



Termos e Condições do Bureau Veritas Certification BRCGS (Certificação de Produto ISO 17065)

Geral

O Bureau Veritas Certification oferece auditorias de certificação conforme descrito na versão atual das Normas Globais BRCGS relevantes, abrangendo, respectivamente: Segurança Alimentar, Embalagem, Armazenamento e Distribuição, Agentes e Corretores. Devem ser respeitados, se necessário, alguns requisitos específicos para módulos de auditoria adicionais, em conformidade com o protocolo desses módulos.

Para obter o seu certificado de aprovação, o cliente deve demonstrar conformidade com todas as seções da norma relevante, incluindo as seções de introdução e protocolo.

O cliente também deve permitir o acesso ao Bureau Veritas Certification para permitir a auditoria de seus sistemas e instalações, conforme necessário. O cliente deverá disponibilizar à BRCGS todos os documentos relativos à auditoria, mediante solicitação.

O certificado de aprovação concedido pelo Bureau Veritas Certification abrange apenas os produtos e serviços fornecidos e fabricados sob o controle do cliente. Outros serviços e produtos comercializados ou distribuídos pelo cliente em seu nome são considerados itens Factored. Estes normalmente não podem ser considerados no âmbito da Auditoria para Certificação de Produtos BRCGS.

Pedidos de Auditoria

Para efeitos de quaisquer Serviços acreditados prestados ao abrigo do presente Contrato, a entidade acreditada (que detém a acreditação para os serviços) será:

- Bureau Veritas Certification Holdings SAS UK Branch, para serviços sob acreditação UKAS.
- a entidade jurídica local Bureau Veritas para serviços sob seu credenciamento.

A entidade credenciada será nomeada em relação ao Cliente. A entidade credenciada tem o direito de aplicar legalmente as atividades relevantes de certificação para o Cliente.

As solicitações de auditoria seguirão os termos e condições estabelecidos no "Acordo de Certificação do Bureau Veritas".

Processo de Auditoria

Os detalhes dos serviços a serem prestados serão acordados entre o cliente e o Bureau Veritas Certification. Para fornecer um guia geral descrito abaixo estão as principais etapas do processo de auditoria.

Informações exigidas do site antes da auditoria

Para elaborar um plano de auditoria, o cliente deve enviar à equipe de auditoria:

- O diagrama de fluxo de processo
- Um plano de site simples
- O organograma de gerenciamento e os principais contatos
- A lista de produtos ou grupo de produtos incluídos no escopo da auditoria
- Padrões típicos de turnos (por exemplo, fabrico noturno ou em que os processos de produção não são realizados todos os dias)
- Cronogramas de produção, para permitir que as auditorias cubram os processos relevantes
- Quaisquer exclusões solicitadas do âmbito da auditoria

Documentos complementares necessários para BRCGS Alimentos/Embalagens

- Histórico e estrutura da empresa
- Um resumo dos pontos críticos de controle do local (CCPs)
- Uma descrição de quaisquer requisitos especiais de manuseio (por exemplo, para alérgenos, reivindicações ou outras certificações)
- Uma descrição do local e fabricação do edifício
- Um esboço de todos os processos terceirizados
- Quaisquer problemas de qualidade recentes, retiradas ou reclamações de clientes e outros dados de desempenho relevantes
- Um esboço de controles operacionais, como auditorias internas, testes e rastreabilidade.

Documentos complementares necessários para o BRCGS S&D

- número de veículos em operação e quando os veículos estarão no local

Documentos complementares necessários para BRCGS A&B

- Visão geral da operação da empresa, incluindo a localização dos escritórios
- Gama internacional de atividades da empresa
- Resumo dos perigos e análise de riscos
- Quaisquer problemas de qualidade recentes, retiradas ou reclamações de clientes e outros dados de desempenho relevantes

Quando a instalação foi certificada por um Organismo de Certificação diferente, a instalação deverá fornecer uma cópia do relatório de auditoria anterior

Plano de auditoria:

Será apresentado um plano de auditoria antes do início da auditoria, exceto no caso de auditorias não anunciadas.

Realização de auditoria:

A equipe de auditoria se reunirá com a administração do cliente para discutir os detalhes do processo de auditoria e considerar quaisquer questões relacionadas à

realização da auditoria.

