

The background of the page is white with a grid of small blue plus signs. There are several colored rectangular blocks: a yellow block at the top left, a blue block at the top right, a yellow block at the bottom left, and a blue block at the bottom right. The text is centered in the white space.

# **NMi Certification Reglement**



NMi Certin  
Hugo de Grootplein 1  
3314 EG Dordrecht  
Postbus 394  
3300 AJ Dordrecht  
T 078 6 332 332  
[certin@nmi.nl](mailto:certin@nmi.nl)  
<http://nmi.nl>

Wijzigingen t.o.v. voorgaande versie:

16 januari 2009: aanpassing beschrijving initiële beoordeling in §3.3 en geldigheid overeenkomsten (§1.4 en §3.3.5)  
11 juni 2008, wijziging van "Bezwaar maken".  
14 april 2008, beschrijving van fase 1 en fase 2 beoordelingen.  
10 okt. 2007, vervanging College van Deskundigen door Adviescommissie  
4 okt. 2007, schema NMI Wettelijk vervangen door NL Metrology  
16/20 juni 2005, toevoeging §3.2.2 Scope en §3.3.2 Gradatie van tekortkomingen  
17 mei 2005, correctie tabel MID meetinstrumenten  
11 april 2005, implementatie van richtlijn 2004/22/EG  
7 juni 2004, nieuwe layout.  
16 september 2003, wijziging auditeringsnorm ISO 10011 naar ISO 19011.  
8 november 2002, redactionele correcties.  
26 september 2002, wijziging omschrijving schema "CE Metrology", wijziging §4.4 "Samenstelling CvD" en uitbreiding hoofdstuk "Auditering".  
8 mei 2002, initiële uitgave m.b.t. tot het nieuwe schema "CF Metrology"

**© Copyright NMI Certin B.V.**

Niets uit deze uitgave mag worden gepubliceerd, verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van internet, e-mail, geheugenstick, geheugenkaart, optische schijf (CD of DVD), druk, fotokopie of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van NMI Certin.



## **VOORWOORD**

Dit document bevat een beschrijving van de organisatie en certificatieschema's en auditeringswijze van NMI Certification. Daarbij zijn de relevante aspecten van de certificatieschema's beschreven met de daarbij behorende regels voor zowel de certificaathouder als voor NMI Certin, alsook voor de Adviescommissie.

Het document is primair opgesteld voor toekomstige en huidige certificaathouders in een van de certificatieschema's van NMI Certification. Daarnaast is het reglement belangrijk voor de Adviescommissie en voor de (lead) assessoren van NMI Certification.

Dordrecht, 16 januari 2009

Kwaliteitsmanager

**INHOUDSOPGAVE**

Blad

<b>Voorwoord.....</b>	<b>3</b>
<b>Inhoudsopgave.....</b>	<b>4</b>
<b>1 Organisatie.....</b>	<b>5</b>
1.1 Doelstelling.....	5
1.2 Organisatie.....	5
1.3 Aanvraag.....	6
1.4 Overeenkomst, opdracht, bevestiging.....	6
1.5 Sancties.....	6
1.6 Feedback behandeling.....	6
1.7 Wijzigingen van de reglementen.....	7
1.8 Dispuut over een certificatiebeslissing of besluit.....	7
<b>2 Certificatieschema's.....</b>	<b>8</b>
2.1 Certificatieschema "CE Metrology".....	8
2.2 Certificatieschema "NL Metrology".....	10
2.3 ISO 9001 schema.....	10
2.4 Productexpertise.....	11
<b>3 Auditering.....</b>	<b>12</b>
3.1 Samenstelling auditteam.....	12
3.2 Uitvoering van een systeemonderzoek.....	13
3.3 Initiële beoordeling en certificatie.....	13
3.4 Wijzigingen in het kwaliteitssysteem.....	14
3.5 Controle beoordeling.....	15
3.6 Geheimhouding.....	15
3.7 Uitbreiding, wijziging en intrekking van een certificaat.....	15
3.8 Overzicht van certificaathouders.....	16
<b>4 Adviescommissie.....</b>	<b>17</b>
4.1 Inleiding.....	17
4.2 Instellen van een adviescommissie.....	17
4.3 Benoeming.....	17
4.4 Samenstelling.....	17
4.5 Zittingsduur.....	17
4.6 Beëindiging lidmaatschap.....	17
4.7 Vergaderingen.....	17
4.8 Geheimhouding.....	18
4.9 Wijzigingen.....	18
<b>5 Bezwaar tegen een certificatiebeslissing of besluit.....</b>	<b>19</b>
5.1 Begripsomschrijvingen: 'Beslissingen' versus 'besluiten'.....	19
5.2 Procedure.....	20
<b>6 Gebruik van het certificatiemerk.....</b>	<b>21</b>
6.1 Inleiding.....	21
6.2 Ontwerp.....	21
6.3 Gebruik van het certificatiemerk.....	21
6.4 Gevolgen bij beëindiging certificatie.....	21
<b>Referentielijst.....</b>	<b>22</b>

