



BIJLAGE 5 – ERKENNINGSVOORWAARDEN CERTIFICERENDE INSTANTIES IKB EI

Stichting OVONED heeft,

gelet op Artikel 1, sub 8 van de Algemene Voorwaarden IKB Ei,

ter zake het vaststellen van de voorwaarden en procedures voor erkenning van Certificerende Instanties (hierna CI's) voor het certificeren van bedrijven die consumptie eieren produceren en / of verhandelen of die broedeieren produceren en / of verhandelen zoals bedoeld in de Algemene Voorwaarden IKB Ei

op 15 mei 2018 vastgesteld de navolgende

ERKENNINGSVOORWAARDEN CERTIFICERENDE INSTANTIES IKB EI

Definities

Artikel 1

Dit document is een bijlage (5) van de AV IKB Ei en neemt de definities over van de AV IKB Ei.

Scope

Artikel 2

1. Deze erkenningsvoorwaarden zijn van toepassing op CI's die bedrijven op basis van het certificatieschema IKB Ei willen certificeren. Hiertoe kan aan de bedrijven een productcertificaat worden toegekend voor de productie van eieren.
2. Deze erkenningsvoorwaarden zijn vastgesteld door de schemabeheerder.

Inleiding

Artikel 3

1. Een CI dient door het bestuur van de stichting te worden erkend. Voordat het bestuur van de stichting tot erkenning over kan gaan, dient de CI, voor zover van toepassing, aan het volgende te voldoen:
 - a) de AV IKB Ei;
 - b) de erkenningsvoorwaarden zoals beschreven in dit document;
 - c) de Certificatiecriteria IKB Ei (Bijlage 2 van de AV IKB Ei);
 - ^{d)} het Keurmerkreglement IKB Ei (Bijlage 4 van de AV IKB Ei)
 - e) eventuele nadere afspraken of aanwijzingen van het bestuur van de stichting.
2. De voorwaarden en afspraken, als genoemd in lid 1, sub e, worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de CI en de stichting namens het Bestuur van de stichting. In deze overeenkomst wordt tevens vastgelegd voor welke 'Voorschriften IKB Ei' bestaande uit Bijlage I t/m VII (Bijlage 1 van de AV IKB Ei) een Certificaat IKB Ei mag worden afgegeven.

Aanvraag tot erkenning

Artikel 4

© OVONED	Erkenningsvoorwaarden Certificerende Instanties IKB Ei	Versie 3, vastgesteld op 15-05- 2018	Ingangsdatum: 1-8-2018	1
----------	---	---	------------------------	---



1. De CI meldt zich met een aanvraagformulier (bijlage 5a van deze erkenningsvoorwaarden) aan bij het secretariaat van de stichting . Dit aanvraagformulier is verkrijgbaar bij het secretariaat of te downloaden van internet. Gegevens secretariaat: Stichting OVONED, Postbus 2703, 3430 GC Nieuwegein. Telefoonnummer 088 – 998 4340.
2. de aanvraag wordt in behandeling genomen, zodra het ingevulde aanvraagformulier en alle gevraagde documenten zijn ingediend. De aanvraag dient vergezeld te gaan van de volgende documenten:
 - a) kopie geldig accreditatiecertificaat ISO/IEC17065 met bijbehorende verrichtingenlijst waaruit blijkt dat de CI geaccrediteerd is voor het verstrekken van een Certificaat IKB Ei voor één of meerdere van de Bijlage I t/m VII van de 'Voorschriften IKB Ei';
 - b) indien geen accreditatie zoals vermeld onder a, dan dient de CI deze binnen 6 maanden na datum erkenning alsnog te behalen.
 - c) beschrijving van eventuele uitbesteding bepaalde certificatiwerkzaamheden;
 - d) documenten waaruit blijkt dat de CI over voldoende expertise beschikt;
 - e) een volledig ingevuld aanvraagformulier (zie bijlage 5a van deze erkenningsvoorwaarden);
 - f) het handboek op basis waarvan de certificatie wordt uitgevoerd (o.a. procedures, werkinstructies, checklijsten);
 - g) voorbeelden van documenten die worden gebruikt bij de certificering;
 - h) document, waarin zijn opgenomen een overzicht van de bij certificatiwerkzaamheden betrokken personen (controleur, reviewer, beoordelaar, beslisser), hun kwalificaties en aangetoonde onafhankelijkheid (CV, vereiste opleiding, ervaring) (zie bijlage 5b t/m 5g van deze erkenningsvoorwaarden);

De CI kan aanvullende documenten toesturen om aan te tonen dat zij aan deze erkenningsvoorwaarden voldoet.
3. Het secretariaat van de stichting bevestigt de ontvangst van de aanvraag schriftelijk. De beoordeling van de aanvraag geschiedt conform het schema in bijlage 5d van deze erkenningsvoorwaarden.