Observações, observações gerais e não conformidades serão identificadas e discutidas se e quando surgirem durante a auditoria. O auditor líder elaborará e apresentará à administração do cliente um relatório da auditoria, suas conclusões, o escopo da auditoria e buscará um acordo sobre a natureza de quaisquer ações corretivas a serem tomadas, quando necessário. Se for necessária uma auditoria de acompanhamento, estas estarão sujeitas a uma taxa adicional. A auditoria é realizada seguindo as regras de confidencialidade.

Fechamento de não conformidades

O cliente deve fornecer o Auditor Líder para cada não conformidade, causa raiz, ação corretiva e evidência dentro de 28 dias corridos (ou 90 dias em algumas situações específicas).

Relatórios de Auditoria

O Bureau Veritas Certification entregará a decisão de certificação dentro de 42 dias após a auditoria e carregará o relatório de auditoria no Diretório BRCGS dentro de 49 dias após a auditoria. No final da auditoria, o auditor só pode fornecer uma avaliação preliminar. O Bureau Veritas Certification realizará uma revisão técnica independente do relatório e das evidências documentadas fornecidas em relação a quaisquer não conformidades identificadas. O Bureau Veritas Certification reserva-se o direito de alterar os resultados da auditoria (por exemplo, classificação de não conformidade) antes de qualquer decisão de certificação ser tomada. O cliente também permite que o Bureau Veritas Certification encaminhe o relatório de auditoria ao órgão acreditador. Deve ser fornecida uma cópia do relatório de auditoria e de qualquer certificado ou resultado de auditoria subsequente à BRCGS e, quando acreditado, ao Organismo de Acreditação no formato acordado para o BRCGS utilizado. Todos os documentos relacionados com a auditoria devem ser disponibilizados à BRCGS, mediante pedido, e a outras partes interessadas relevantes, tais como GFSI e organismos governamentais, mediante pedido. Todos os documentos apresentados ao BRCGS devem ser cópias dos documentos originais. Todos os documentos fornecidos ao BRCGS serão tratados como confidenciais.

Emissão de Certificados de Aprovação

Os Certificados de Aprovação só podem ser concedidos e emitidos quando todas as ações corretivas acordadas entre o cliente e o auditor líder tiverem sido concluídas. Caso contrário, o Bureau Veritas Certification reserva-se o direito de voltar a auditar as instalações às custas do cliente. O Certificado de Aprovação emitido não isenta o cliente de suas obrigações legais em relação aos serviços e produtos avaliados. Um documento de política explicando como usar os logotipos do Bureau Veritas Certification e do Organismo de Acreditação relevante está disponível mediante solicitação.

Qualquer falha em seguir estas diretrizes pode resultar na retirada do certificado de aprovação e/ou na tomada de medidas legais.

Auditoria de releitura

As reauditorias devem ser realizadas com uma frequência determinada conforme especificado na norma pertinente. O Bureau Veritas Certification entrará em contato com a Empresa para marcar uma data (exceto para auditoria não anunciada) para a nova auditoria antes do prazo de auditoria. Continua a ser da responsabilidade do cliente que a auditoria seja feita dentro da janela apropriada.

Auditoria testemunhada

O cliente autoriza o Bureau Veritas Certification a trazer participantes adicionais (sem custo adicional para o cliente) para a auditoria da seguinte forma:

- Um auditor de certificação do Bureau Veritas em andamento de qualificação
- Um pessoal do Bureau Veritas Certification supervisionando o auditor principal como parte do programa habitual de auditoria paralela
- Um auditor do organismo de acreditação que supervisiona o auditor principal no âmbito do programa habitual de acreditação
- Um representante do BRCGS supervisionando o auditor líder como parte do programa de integridade do BRCGS.
- Uma auditoria testemunhal por um especificador onde um módulo de auditoria adicional específico do especificador está incluído.
- A recusa de tais disposições pode resultar na retirada do certificado de aprovação e/ou na tomada de medidas legais.

Auditoria pelo BRCGS

O cliente autoriza a BRCGS a realizar auditorias adicionais para validar a certificação contínua. Essas visitas podem ser anunciadas ou não e seguirão as mesmas regras das auditorias do Bureau Veritas Certification para fechamento de não conformidades. A recusa de tais auditorias pode resultar na retirada do certificado de aprovação e/ou na tomada de medidas legais. A BRCGS pode entrar em contato diretamente com o site em relação ao seu status de certificação ou para obter feedback sobre o desempenho do Bureau Veritas Certification ou investigação sobre problemas ou reclamações relatados.

O status da certificação pode ser afetado no caso de o acesso a qualquer parte do site ou processo ou solicitações a esses pontos especificados acima ser recusado injustificadamente.