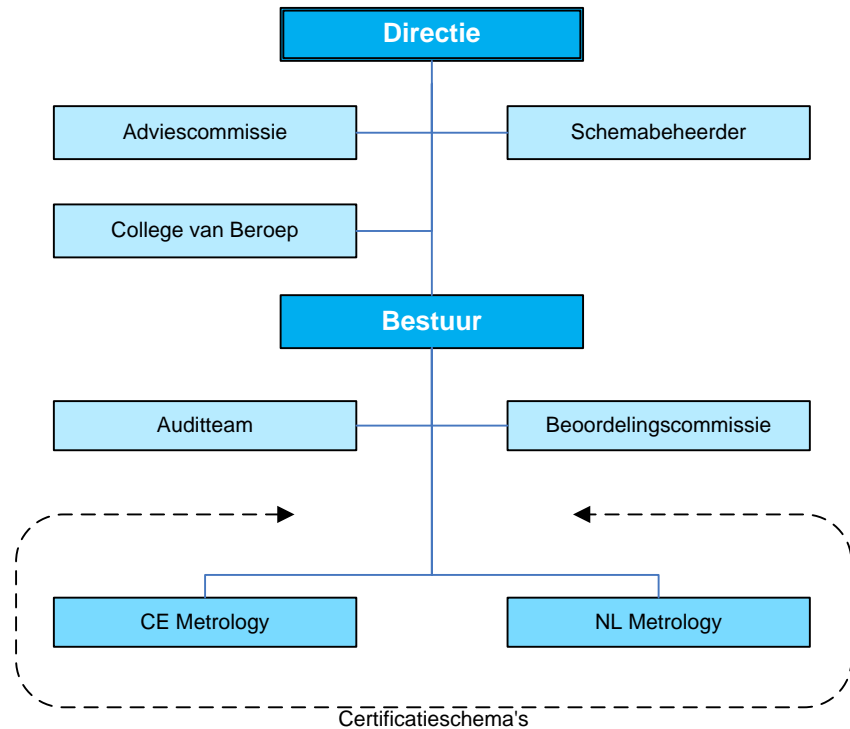
## 1 ORGANISATIE

### 1.1 DOELSTELLING

NMI Certification is door NMI Certin in het leven geroepen om aanvragers een systeem te bieden waarin op onafhankelijke en objectieve wijze kan worden vastgesteld of een kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan één of meerdere beoordelingsrichtlijnen, b.v. (inter)nationale normen en/of (Europese) regelgeving.

### 1.2 ORGANISATIE

Onderstaand figuur geeft schematisch NMI Certification weer.



#### 1.2.1 DIRECTIE

De directie, zijnde de directeur van NMI Certin, is de verantwoordelijk voor het functioneren van NMI Certification. De directie zal in deze hoedanigheid de koers vaststellen en het beleid formuleren. Daarnaast is zij verantwoordelijk voor het accorderen van de certificatieovereenkomsten. De directie benoemt de leden van de Adviescommissie.

#### 1.2.2 BESTUUR

Het bestuur, zijnde de manager Systeemcertificatie, is verantwoordelijk voor het beheer van NMI Certification. Het bestuur rapporteert aan de directie. Een nieuw bestuur wordt door de directie aangesteld. Het bestuur neemt op grond van een auditrapport, welke door de beoordelingscommissie is goedgekeurd, de beslissing over het verlenen, verlengen of terugtrekken van het certificaat en registratie.

#### 1.2.3 SCHEMABEHEERDER

De schemabeheerder, zijnde de kwaliteitsmanager van NMI Certin, controleert de naleving van de reglementen van NMI Certification.

#### 1.2.4 *BEORDELINGSKOMMISSIE*

De beoordelingscommissie heeft als doel uniformiteit in de werkwijze van NMI Certification te bewerkstelligen. Daartoe wordt ieder rapport van een initiële beoordeling, surveillance en herbeoordeling door minimaal één lid van de beoordelingscommissie, welke niet bij de audit was betrokken, beoordeeld.

De beoordeling richt zich op de juiste inhoud van documenten in het dossier alsmede het wel of niet overnemen van de conclusie van de lead assessor. Na goedkeuring van de inhoud wordt het dossier ter autorisatie aan het bestuur aangeboden.

### 1.3 AANVRAAG

Indien een aanvrager te kennen heeft gegeven geïnteresseerd te zijn in een schema van NMI Certification, zal het bestuur de aanvrager op de hoogte stellen van de procedure.

Het bestuur verstrekt daartoe aan de aanvrager de voor behandeling van de aanvraag benodigde gegevens c.q. bescheiden:

- Dit reglement;
- Het aanvraagformulier voor het betreffende schema.

De aanvrager geeft bij de aanvraag aan volgens welk schema en tegen welke beoordelingsrichtlijn hij zijn managementsysteem wil laten certificeren. Indien een aanvrager gebruik maakt van een eigen aanvraagformulier, zal door een lead assessor van NMI Certification controle plaatsvinden op het aanwezig zijn van alle voor het betreffende schema minimaal vereiste gegevens.

De lead assessor gaat na of voldaan wordt aan de registratie eisen van het certificatieschema. Indien dit het geval is volgt de acceptatie van de aanvraag. De lead assessor kan na overleg met het bestuur een aanvraag weigeren, indien er geen capaciteit c.q. wanneer de financiële situatie of het betalingsgedrag van de aanvrager hiertoe aanleiding geeft. Een aanvraagweigering wordt schriftelijk gemotiveerd aan de aanvrager.

### 1.4 OVEREENKOMST, OPDRACHT, BEVESTIGING

De tussen het bestuur en aanvrager gemaakte afspraken worden vastgelegd in afzonderlijke opdrachtbevestigingen en overeenkomsten.

Er is een opdrachtbevestiging met betrekking tot:

- beoordeling managementsysteem.

Overeenkomsten zijn voor bepaalde tijd en worden door beide partijen ondertekend.

Op deze overeenkomsten en opdrachten is dit reglement van toepassing.

### 1.5 SANCTIES

Een certificatie kan door het bestuur worden opgeschort of beëindigd, indien een certificaathouder (tijdelijk) niet voldoet aan de gestelde eisen. De certificaathouder dient het bestuur van NMI Certification onverwijld in kennis te stellen van een omstandigheid, welke een ernstige afwijking van de gestelde eisen veroorzaakt.

