoordelijk voor het uiteindelijke besluit en registreert het beroep en de afhandeling daarvan in het kwaliteitssysteem.
- 9.2 Indien de auditor en de opdrachtgever niet tot overeenstemming komen, wordt het beroep, de klacht of het geschil voorgelegd aan de directie van de SCGM, die na hoor en wederhoor van auditor en opdrachtgever een beslissing neemt.
- 9.3 Indien de directie en de opdrachtgever niet tot overeenstemming kunnen komen, wordt het beroep, de klacht of het geschil voorgelegd aan het bestuur van de SCGM en de Raad van Toezicht, die na hoor en wederhoor van de directeur en opdrachtgever de eindbeslissing neemt; deze eindbeslissing is bindend voor alle partijen.

10. Aanpassing van de certificatievoorwaarden

- 10.1 De SCGM behoudt zich het recht voor de certificatievoorwaarden op elk gewenst moment aan te passen.

ALGEMENE SCGM-CERTIFICATIEVOORWAARDEN

- 10.1.1 Van deze aanpassing zal de SCGM de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte te stellen. De laatste versie van de certificatievoorwaarden zijn te allen tijde downloadbaar via de website van de SCGM (www.scgm.nl), dan wel als pdf opvraagbaar bij het secretariaat van de SCGM.
- 10.1.2 De opdrachtgever dient zich aan deze nieuwe certificatievoorwaarden te houden.
- 10.1.3 De opdrachtgever heeft het recht (schriftelijk) af te zien van het willen naleven van de certificatievoorwaarden, hetgeen inhoudt dat de SCGM zich het recht voorbehoudt het certificaat of de certificaten per direct in te trekken (zie artikel 7.8).

11. Overige certificatievoorwaarden

- 11.1 Alle in deze certificatievoorwaarden getoonde bedragen zijn exclusief BTW.
- 11.2 De SCGM behoudt zich het recht voor de opdrachtgever een voorschotnota te sturen voor de te leveren diensten. Het voorschot kan oplopen tot het gehele bedrag van de verkoopprijs (welke vermeldt staat op het inschrijfformulier).
- 11.3 Al het materiaal - schriftelijk of in digitale vorm - dat door de SCGM aan de opdrachtgever wordt verstrekt, mag niet worden vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande toestemming van de SCGM.
- 11.4 Tijdens audits en controlebezoeken kunnen waarnemers ingezet worden. Onder waarnemers wordt verstaan: leden van de organisatie van de klant, adviseurs, medewerkers van een accreditatieinstelling die bij een audit aanwezig moeten zijn, bevoegd gezag of andere legitieme personen. Daarnaast kunnen andere (lead)auditoren meelopen ten behoeve van toezicht, evaluatie en monitoring van auditorprestaties, zonder dat dit de auditresultaten beïnvloedt.