Termos e Condições do Bureau Veritas Certification BRCGS (Certificação de Produto ISO 17065)

Notificação de incidentes

O cliente deve notificar por escrito o Bureau Veritas Certification no prazo de 3 dias úteis de qualquer processo iminente com relação à segurança ou legalidade do produto, **qualidade** ou um recall público de produto ou mudança de circunstâncias que possam afetar a validade da certificação contínua. O Bureau Veritas Certification avaliará a situação e poderá proceder a uma auditoria extra a custo do cliente ou à suspensão ou retirada do Certificado de aprovação. Em caso de publicidade adversa ou intervenção do governo, o Bureau Veritas Certification notificará o BRCGS.

Retirada do certificado de aprovação

O Bureau Veritas Certification reserva-se o direito de retirar o certificado de aprovação a qualquer momento. Se tais ações forem consideradas necessárias, o cliente será totalmente informado e notificado o máximo que for prático. O cliente terá todas as oportunidades possíveis para tomar medidas corretivas antes que uma decisão final seja tomada sobre qual ação o Bureau Veritas Certification deve tomar. O Bureau Veritas Certification reserva-se o direito de publicar o fato de que tal ação foi tomada.

Apelos, Disputas e Reclamações

O cliente deve recorrer ou contestar as decisões do Bureau Veritas Certification de acordo com o procedimento de recursos do Bureau Veritas Certification dentro de 7 dias corridos após o recebimento da decisão de certificação. Os recursos serão finalizados em até 30 dias corridos após o recebimento.

O procedimento de reclamação do Bureau Veritas Certification está disponível mediante solicitação do escritório local do cliente. Em caso de recurso infrutífero, o Bureau Veritas Certification tem o direito de cobrar custos pela condução do recurso.



Termos e Condições do Bureau Veritas Certification BRCGS
(Certificação de Produto ISO 17065)

Para empresas que obtiverem a certificação no BRCGS pela primeira vez, a seguinte seção será preenchida (não aplicável para sites provenientes de outros CBs ou auditorias de recertificação)

Nova ID da Empresa & Detalhes de criação do Código do Site solicitados pelo Diretório BRCGS

Observe que, ao atribuir relatórios de auditoria à conta do Diretório do proprietário da auditoria do "mundo real", espera-se que as solicitações de criação da empresa detalhem o nome, o endereço e os detalhes de contato dessa entidade.

Espera-se que a empresa proprietária da auditoria seja a entidade que instruiu e paga pela auditoria e seja detalhada como cliente no contrato de auditoria, além de ser também a proprietária do local sujeito à auditoria.

Assim, para todos os Novos Clientes para os quais o código do Novo Site é necessário, o BRCGS agora pedirá aos CBs solicitantes que declarem os pontos abaixo e, em seguida, criará apenas o código da Empresa & Site no diretório-

Local a ser auditado

Nome do Site	
Endereço do Site	
E-mail de contato do site (para exibição no diretório BRCGS) -	
Número de telefone do site	
O local havia sido previamente auditado pelo BRCGS	Yes/ No
Data de início da auditoria confirmada?	Yes/ No
Data prevista de início da auditoria	

Empresa que paga pela auditoria:

Nome da empresa	
Endereço da empresa	
E-mail da empresa (para exibição)-	
Telefone da Empresa	



Termos e Condições do Bureau Veritas Certification BRCGS
(Certificação de Produto ISO 17065)

Contato da empresa (pra a conta de usuário diretório)

Nome do Contato	
E-mail de Contato	
Cargo	

Papel da Empresa e Declarações

A empresa é considerada a proprietária do relatório de auditoria do "mundo real"	Sim/ Não
A empresa também é proprietária do site a ser auditado? -	Sim/ Não
O nome/endereço da empresa é fornecido detalhado no contrato de auditoria? -	Sim/ Não
A empresa detalhou o pagador da taxa de auditoria? -	Sim/ Não
A empresa que solicitou a auditoria é atribuída a uma empresa alternativa no Diretório	Sim/ Não
Como foram identificados os dados da empresa fornecidos para esta solicitação?	É necessária uma resposta aberta
Como a verificação foi concluída para confirmar que a Empresa não tinha anteriormente um registro ou conta da Empresa no Diretório?	É necessária uma resposta aberta

Após a criação da Empresa, a pessoa de contato da Empresa nomeada será enviada por e-mail com o ID da Empresa e os detalhes de criação da conta.