### 1.6 FEEDBACK BEHANDELING

Klantenfeedback, niet zijnde een beroep tegen een beslissing van het bestuur, over het functioneren van NMI Certification of de gestelde eisen wordt behandeld conform de klantenfeedback procedure van NMI Certin.

---

1 Rapporten van surveillances van NL Metrology hoeven niet langs de beoordelingscommissie te gaan.

### **1.7 WIJZIGINGEN VAN DE REGLEMENTEN**

Het bestuur is bevoegd wijzigingen in dit reglement door te voeren die geen invloed hebben op de certificatiestatus van een certificaathouder.

Wijzigingen die wel invloed hebben op de certificatiestatus van een certificaathouder dienen door de directie te worden geautoriseerd.

### **1.8 DISPUUT OVER EEN CERTIFICATIEBESLISSING OF BESLUIT**

In geval dat een aanvrager of een certificaathouder het niet eens is met een certificatie beslissing, dan kan die beslissing worden aangevochten.

Ook kunnen belanghebbenden besluiten van het bestuur aangaande de uitvoering publieke taken door NMI Certin, aanvechten.

---

<sup>2</sup> Bijvoorbeeld een wijziging waardoor het certificaat van een certificaathouder zou moeten worden ingetrokken.

## 2 CERTIFICATIESCHEMA'S

### 2.1 CERTIFICATIESCHEMA "CE METROLOGY"



Dit certificatieschema is opgezet voor meetinstrumenten aangeduid in Meetinstrumentenbesluit I om bij fabrikanten een conformiteitsbeoordeling uit te voeren van meetinstrumenten in het kader van het aanbrengen van een CE merk.

De Metrologiewet [10] verwijst naar twee richtlijnen voor meetinstrumenten waarin de modules voor het aanbrengen van een CE-markering zijn beschreven: richtlijn 2004/22/EG [3] en richtlijn 90/384/EEG [1]. De modules voor CE-overeenstemming zijn gegeven in Table 1.

Table 1 Modules voor CE-markering volgens 2004/22/EG

#### Verklaring van overeenstemming (CE markering)

	A = interne productiecontrole
	A1 = A + productcontrole door een aangemelde instantie
B = typeonderzoek	C = interne fabricagecontrole
	C1 = C + productcontrole door een aangemelde instantie
	D = kwaliteitsborging van het productieproces <sup>3</sup>
	E = kwaliteitsborging van de eindproductcontrole en beproeving <sup>2</sup>
	F = productkeuring
	D1 = kwaliteitsborging van het productieproces <sup>2</sup>
	E1 = kwaliteitsborging van de eindproductcontrole en beproeving <sup>2</sup>
	F1 = productkeuring
	G = eenheidskeuring
	H = volledige kwaliteitsborging <sup>2</sup>
	H1 = H + ontwerp-onderzoek <sup>2</sup>

Modules D, E, D1, E1 en H, H1 hebben betrekking op de beoordeling van het management systeem van de fabrikant.

#### 2.1.1 RICHTLIJNEN 90/384/EEG EN 2004/22/EG

Deze richtlijnen beschrijven de meetinstrumenten zoals gegeven in Table 2. Een fabrikant mag het CE merk plaatsen indien zij voldoet aan een modulespoor zoals gegeven in Table 1.

NMI Certin is aangewezen instelling (*notified body*) voor deze beide richtlijnen (nummer 0122).

- 3 De fabrikant dient bij een aangemelde instantie van zijn keuze een aanvraag voor beoordeling van zijn kwaliteitssysteem in.  
De aangemelde instantie verricht periodieke controles om erop toe te zien dat de fabrikant het kwaliteitssysteem onderhoudt en toepast en bezorgt de fabrikant een controleverslag.  
De aangemelde instantie kan bovendien onaangekondigde bezoeken brengen aan de fabrikant. Bij die bezoeken kan de aangemelde instantie zo nodig productproeven verrichten of laten verrichten om zich van de goede werking van het kwaliteitssysteem te vergewissen. Zij verstrekt de fabrikant een verslag van het bezoek en, indien proeven hebben plaatsgevonden, een beproevingsverslag.

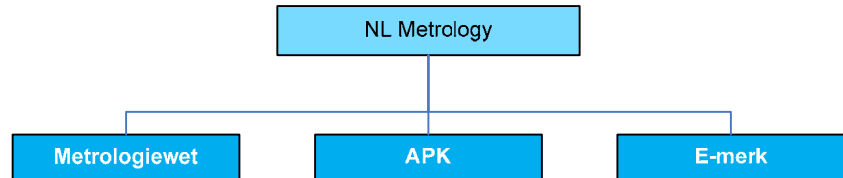
## 2.1.2 OVERZICHT MEETINSTRUMENTEN EN DE TE VOLGEN MODULES

Table 2 Meetinstrumenten en de modules voor conformiteitbeoordeling

	Meetinstrument	A	A1	B+C	B+C1	B+D	B+E	B+F	D1	E1	F1	G	H	H1
MI-001	Watermeters					●		●						●
MI-002	Gasmeters en volumeherleidingsinstrumenten					●		●						●
MI-003	Kilowattuurmeters					●		●						●
MI-004	Warmtemeters					●		●						●
MI-005	Meetinstallaties voor de continue en dynamische meting van hoeveelheden andere vloeistoffen dan water					●		●				●		●
MI-006	Automatische weeginstrumenten – Mechanische systemen – Elektromechanische instrumenten – Elektronische systemen of systemen die software bevatten					●	●	●	●		●	●		●
MI-007	Taxameters					●		●						●
MI-008	Stoffelijke maten – Lengtematen – Inhoudsmaten					●			●		●	●	●	
			●			●	●		●	●	●	●	●	
MI-009	Dimensionale meetinstrumenten – Mechanische of elektromechanische instrumenten – Elektronische instrumenten of instrumenten met software					●	●	●	●	●	●	●	●	●
						●		●				●		●
MI-010	Uitlaatgasanalysatoren					●		●						●
	Niet-automatische weeginstrumenten (90/384/EEG)					●		●				●		

## 2.2 CERTIFICATIESCHEMA "NL METROLOGY"

NL Metrology is onderverdeeld in een aantal erkenningschema's die namens de Nederlandse overheid aan het NMI zijn toegewezen. Figuur 3 geeft een schematische opbouw.