Overeenkomst

Artikel 5

1. De erkenning door het bestuur van de stichting wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen CI en de stichting. Deze overeenkomst stelt de stichting in tweevoud op en zendt deze aan de desbetreffende CI. De CI zendt beide overeenkomsten ondertekend retour naar het secretariaat van de stichting. Het secretariaat draagt zorg voor ondertekening van beide overeenkomsten door de stichting). Eén ondertekende overeenkomst wordt retour gezonden aan de CI.
2. Het secretariaat van de stichting plaatst de erkende CI in een openbare lijst op internet. In deze lijst wordt tevens vermeld voor welke schakels (Bijlage I t/m VII van de Voorschriften IKB Ei) de erkenning geldt.

Accreditatie ISO/IEC 17065

Artikel 6

1. De CI dient voor de voorschriften, waarvoor hij een erkenning aanvraagt, uiterlijk 6 maanden na datum erkenning ISO/IEC 17065 te zijn geaccrediteerd. De werkzaamheden worden aantoonbaar conform dit accreditaat uitgevoerd. Daarnaast voert de CI haar taken uit, zoals omschreven in het Certificatieschema IKB Ei. Indien een CI in een uitzonderlijk geval van een

© OVONED	Erkenningsvoorwaarden Certificerende Instanties IKB Ei	Versie 3, vastgesteld op 15-05- 2018	Ingangsdatum: 1-8-2018	2
----------	---	---	------------------------	---

voorgeschreven voorschrift van het Certificatieschema IKB Ei wenst af te wijken, dient deze hiertoe een beargumenteerd verzoek ter beoordeling in te dienen bij de stichting.

2. Een CI kan de controlewerkzaamheden onder haar verantwoordelijkheid uitbesteden aan een derde. Deze derde dient minimaal in het bezit te zijn van een NEN-EN-ISO/IEC 17020 accreditatie. De accreditatie moet zijn verkregen voor:
 - controles in het kader van één of meerdere van de Bijlagen I t/m VII van de 'Voorschriften IKB Ei' van het Certificatieschema IKB Ei, en
3. De CI is tegenover de stichting eindverantwoordelijk voor het correct (doen) uitvoeren van de certificatiwerkzaamheden, zoals omschreven in de 'Certificatiecriteria IKB Ei' (Bijlage 2 van de AV IKB Ei). Indien een CI de controles uitbesteedt aan een derde, dan draagt de CI er zorg voor dat de derde de controles en de daarbij behorende werkzaamheden correct en tijdig uitvoert.

Eisen aan controleur, beoordelaar, beslisser en coördinator

Artikel 7

1. Controleur: Ten behoeve van de controles op pluimveebedrijven kunnen controleurs worden ingezet met een MBO niveau in een relevant studiegebied (bijvoorbeeld MAS primair). Ten behoeve van de controles op de schakel kuikenbroederijen, verzamelaars en pakstations dienen controleurs te worden ingezet met een HBO of academisch niveau in een relevant studiegebied (bijvoorbeeld HAS, levensmiddelentechnologie). Alle controleurs dienen minimaal te voldoen aan de kwalificaties zoals opgenomen in bijlage 5d bij dit document. Op hetzelfde bedrijf moeten de vereiste controles in een periode van zes jaar door tenminste 2 verschillende controleurs uitgevoerd worden. De controleur mag voor hetzelfde bedrijf geen beoordelings- en/of besliswerkzaamheden in het kader van het Certificatieschema IKB Ei uitvoeren.
2. Beoordelaar: De beoordelaar beoordeelt alle controlebevindingen / herstelmaatregelen. Op basis van de beoordeling identificeert de beoordelaar welke maatregelen al dan niet tegen het bedrijf worden genomen. De beoordelaar heeft minimaal MBO-niveau en is aantoonbaar deskundig voor het certificatieproces. Hiertoe voldoet hij / zij minimaal aan de kwalificaties zoals opgenomen in bijlage 5b van dit document. De beoordelaar mag voor hetzelfde bedrijf geen besliswerkzaamheden en/of controle werkzaamheden in het kader van het Certificatieschema IKB Ei uitvoeren.
3. Beslisser: De beslisser is verantwoordelijk voor het certificatiebesluit. De beslisser heeft minimaal HBO-niveau en is aantoonbaar deskundig en verantwoordelijk voor het certificatiebesluit uitgevoerd voor het certificatieschema IKB Ei. Hiertoe voldoet hij / zij minimaal aan de kwalificaties zoals opgenomen in bijlage 5f van dit document. De beslisser mag voor hetzelfde bedrijf geen controlewerkzaamheden en/of beoordelingswerkzaamheden in het kader van het Certificatieschema IKB Ei uitvoeren.
4. Scholingsprogramma: De CI verzorgt tevens adequate interne scholing van de controleurs, beoordelaars en beslissers. Het scholingsprogramma dient een goed inzicht te geven van het meest actuele certificatieschema IKB Ei waaronder de voorschriften, de interpretatie van de controlevragen, het gebruik van de checklijsten van de voorschriften en de controlerapportage. Daarnaast dient het (bij)scholingsprogramma de betreffende persoon op de hoogte te stellen van gewijzigde of nieuwe regelgeving die van belang is voor de schakel waarin de persoon actief is. Het programma dient aan te sluiten bij het opleidingsniveau van de betreffende medewerker. Op verzoek dient de CI aan te kunnen tonen dat het scholingsprogramma op adequate wijze is ingevuld.



