

Definitionen und Anwendungsbereich

1. Die Audit- und Zertifizierungstätigkeiten, die von **CdL Certif (Comité du Lait ASBL - Zertifizierungsdienst)** mit Sitz in 4651 Battice (Belgien), route de Herve 104 bei einem Betreiber durchgeführt werden, unterliegen den vorliegenden Allgemeinbedingungen.
2. Sie ergänzen die in den Verträgen enthaltenen Klauseln, wenn sie nicht definiert sind.
3. Sie sind jederzeit auf der Website des Comité du Lait www.cdl-battice.be/cdl-certif/ unsere Dokumente frei zugänglich. CdL Certif behält sich das Recht vor, seine Allgemeinbedingungen jederzeit ohne vorherige Ankündigung zu aktualisieren oder zu ändern, sofern diese Änderungen auf seiner Website bekannt gegeben werden
4. Die Audit- und Zertifizierungsaktivitäten sind diejenigen, die auf der Website www.cdl-battice.be aufgelistet sind.
5. Durch die Bezahlung der Rechnung und/oder den Abschluss des Vertrags bestätigt der Betreiber, dass er unsere Allgemeinbedingungen zur Kenntnis genommen hat und die damit verbundenen Rechte und Pflichten akzeptiert.

Zertifizierungsantrag

6. Jeder neue Zertifizierungsantrag muss anhand des Formulars « Zertifizierungsantrag », gestellt werden und komplett ausgefüllt und unterschrieben an CdL Certif, route de Herve 104 in 4651 Battice oder per E. Mail an die Adresse certification@cdl-battice.be geschickt werden.
7. Das Antragsformular kann durch einen separaten Vertrag/ein Beitrittsformular ersetzt oder ergänzt werden, wenn dieser gesetzlich vorgeschrieben oder in einem bestimmten Standard festgelegt ist.
8. Ab dem Moment wo der Betreiber eine Anfrage für eine Zertifizierung beim CdL Certif eingereicht hat, verpflichtet er sich keinen weiteren Vertrag mit einem anderen Kontrollunternehmen für dieselbe Zertifizierung mit derselben Betriebsniederlassung zu schließen.
9. Wenn ein Betreiber im Rahmen der QMK eine von CdL Certif anerkannte Inspektionsstelle beauftragen möchte, die jedoch nicht mit derjenigen identisch ist, die das vorherige Audit durchgeführt hat, muss er dies innerhalb von 15 Tagen nach dem Versand der Rechnung schriftlich beantragen. Er muss eventuelle Preisanpassungen akzeptieren.
10. Konventionelle Lastenhefte – nach Bezahlung der Rechnung wird der Antrag offiziell. Sie stellt den Vertragsabschluss dar.

Kosten

11. Ein Kostenvoranschlag ist auf Anfrage erhältlich.
12. Kostenvoranschläge gelten für die Durchführung von spezifisch angeforderten Audits und Zertifizierungen und für den festgelegten Zeitraum.
13. Jede Mehrwertsteuererhöhung oder neue Steuer, die zwischen dem Zeitpunkt der Erstellung des Kostenvoranschlags und dem Zeitpunkt der Rechnungsstellung für die Leistung erhoben wird, geht automatisch zu Lasten des Betreibers.
14. Konventionelle Lastenhefte - Eine Rechnung über einen bestimmten Betrag auf der Grundlage des eingegangenen Antrags wird ausgestellt, wenn es sich um einen Erstantrag oder einen Erweiterungsantrag handelt. Die Rechnung wird automatisch versendet, wenn es sich um eine andere Art von Audit handelt.
15. Konventionelle Lastenhefte - Wenn ein zusätzliches administratives oder visuelles Audit erforderlich ist, um während des Audits festgestellte Nichtkonformitäten im Hinblick auf die Erteilung oder Aufrechterhaltung eines Zertifikats zu beseitigen, wird dieses vor der Durchführung des zusätzlichen Audits in Rechnung gestellt.
16. Die Beiträge an Codiplan/Vegaplan (sektorieller Leitfaden für die Eigenkontrolle für die Unternehmen der Primärproduktion und/oder Standard Vegaplan) werden vom Milchkomitee so angewandt wie sie in den Modalitäten von Codiplan/Vegaplan definiert sind. Der Betreiber verpflichtet sich diesbezüglich eventuelle Anpassungen zu respektieren.
17. Konventionelle Lastenhefte – für nicht angemeldete Audits werden keine zusätzlichen Unkosten berechnet.
18. Biologische Produktion und Heumilch g.t.S – die Rechnungsstellung erfolgt gemäß den Vertragsbedingungen (DOC-BIO-00001 und DOC-STG-00001).