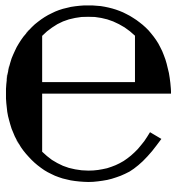


Figuur 3. Overzicht onderdelen van het schema NL Metrology

### 2.2.1 METROLOGIEWET – MEETINSTRUMENTENBESLUIT II

Dit certificatiespoor, gebaseerd op meetinstrumenten aangeduid in Meetinstrumentenbesluit II, biedt voor bedrijven de mogelijkheid om bevoegd te worden tot het uitvoeren van erkende keuringen en herkeuringen van stoffelijke maten en meetinstrumenten die in de Metrologiewet zijn genoemd en tot en met het aanbrengen van keurmerken daarop. Een kandidaat erkende keurder moet door het NMI zijn erkend alvorens hij zijn keuringswerkzaamheden mag aanvangen. Belangrijk onderdeel van de erkenning is de beoordeling van het keuringssysteem dat de kandidaat erkende keurder kiest en dat is vastgelegd in een kwaliteitshandboek. Het betreft formele en kwaliteitssysteemaspecten alsmede het vaststellen van de technische competentie.

### 2.2.2 HOEVEELHEIDSAANDUIDINGENBESLUIT



Dit is een certificatiespoor op basis van de Warenwet (Hoeveelheidsaanduidingenbesluit), waarbij een controlesysteem is voorgeschreven voor bedrijven die voorverpakkingen middels het gemiddelde principe fabriceren. Ook bedrijven die producten van buiten de EU importeren, vallen hieronder.

Belangrijk onderdeel van de erkenning is de beoordeling van het controlesysteem dat is vastgelegd in de systeembeschrijving.

Een kandidaat bedrijf ontvangt na goedkering NMI Certification een voorlopige erkenning. Na een initiële beoordeling of herbeoordeling wordt een advies gegeven aan de controlerende instantie.

### 2.2.3 APK

Dit is een certificatiespoor op basis van de Wegenverkeerswet (onderzoeksgerechtigden), waarbij een controlesysteem is voorgeschreven voor motorrijtuigen (Wet Periodieke Autokeuring). Alle voertuigen worden regelmatig gekeurd op veiligheid en milieueisen. De daarbij te gebruiken meetinstrumenten (onder meer CO-meters en remmentestbanken) moet eveneens regelmatig worden gecontroleerd. Dat kan geschieden door onderzoeksgerechtigden die door NMI moeten zijn erkend.

## 2.3 ISO 9001 SCHEMA

De universele norm voor de beoordeling van management systemen is de norm ISO 9001 [7].

Dit is van toepassing voor die gevallen waarbij het betrokken meetinstrument niet valt onder een (Europese) regelgeving, of wanneer de aanvrager een separaat ISO 9001 certificaat wenst.

De geaccrediteerde scope is beperkt tot IAF code 19: "Elektrische en optische apparaten en instrumenten".

## 2.4 PRODUCTEXPERTISE

De benodigde product specifieke kennis voor het CE Metrology schema, NL Metrology schema en ISO 9001 schema wordt betrokken uit NMI Certin en kan worden aangetoond door accreditatie volgens de norm ISO/IEC 17025 [7].

### **3 AUDITERING**

#### **3.1 SAMENSTELLING AUDITTEAM**

##### *3.1.1 INLEIDING*

Nadat bij NMI Certification een opdracht voor een systeemaudit is ontvangen, wordt door NMI Certification een beoordelingsteam samengesteld.

##### *3.1.2 SAMENSTELLING BEOORDELINGSTEAM*

Een beoordelingsteam bestaat uit minimaal één lead assessor. Daarnaast kunnen er één of meerdere assessoren en/of vakdeskundigen aan het team worden toegevoegd. De lead assessor is de leider van het team en verzorgt alle communicatie tussen het team en het bestuur. De assessor en de vakdeskundige krijgen van de lead assessor de opdracht om delen van de audit zelfstandig uit te voeren.

De vereiste kwalificaties van de lead assessor, assessor en vakdeskundigen moeten voldoen aan ISO 19011 [9].

Naast de aangegeven kwalificaties dienen de leden van het team aan de volgende eisen te voldoen:

- geen eigenbelang hebben bij de beoordeling;
- In de twee jaar voor de audit niet als adviseur voor het geauditeerde bedrijf te hebben opgetreden;

De leden van het team zijn in principe medewerkers van NMI. Echter wanneer dit niet mogelijk is, worden externe auditoren gecontracteerd.

##### *3.1.3 BENOEMING LEAD ASSESSORS*

Na een initiële beoordeling vindt er na drie jaar een herbeoordeling plaats, tenzij er redenen zijn om deze te vervroegen. In de tussenliggende periode worden twee jaarlijkse beoordelingen uitgevoerd. Deze worden surveillances genoemd.

De lead assessor die een initiële beoordeling of een herbeoordeling heeft uitgevoerd, voert in de regel ook de twee daaropvolgende jaarlijkse surveillances uit. Dit wordt gesteld als zijnde één cyclus van drie jaar.

De lead assessor kiest de assessors en eventueel de vakdeskundigen. Hierbij dienen bij voorkeur de assessor(s) en vakdeskundige(n) per cyclus uit dezelfde mensen te bestaan.

I.v.m. de wens tot roulatie van beschikbare lead assessors en kan een volgende cyclus worden uitgevoerd door een andere lead assessor.

##### *3.1.4 ACCEPTATIE TEAM*

Nadat het bestuur een beoordelingsteam heeft samengesteld of gewijzigd, wordt dit voorgelegd aan de aanvrager. Deze kan aangeven of hij akkoord is met het door het bestuur voorgedragen team. Indien de aanvrager het niet eens is met het voorgedragen team, dan zal het bestuur een nieuw team samenstellen.

## 3.2 UITVOERING VAN EEN SYSTEEMONDERZOEK

### 3.2.1 VOORBEREIDING

Voor een certificatieonderzoek wijst het bestuur, afhankelijk van de bedrijfsgrootte, een lead assessor aan. De lead assessor stelt daaropvolgend assessor(en) en vakdeskundig(en) aan: dit is het beoordelings- of auditteam.

De lead assessor is een lid van de beoordelingscommissie (zie §1.2.4), de assessor hoeft dat niet te zijn.

De lead assessor heeft de leiding van het onderzoek. Hij stelt, in overleg met de assessor(en), het programma op en stuurt dit van tevoren voor commentaar aan het te bezoeken bedrijf. Daarbij is hij verantwoordelijk voor het auditrapport.

De tijd die aan het onderzoek wordt besteed, is afhankelijk van de volgende factoren:

- Heeft het te onderzoeken bedrijf een relevante certificering (b.v. ISO 9001 [7]).
- De taal waarin het handboek en de werkinstructies is geschreven.
- De scope.
- Het aantal medewerkers onder de te auditeren scope (m.a.w. de te auditeren medewerkers).
- Het aantal bedrijfsvestigingen welke moeten worden bezocht.

### 3.2.2 SCOPE

Het onderzoek zal zich beperken tot de afgesproken scope voor certificering. Dit impliceert dat zaken die niet relevant zijn, voor het wel of niet verlenen van het certificaat, niet onderzocht zullen worden.

### 3.2.3 PRÉ-AUDIT

Als een bedrijf dat wenst, kan voorafgaand aan het eerste certificatieonderzoek een pré-audit plaatsvinden.

Een pre-audit is alleen van toepassing voorafgaand aan de beoordeling van het kwaliteitssysteem en heeft ten doel het heeft als doel het kwaliteitshandboek te beoordelen.

De tijd tussen de pré-audit en de initiële beoordeling is afhankelijk van de tijd die het bedrijf nodig heeft om de tijdens de pré-audit geconstateerde tekortkomingen te herstellen. Degene die de pre-audit uitvoert, treedt niet op als lead assessor van de initiële beoordeling.

Het resultaat van de pré-audit wordt niet meegenomen in de initiële beoordeling.

## 3.3 INITIËLE BEOORDELING EN CERTIFICATIE

De initiële beoordeling bestaat uit een fase 1 beoordeling en een fase 2 beoordeling en is beschreven in document CSC\_project\_systeemaudit.

### 3.3.1 BEOORDELINGSRESULTAAT

Na de tweede fase beoordeling stelt het beoordelingsteam op basis van alle verkregen informatie een beoordelingsrapport op en stuurt dit ter controle aan de leden van de beoordelingscommissie. Het bestuur autoriseert het rapport.

In geval van tekortkomingen wordt de aanvrager verzocht binnen een af te spreken termijn wijzigingen c.q. verbeteringen in het kwaliteitssysteem uit te voeren.

Indien de aanvrager niet binnen bovenvermelde termijn voldoet aan de door het beoordelingsteam gestelde eisen voor wijzigingen c.q. verbeteringen kan de overeenkomst worden opgezegd. De tot dan toe verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten zullen aan de aanvrager in rekening worden gebracht.

### 3.3.2 GRADATIE VAN TEKORTKOMINGEN

Het auditteam heeft drie mogelijkheden voor het aangeven van een oordeel over zijn bevindingen.

Conform het criterium.

Bij deze beoordeling kan een opmerking worden toegevoegd die aangeeft in hoeverre nog een verbetering mogelijk is.

#### D Deviation / Afwijking

Dit is een afwijking welke echter geen kritische invloed heeft op het functioneren van het kwaliteitssysteem.

Een tekortkoming of vergissing ten opzichte van de eisen van de norm, die geen invloed heeft op de werking van het systeem of de conformiteit van het product of de uitvoering.

De afwijking zal binnen een af te spreken termijn moeten worden opgeheven.

#### N Non conformity / Tekortkoming

Dit is een kritische afwijking met een sterk negatieve invloed op het functioneren van het kwaliteitssysteem.

Het ontbreken van een effectieve implementatie van een systeemvereiste van de standaard, of een situatie waarin weinig of geen garantie is dat het product zal voldoen aan de vastgelegde voorschriften.

Deze dient op zeer korte termijn te worden gecorrigeerd om te voorkomen dat het kwaliteitssysteemcertificaat wordt ingetrokken.

In geval van een beoordeling met een "D" of "N" wordt een non-conformity finding (NCF) formulier ingevuld. Bij een initiële beoordeling wordt geen certificaat uitgegeven voordat alle NCF's zijn gecorrigeerd.

Indien het bedrijf aangeeft dat een criterium niet van toepassing is, zal het bedrijf dit moeten motiveren.