Zahlung

19. Konventionelle Lastenhefte - die Leistungen werden erst nach Bezahlung der Rechnungen ausgeführt.
20. Im Rahmen der QMK erklärt der Betreiber sich bereit, die zu dem Zeitpunkt gültigen administrative Unkosten zu tragen, wenn er bei zwei aufeinanderfolgenden Audits die Fristen für die Durchführung oder die Kontrollen folgender Punkte nicht eingehalten hat : Wasseranalysen alle 24 Monate, Kontrolle der Melkanlage alle 12 Monate, Kontrolle des Kühltanks alle 24 Monate.
21. Werden für die QMK fehlende Dokumente oder Beweise, dass bei der Abnahme nicht – konforme Punkte in Ordnung gebracht wurden, innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Verlust des Zertifikats nachgereicht, und belegen diese Beweise, dass die Verbesserungsmaßnahmen vor dem Ende der Gültigkeit des Audits (3 Monate oder beim Verfalldatum) ergriffen wurden, kann das Zertifikat nach Zahlung eines für den Zeitpunkt festgesetzten Betrags für administrative Unkosten (Neueröffnung des Dossiers) erneuert werden. Diese Klausel gilt nicht für die Vorbedingungen eines QMK Audits und auch nicht für die Kontrollbesuche nach 18 Monaten oder für ein unangemeldetes Audit.

Ausführung

22. Das QMK Audit wird, wenn möglich, innerhalb eines Zeitraums von 3 Monaten nach Begleichung des Rechnungsbetrags an einen, durch den Landwirten und den Auditor vereinbarten Termin, durchgeführt. Falls eine der beiden Parteien den Termin nicht einhalten kann, muss die andere spätestens 48 Stunden im voraus telefonisch benachrichtigt werden, außer bei höherer Gewalt. Falls der Landwirt den Auditor nicht informiert, wird eine neue Rechnung für ein neues Audit ausgestellt. Die Audits für den Standard Vegaplan, CodiplanPLUS Rinder, G040 und BePork werden innerhalb eines Zeitraums von 9 Monaten nach Begleichung des Rechnungsbetrags und am spätestens ein Monat vor Verfalldatum ausgeführt. Das BePork-Erstaudit findet innerhalb von drei Monaten nach der Bearbeitung eines Beitrittsformulars statt.
23. CodiplanPLUS Rinder - eine bezahlbare Zwischenkontrolle findet im Laufe des 2. Jahres der Zertifizierung statt.
24. Die Überwachung für die QFL, die Selbstkontrollleitfäden, den Vegaplan-Standard, CodiplanPLUS Bovin und BePork erfolgt durch unangekündigte Audits (= Überraschungsaudit). Die anzuwendenden Regeln sind in den jeweiligen Lastenheften enthalten.

Verantwortung

25. Was die Selbstkontrolle betrifft, so gibt der Betreiber alle Aktivitäten seines Betriebs im Moment der Antragstellung beim Zertifizierungsdienst des CdL Certif an. Für den Fall, dass neue Tätigkeiten nach dem Audit durchgeführt werden, muss der Betreiber diese bei der FASNK angeben

und ein Verbreitungsaudit beim CdL Certif beantragen. Wenn das Unternehmen die Validierung für diese neue Aktivität nicht innerhalb von 12 Monaten erhält, verliert es seinen Status als validiertes Selbstkontrollsystem und den Bonus für 2 Jahre.