### 3.3.3 VERLENING VAN HET CERTIFICAAT

Indien aan alle toetsingscriteria is voldaan wordt een overeenkomst en een certificaat (conform het betreffende certificatieschema) opgesteld, voorzien van een nummer en ondertekend door het bestuur. Na ondertekening van de betreffende overeenkomst volgt uitreiking van het certificaat aan de aanvrager.

De geldigheidstermijn van de overeenkomst is voor bepaalde duur. De geldigheidstermijn van een certificaat bedraagt drie jaar, en wordt vernieuwd als bij een herbeoordeling aan de criteria van het certificatieschema voldaan blijft. Het bestuur draagt zorg voor bekendmaking van de eerste uitgifte van een certificaat.

## 3.4 WIJZIGINGEN IN HET KWALITEITSSYSTEEM

De aanvrager is gehouden alle tussentijdse veranderingen (d.w.z. tussen de jaarlijkse audits), die mogelijkterwijs van belang zijn voor de certificatie van het kwaliteitssysteem, onverwijld te melden aan de lead assessor.

### 3.5 CONTROLE BEOORDELING

Tussen de beoordelingen in wordt periodiek, doch ten minste eenmaal per jaar, wordt een controle beoordeling uitgevoerd. Dit wordt een surveillance audit genoemd. Het bestuur bepaalt of eventueel vaker een surveillance audit moet worden uitgevoerd.

Indien bij een surveillance audit aanvaardbare wijzigingen worden geconstateerd, wordt het certificaat zo nodig aangepast of vernieuwd.

Indien bij een surveillance audit een tekortkoming wordt geconstateerd, wordt een termijn afgesproken waarbinnen de tekortkoming dient te worden opgeheven. Gedurende deze periode kunnen aan het bedrijf beperkingen worden opgelegd ten aanzien van het gebruik van de rechten voortvloeiende uit de certificatie. Nadat de corrigerende maatregelen door het bedrijf zijn uitgevoerd, vindt een herbeoordeling op deze corrigerende maatregelen plaats.

Hierbij kan worden geconstateerd dat:

- de situatie in orde is in overeenstemming met de bestaande certificering,
- de situatie gewijzigd is, maar acceptabel, waarna het certificaat aangepast of vernieuwd moet worden,
- de situatie nog steeds niet acceptabel is, hetgeen schorsing of intrekking van certificaat tot gevolg heeft.

### 3.6 GEHEIMHOUDING

De leden van het beoordelingsteam zijn middels de arbeidsovereenkomst met NMI gebonden aan geheimhoudingsplicht. Extern gecontracteerde auditoren dienen een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

Een lid van het beoordelingsteam mag op generlei wijze gedurende de afgelopen twee jaren, betrokken zijn geweest bij advisering of consultancy m.b.t. onderdelen van het kwaliteitssysteem van de aanvrager.

### 3.7 UITBREIDING, WIJZIGING EN INTREKKING VAN EEN CERTIFICAAT

#### 3.7.1 UITBREIDING

Indien een gecertificeerd bedrijf nieuwe activiteiten in de certificatie wil laten opnemen, wordt met betrekking tot deze activiteiten dezelfde procedure gevolgd als de eerder beschreven onderzoeksprocedure. Indien aan alle toetsingscriteria wordt voldaan wordt een nieuw certificaat uitgereikt.

#### 3.7.2 WIJZIGING

Indien zich in een gecertificeerd bedrijf veranderingen hebben voorgedaan die niet overeenkomen met de gegevens vermeld in het certificaat dan wordt na beoordeling en akkoordbevinding van de gewijzigde situatie een nieuw certificaat uitgereikt onder gelijktijdige intrekking van het tot dan geldende certificaat.

#### 3.7.3 INTREKKING CERTIFICAAT

In de overeenkomst met betrekking tot de initiële beoordeling zijn voorwaarden opgenomen waarin redenen voor eventuele intrekking van een certificaat zijn aangegeven.

Indien naar aanleiding van een controlebezoek, herbeoordeling of anderszins tekortkomingen blijken ten opzichte van de gegevens welke hebben geleid tot certificatie, dan kan het certificaat worden ingetrokken. Deze beperking wordt opgeheven zodra na een herbeoordeling is gebleken dat de tekortkomingen zijn opgeheven.

In geval van intrekking het certificaat dient deze retour te worden gezonden aan het bestuur.

De aanvrager heeft de mogelijkheid beroep aan te tekenen tegen een voorgenomen intrekking van het certificaat.

### **3.8 OVERZICHT VAN CERTIFICAATHOUDERS**

Een lijst van geldende certificaathouders wordt door NMI gepubliceerd op haar website.

## **4 ADVIESCOMMISSIE**

### **4.1 INLEIDING**

Dit hoofdstuk geeft de regels weer die gelden voor de Adviescommissie die kan worden ingesteld ten behoeve van een certificatieschema.

### **4.2 INSTELLEN VAN EEN ADVIESCOMMISSIE**

Initieel identificeren directie, bestuur en schemabeheerder de leden van de Adviescommissie, en nodigen deze uit tot deelname daarin.

De Adviescommissie adviseert directie, bestuur en schemabeheerder over de invulling van het certificatieschema en de uitvoerende taken, waarbij de nadruk ligt op onafhankelijkheid, onpartijdigheid en vertrouwen in het certificatiesysteem. Dit kan een bindend advies zijn.

### **4.3 BENOEMING**

De leden van de adviescommissie worden benoemd door de directie.

### **4.4 SAMENSTELLING**

#### *4.4.1 LEDEN VAN DE ADVIESCOMMISSIE*

De Adviescommissie zal bestaan uit externe belanghebbenden van het certificatiesysteem, waarbij rekening wordt gehouden met clause 6.2.3 van ISO/IEC 17021.

#### *4.4.2 VERKIEZING VOORZITTER*

De voorzitter wordt gekozen door de leden van de Adviescommissie uit de Adviescommissie.

#### *4.4.3 SECRETARIAAT*

Het secretariaat van de Adviescommissie wordt gevoerd door de schemabeheerder van NMI Certification. Hij treedt als zodanig op als secretaris, mag het woord voeren, maar heeft geen stemrecht.

#### *4.4.4 ONPARTIIDIG ADVIES*

De Adviescommissie moet te allen tijde zodanig zijn samengesteld dat een onpartijdig advies is gegarandeerd (zie ook §4.7.4 vereiste quorum).

### **4.5 ZITTINGSDUUR**

De benoeming tot lid van Adviescommissie geldt in principe voor de duur van 3 jaar. Herverkiezing is mogelijk.

### **4.6 BEËINDIGING LIDMAATSCHAP**

Het lidmaatschap van de adviescommissie vervalt in elk der volgende gevallen:

- Op verzoek van de betrokkene;
- Bij het overtreden van de geheimhoudingsplicht (zie §4.8).

### **4.7 VERGADERINGEN**

De adviescommissie komt minimaal eenmaal per jaar in zitting bijeen, en op verzoek van directie of bestuur, ter bespreking van specifieke vraagstukken.

#### 4.7.1 INFORMATIEVERSTREKKING

Het bestuur van NMI Certification verschafft voorafgaand aan een vergadering een verslag over het afgelopen jaar aan de Adviescommissie waarin is opgenomen:

- Het functioneren van het certificatieschema's
- Resultaten van certificatie onderzoeken
- Lijst van actuele certificaathouders;
- Lijst van beëindigde certificaathouders in het afgelopen jaar.
- Overzicht van klantenfeedback.
- Financiële evaluatie over het afgelopen jaar.

#### 4.7.2 GEVRAAGD ADVIES

De Adviescommissie geeft gevraagd advies inzake de ethiek over:

- de ontwikkeling van beleid en uitgangspunten betreffende de inhoud en het functioneren van het certificatieschema.

#### 4.7.3 BINDEND ADVIES

Het advies van de Adviescommissie kan op aangeven van het haarzelf een bindend advies zijn. De directie kan een dergelijk advies niet naast zich neerleggen.

#### 4.7.4 VEREIST QUORUM VOOR BESLISSINGEN

Het vereiste quorum bij het nemen van beslissingen moet altijd groter zijn dan 50% van het totaal aantal stemgerechtigde leden (aanwezig en niet aanwezig tijdens de vergadering). Indien dit percentage niet wordt gehaald onder de aanwezige leden, dan moeten de niet-aanwezige leden achteraf schriftelijk ook een stem uitbrengen.

### 4.8 GEHEIMHOUDING

De leden van de Adviescommissie zijn verplicht tot geheimhouding van verkregen informatie waarvan het vertrouwelijke karakter bekend mag worden verondersteld. Bij overtreding van deze regel kan de directie tijdens de zittingsduur besluiten het lidmaatschap van de betrokkene van de adviescommissie op te zeggen.

### 4.9 WIJZIGINGEN

Dit reglement is bindend voor de gang van zaken in de Adviescommissie. Dit reglement kan niet door de Adviescommissie buiten werking worden gesteld, ook niet bij unaniem besluit.

## 5 BEZWAAR TEGEN EEN CERTIFICATIEBESLISSING OF BESLUIT

In het geval een aanvrager of een certificaathouder het niet eens is met een certificatiebeslissing kan die beslissing worden aangevochten.

Ook kunnen belanghebbenden besluiten van het bestuur aangaande de uitvoering publieke taken door NMI Certin, aanvechten.

Bezwaar maken gaat volgens de "Regeling bezwaarschriftprocedure NMI Certin" welke beschikbaar is op <http://nmi.nl> onder Organisatie -> Algemene voorwaarden.

[http://nmi.nl/files/certin/regeling\\_bezwaarschriftprocedure\\_nmicertin.pdf](http://nmi.nl/files/certin/regeling_bezwaarschriftprocedure_nmicertin.pdf)

### 5.1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN: 'BESLISSINGEN' VERSUS 'BESLUITEN'

Er dient onderscheid gemaakt te worden tussen 'beslissingen', en 'besluiten', wanneer iemand wil aanvechten. Het onderscheid wordt hieronder toegelicht.

#### 5.1.1 BESLISSING

Van een "beslissing" wordt gesproken, wanneer NMI Certin die heeft genomen ter uitvoering van private werkzaamheden. Een beslissing wordt dus niet ter uitvoering van een wettelijke taak (met wettelijke grondslag) genomen. Beslissingen zijn privaatrechtelijk.

Ten aanzien van 'beslissingen' geldt bij NMI Certin dat aanvechten, zoals in dit reglement beschreven, mogelijk is voor zover het certificatiebeslissingen betreft

#### 5.1.2 BESLUIT

Van een "besluit" wordt gesproken indien NMI Certin dat besluit heeft genomen ter uitvoering van een publieke taak (er bestaat een wettelijke grondslag voor het besluit): het is een "besluit", zoals bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht. Besluiten zijn publiekrechtelijk.

Voor alle 'besluiten' geldt dat aanvechten, middels bezwaar, mogelijk is.