26. Ist im Rahmen des G040 eine Tierart, die kontrolliert werden muss, nicht anwesend während einer Erneuerungskontrolle oder während einer unangemeldeten Kontrolle, engagiert sich der Betreiber das CdL Certif zu benachrichtigen sobald die Tierart wieder anwesend ist. Er muss Bescheid sagen ob er diese Tieraktivität wieder aufnimmt und wann er glaubt wieder anzufangen. Falls diese Aktivität nach 3 Jahren nicht wieder aufgenommen ist, muss sie bei der FASNK gelöscht werden.
27. Der Betreiber informiert unverzüglich (ein Monat für das Standard Vegaplan) und schriftlich das CdL Certif, wenn Änderungen eintreten, die ihn, bei der Erfüllung der Anforderungen der Zertifizierung beeinträchtigen können (z.B. Namens – und Adressenänderungen, Änderung der Niederlassung sowie Aufgabe einer Betriebseinheit oder jede Änderung des Besitzers, des rechtlichen Statuts oder des Produkts).
28. Der Betreiber verpflichtet sich unverzüglich das CdL Certif zu benachrichtigen bei Zuwiderhandlung oder einer Nicht-Übereinstimmung eines Anwendungsbereichs der entsprechenden Lastenhefte damit das Milchkomitee die Integrität des ausgestellten Zertifikats gewährleisten kann. Er erlaubt den zuständigen Behörden die diese Zuwiderhandlung festgestellt haben, das Milchkomitee hierüber zu informieren
29. Der Betreiber registriert alle Beanstandungen bezüglich der Anforderungen der Zertifizierung, über die er in Kenntnis gesetzt wurde. Dieses Register muss er dem Milchkomitee auf Anfrage vorlegen – jede angepasste Aktion in Bezug auf diese Reklamationen ergreifen und diese Aktionen dokumentieren.
30. Auf einfache Anfrage stellt CdL Certif den Betreiber das QMK Lastenheft sowie die Erklärungen zur Zertifizierungsprozedur zur Verfügung. Informationen dazu findet man ebenfalls auf der Internetseite www.cdl-battice.be. Der Standard Vegaplan, der G040 und/oder CodiplanPLUS Rinder findet man auf der Internetseite www.vegaplan.be oder www.codiplan.be. BePork ist auf der Internetseite www.belpork.be verfügbar. Änderungen im Lastenheft werden den Betreiber über die monatliche Informationsschreiben des Milchkomitees mitgeteilt. Die Informationsschreiben befinden sich auch auf der Internetseite www.cdl-battice.be. Der Betreiber wird aufgefordert, diese Änderungen innerhalb der, in den Lastenheften definierten Fristen vorzunehmen, es sei denn, die legalen Anforderungen erfordern dies vorzeitig.
31. Die FASNK kann von sich aus, gemäß ihrer eigenen Schlussfolgerungen, entscheiden, den von einer OCI validierten SAC-Status zu entziehen. In diesem Fall muss der Betreiber dies der betreffenden OCI mitteilen, damit ihm das Zertifikat entzogen wird. Der Betreiber wird auch eine schriftliche Erinnerung von der FASNK erhalten.
32. Ein Verzeichnis aller zertifizierten Betriebe wird geführt. Für die QMK, können Drittpersonen, die dieses Verzeichnis erhalten möchten, eine Anfrage an die IKM/QFL/QMK Arbeitsgruppe von MilkBE richten.
33. Im Falle eines Wechsels der OCI verpflichtet sich der Betreiber, der neuen Zertifizierungsstelle Zugang zu den Berichten vorheriger Audits zu gewähren.
34. Der Betreiber akzeptiert die Anwesenheit eines Vertreters einer zuständigen Behörde oder eines Eigentümers des Lastenhefts im Rahmen seines Audits. Dieser wird eine Beobachterrolle übernehmen und keinen Einfluss auf das Ergebnis des Audits ausüben.