#### 5.1.3 BESLISSING VERSUS BESLUIT

Het onderscheid tussen een besluit of een beslissing kan soms lastig te maken zijn. Zo kan een certificatiebeslissing geschieden op basis van een wettelijke taak (wat het een besluit maakt waarop bezwaar mogelijk is, zoals bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht), of een certificatiebeslissing kan geschieden zonder dat er een wettelijke grondslag voor is, als private werkzaamheid van NMI Certin (waardoor het een 'beslissing' is).

Vanwege dit soms lastige onderscheid geldt voor de procedure ten aanzien van het behandelen van ofwel "aanvechtingen van certificatiebeslissingen" ofwel "bezwaren tegen besluiten", in grote lijnen dezelfde procedure. Dit biedt voor zowel de interne organisatie als voor degene die aanvecht eenduidigheid en komt zorgvuldigheid ten goede.

Daarenboven geldt dat het, voor het in behandeling nemen, niet uitmaakt welke terminologie (beslissing of besluit) in de brief wordt gebruikt. Het is uitsluitend vereist dat indiening gebeurd zoals procedureel vereist en vastgelegd.

## 5.2 PROCEDURE

### 5.2.1 BESLISSING AANVECHTEN

Alhoewel de Algemene wet bestuursrecht, met de daarin neergelegde regelingen voor bezwaar, niet van toepassing is op (privaatrechtelijke) beslissingen, heeft NMI Certin als beleid vastgesteld dat voor de behandeling van certificatiebeslissingen de procedurebepalingen zoals in artikel 2 t/m 6 uit de "Regeling bezwaarschriftprocedure NMI Certin B.V." van toepassing zijn.

Dit betekent dat de wijze van indienen van een aanvechting van een certificatiebeslissing op dezelfde wijze dient te geschieden als het indienen van een 'bezwaarschrift' en dat de ingediende aanvechting op gelijke wijze als een 'bezwaarschrift' door NMI Certin wordt behandeld.

Aanvullend daarop geldt dat voor gevallen waarin de procedurele bepalingen zoals in de artikelen 2 t/m 6 niet voorzien, de 'hoorcommissie' beslist.

### 5.2.2 BESLUIT AANVECHTEN

Op "besluiten" (zoals bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht) is altijd de bezwaarprocedure zoals bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Voor NMI Certin is deze procedure nader uitgewerkt in de "Regeling bezwaarschriftprocedure NMI Certin B.V."

## **6 GEBRUIK VAN HET CERTIFICATIEMERK**

### **6.1 INLEIDING**

Het CE Metrology merk en NL Metrology merk zijn onderworpen aan regels m.b.t. het gebruik van de merken.

### **6.2 ONTWERP**

Het ontwerp van het merk zal door de certificaathouder ongewijzigd worden gelaten ten opzichte van zoals het merk initieel aan de certificaathouder ter beschikking is gesteld.

### **6.3 GEBRUIK VAN HET CERTIFICATIEMERK**

Het certificatiemerk mag geen onderdeel uitmaken van de huisstijl van de aanbieder.

Het certificatiemerk mag uitsluitend gebruikt worden in productbladen of andere publicaties in directe relatie tot de gecertificeerde scope zoals weergegeven in het certificaat.

Het gebruik van het merk zal onderdeel zijn van de reguliere certificatie beoordeling.

In die situaties, waarin het gebruik van het merk niet voorziet, heeft het bestuur van NMI Certification het recht aanvullende regels vast te stellen of onjuist gebruik te corrigeren.

### **6.4 GEVOLGEN BIJ BEËINDIGING CERTIFICATIE**

Vanaf de datum dat de certificatie overeenkomst is beëindigd, zal de voormalige certificaathouder het gebruik van het merk in al haar publicaties direct beëindigen.

**REFERENTIELIJST**

- [1] 90/384/EEC, Council Directive of 20 June 1990 on the harmonisation of the laws of the Member States relating to non-automatic weighing instruments, Official Journal of the European Communities, 20 July 1990.
- [2] 93/465/EEC, Council Decision of 22 July 1993 concerning the modules of the various phases of the conformity assessment procedures and the rules for the affixing and use of the CE conformity marking which are intended to be used in the technical harmonisation directives. Official Journal of the European Communities, 30 August 1993.
- [3] Richtlijn 2004/22/EG van het Europees Parlement en de Raad van 31 maart 2004 betreffende meetinstrumenten. Publicatieblad van de Europese Unie L 135/1.
- [4] Guide to the implementation of directives based on the New Approach and the Global Approach, European Commission, Luxembourg, Office for official publications of the European Communities, 2000.
- [5] ISO/IEC 17020, *General criteria for the operation of various types of bodies performing inspection*, November 1998.
- [6] ISO/IEC 17021, *Conformity assessment – Requirements for bodies providing audit and certification of management systems*, September 2006.
- [7] NEN-EN-ISO/IEC 17025, *Algemene eisen voor de competentie van beproevings- en kalibratielaboratoria*, juli 2005.
- [8] NEN-EN-ISO 9001, *Kwaliteitsmanagementsystemen*, Quality management systems – Requirements, International Standard, 3<sup>e</sup> edition 2000-12-15.
- [9] NEN-EN-ISO 19011, *Richtlijnen voor het uitvoeren van kwaliteits- en/of milieumanagementsysteemaudits*, (ISO 19011:2002, IDT), oktober 2002.
- [10] Metrologiewet, wet van 2 februari 2006 houdende regels omtrent meeteenheden en omtrent het in de handel brengen en het gebruik van meetinstrumenten.
- [11] Aanwijzing instanties die een toetsende taak uitvoeren in het kader van een overeenstemmingsbeoordeling van meetinstrumenten, 23 januari 2007
- [12] Wijziging aanwijzingsbesluit m.b.t. meetinstrumenten, 4 september 2007.