Audits - Zertifizierung

35. Die gewährte Zertifizierung gilt nur für die angegebenen und überprüften Aktivitäten.
36. Der Betreiber akzeptiert die Bestimmungen der Zertifizierungsprozedur nämlich seinen Betrieb in der Frist und unter den sich in den Lastenheften und Leitfaden befindenden Bedingungen, einem Audit zu unterziehen. Er kooperiert umfassend bei den Audits des CdL's, liefert alle für die Zertifizierung erforderliche Informationen und erlaubt das Betreten aller Räumlichkeiten die durch die Zertifizierung abgedeckt sind.
37. Der Betreiber erlaubt dem Verwalter des Lastenhefts beim Audit selbst oder bei einem Zusatzaudit dabei zu sein, um die korrekte Einhaltung der Anforderungen des betreffenden Lastenhefts zu überprüfen.
38. Der Betreiber erlaubt dem CdL, von Beobachtern begleitet zu werden (z. B. Auditoren in Ausbildung, Akkreditierungsinstanz, zuständige Behörde, ...).
39. Der Betreiber willigt den durch das Zertifizierungsorgan getroffenen Maßnahmen bei der Aberkennung oder der Aussetzung des Zertifikats ein. Der Betreiber stellt die Nutzung aller Kommunikationsmittel ein, die auf die Zertifizierung verweisen.
40. Die Entscheidung der Zertifizierungsstelle wird erst getroffen und mitgeteilt, wenn die Akte vollständig ist und die Rechnung für eine eventuelle zusätzliche Prüfung bezahlt wurde. Die Fristen für die Konformität sind in den jeweiligen Zertifizierungsregelungen festgelegt. Nach Ablauf dieser Frist ist das Audit nicht mehr gültig. Der Betreiber wird schriftlich darüber informiert. Wenn der Betreiber sein Vorgehen fortsetzen möchte, muss er einen neuen Antrag beim Milchkomitee – Zertifizierungsdienst stellen.
41. Der Betreiber erklärt sich bereit, den Anforderungen der erhaltenen Zertifizierung, während der gesamten Gültigkeitsdauer des Zertifikats, nachzukommen.
42. Konventionelle Lastenhefte und Heumilch g.t.S - Die Zertifikate werden für die Dauer von 3 Jahren (oder 18 Monaten) ausgestellt. Die Zertifikate müssen vor Ablauf des Verfalltags erneuert werden Die Zahlung der Rechnung vor dem Verfalldatum führt nicht zu einer automatischen Verlängerung des Zertifikats wenn das Audit nicht vor dem Verfalldatum durchgeführt wird.
43. Biologische Produktion – Die Zertifikate werden für eine maximale Dauer von 15 Monaten.
44. Der Betreiber, der ein kombiniertes Audit für verschiedene Zertifizierungen durchführen lassen will, deren Ablaufdaten mehr als 9 Monate auseinanderliegen, kann einen Antrag auf Reduzierung der Zertifizierungsdauer beim Milchkomitee einreichen.
45. Bei Gleichwertigkeit zwischen einem Lastenheft kommerzieller Ausrichtung (z.B. Standard Vegaplan) und einem Leitfaden der Eigenkontrolle (z.B. G040), ist der Betreiber auf keinen Fall verpflichtet dem kommerziellen Lastenheft beizutreten und Genüge zu leisten um mit der Eigenkontrolle in Ordnung zu sein. Er hat immer das Recht ein Audit nur für die Eigenkontrolle zu beantragen.

Vertraulichkeit - Unparteilichkeit

46. Im Rahmen des Standards Vegaplan, von CodiplanPLUS Rinder, G040 und BePork ermächtigt der Betreiber das Milchkomitee, die Daten des Betriebs und seinen Zertifizierungsstatus elektronisch zu speichern, was für die Rechnungsstellung erforderlich ist. Der Betreiber erklärt sich damit einverstanden, dass seine administrativen Daten, die Checkliste und der Status seines Betriebes in die Vegaplan-Datenbank aufgenommen werden. Diese Daten sind nicht frei zugänglich und können nur von Vegaplan und der vertragschließenden OCI eingesehen werden. Die Verwaltungsdaten und der Status des Unternehmens können von den (Vegaplan angeschlossenen) Käufern pflanzlicher

Primärerzeugnisse eingesehen und bei Bedarf den zuständigen Behörden mitgeteilt werden. Codiplan: Diese Daten sind nicht frei zugänglich und können nur von Vegaplan/Codiplan, der vertragschließenden OCl, eingesehen werden. Wenn der Landwirt ausdrücklich sein Einverständnis gibt, sind seine Daten auch für die an Vegaplan/Codiplan angeschlossenen Käufer einsehbar.

47. Im Rahmen des Vegaplan-Standards erlaubt der Betreiber, dass die Auditberichte und Inspektionsberichte der betroffenen Behörden vom Milchkomitee an Vegaplan weitergeleitet werden. Diese Auditberichte enthalten die Kontrollcheckliste in elektronischer Form. Dies gilt für alle Arten von Audits. Administrative Daten und der Status des Betriebs können den zuständigen Behörden bei Bedarf mitgeteilt werden.
48. Im Rahmen der QMK, werden die Angaben an die Molkerei, an die der Landwirt seine Milch liefert, weitergegeben.
49. Der Betreiber erklärt, dass in der Vergangenheit weder CdL Certif, noch der für das Audit seines Betriebs bestimmte Auditor ihm in irgendeiner Form einen Beraterdienst geliefert haben. Ist dies dennoch der Fall, wird der Betreiber bei der Ankündigung des Audits sofort CdL Certif darüber in Kenntnis setzen.
50. Um Unparteilichkeit während der Kontrolle zu gewährleisten, teilt der Betreiber CdL Certif mit, ob der vorgesehene Auditor ein Freund oder ein Anverwandter ist, damit ein anderer Auditor ernannt werden kann.
51. Wenn die Organisation gesetzlich verpflichtet oder durch vertragliche Bestimmungen berechtigt ist, vertrauliche Informationen weiterzugeben, wird der Kunde im Voraus über die bereitgestellten Informationen informiert, es sei denn, das Gesetz verbietet es.

Benutzung von Marken und Logos

52. Die QMK und/oder die Standard Vegaplan und/oder CodiplanPLUS Rinder und/oder BePork und/oder die biologische Zertifizierung wird nicht durch den Betreiber missbraucht um das Zertifizierungsorgan irre zu führen und seinem Ruf zu schädigen ; dies umfasst auch jegliche Kommunikation (Dokumente, Broschüren oder Werbung). Wenn der Landwirt jemandem Kopien von Zertifizierungsdokumenten gibt, müssen diese vollständig kopiert werden.
53. Das Benutzungsrecht für das Logo oder für die Bezeichnung QMK steht ausnahmslos den Betreibern zur Verfügung, die im Besitz einer gültigen QMK Zertifizierung sind. Die Benutzung des Logos oder der Bezeichnung QMK ist nur nach einer schriftlichen Einwilligung seitens der IKM-QFL-QMK Arbeitsgruppe (MilkBE) gewährt. Die spezifischen Bedingungen für die Benutzung des Logos oder der Bezeichnung sind im QMK-Lastenheft beschrieben. Die Verwalter der Spezifikation sind Eigentümer der jeweiligen Vermerke und Logos und behalten sich das Recht vor, die Verwendung zu gewähren, auszusetzen oder zurückzunehmen. Die Bedingungen für die Verwendung des Vermerks/Logos befinden sich in den jeweiligen Zertifizierungsvorschriften. Das Logo und die Hinweise auf die ökologische/biologische Produktion müssen die in Anhang V der Verordnung (EU) 2018/848 aufgeführten Bedingungen erfüllen.
54. Die Verwendung des Akkreditierungssymbols (BELAC-Logo) und des Verweises auf die Belac-Akkreditierung des CdL durch den Betreiber ist nicht erlaubt.

Beschwerden und Berufungen

55. Alle Beanstandungen bezüglich des Audits oder der Entscheidung über die Zertifizierung, und alle Anträge auf Abweichung müssen beim CdL Certif, route de Herve 104, 4651 Battice oder per Mail certification@cdl-battice.be schriftlich eingereicht werden. Sie wird gemäß dem Verfahren zur Bearbeitung von Beschwerden und Rechtsbehelfen (PRO-CLI-00002) behandelt, das unter www.cdl-battice.be abrufbar ist

Internet und neue Technologien

56. CdL Certif bestätigt ausdrücklich, dass es der Sicherheit und Vertraulichkeit der von ihm verarbeiteten Daten sowie der Gesetzgebung zum Schutz des Privatlebens große Bedeutung zuerkennt. Mit anderen Worten, CdL Certif arbeitet stets in Übereinstimmung mit dem geltenden Gesetz vom 08.12.1992 über den Schutz des Privatlebens bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und vorbehaltlich der Einhaltung der europäischen DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung) vom 24.05.2016.
57. Darüber hinaus, obwohl CdL Certif sich verpflichtet, alles zu tun, um die Sicherheit und Vertraulichkeit der von ihr verwalteten Daten zu gewährleisten, erkennt der Betreiber die Risiken an und akzeptiert sie, die mit der Nutzung des Internets oder anderer Mittel, über die die Website derzeit oder in Zukunft zur Verfügung gestellt wird, verbunden sind. Er erkennt auch die Risiken an, die mit der Speicherung und Übertragung von Daten auf digitalem oder elektronischem Wege (E-Mail, SMS, Fax, ...) verbunden sind.