5. Coördinator: Naast de in lid 1 t/m 4 genoemde personen stelt de CI een coördinator aan die de contacten met de stichting onderhoudt. De functie van coördinator kan door de beoordelaar of beslisser vervuld worden.

Uitvoering certificatie

Artikel 8

1. De certificatiwerkzaamheden kunnen bij alle voor deelname aan het certificatieschema IKB Ei aangemelde bedrijven en alle IKB-gecertificeerde bedrijven worden uitgevoerd.
2. De CI verzorgt de gehele uitvoering van de aanmelding, controleplanning, het controlebezoek, de rapportage controle en beoordeling, beoordeling van de documenten en de uiteindelijke certificatie. De certificatiwerkzaamheden worden uitgevoerd zoals beschreven in de 'Certificatiecriteria IKB Ei' (Bijlage 2 van de AV IKB Ei). Tijdens de controle is het werken met door het bestuur van de stichting goedgekeurde checklijsten verplicht.
3. De CI beschrijft de wijze waarop zij de voor IKB Ei certificatie relevante onderdelen uitvoert (aanvraag t/m afgifte van het certificaat) in procedures en andere documenten. Deze documenten maken deel uit van het kwaliteitssysteem van de CI en worden onderhouden in het kader van de (te verwerven) accreditatie ISO/IEC 17065.
4. De stichting informeert de CI's over wijzigingen in het certificatieschema IKB Ei. De CI's dienen deze wijzigingen vanaf de ingangsdatum in hun certificatiwerkzaamheden op te nemen.

Beschikbaarheid certificatiegegevens en geheimhoudingsplicht

Artikel 9

1. De CI's zijn bij de uitoefening van hun taken als omschreven in het certificatieschema IKB Ei, verplicht tot geheimhouding met betrekking tot commerciële en bedrijfseigen technische informatie van de IKB-bedrijven. Daarnaast hebben de CI's een geheimhoudingsplicht ten aanzien van het verspreiden van de informatie, verkregen tijdens de controle. De controlerapportages dienen uitsluitend te worden verstrekt aan het IKB-bedrijf en aan derden, mits het IKB-bedrijf daarvoor toestemming heeft gegeven. Gegevens dienen minimaal 6 jaar te worden bewaard.
2. De geheimhouding geldt ook voor alle aangelegenheden waarvan:
 - a) het bestuur van de stichting geheimhouding nader oplegt;
 - b) het vertrouwelijk karakter moet worden begrepen.
 - c) De CI dient zijn geheimhoudingsplicht bij het IKB bedrijf te melden¹. Alle bij de certificatiwerkzaamheden betrokken personen dienen een geheimhoudingverklaring te ondertekenen bij aanvang van de werkzaamheden.

Vaktechnisch toezicht Stichting OVONED

Artikel 10

De stichting is verantwoordelijk voor het toezicht op de volledige, uniforme, onafhankelijke en onpartijdige uitvoering van het certificatieschema door de CI. Hiervoor maakt de stichting gebruik van:

¹ Bij de overstap door een bedrijf van de ene CI naar een andere bestaat de verplichting om alle relevante bedrijfsgegevens aan de nieuwe certificerende instantie ter beschikking te stellen.

© OVONED	Erkenningsvoorwaarden Certificerende Instanties IKB Ei	Versie 3, vastgesteld op 15-05- 2018	Ingangsdatum: 1-8-2018	4
----------	---	---	------------------------	---



- a) de resultaten van de onderzoeken bij de CI die door de Raad voor Accreditatie in het kader van het ISO/IEC 17065 accreditaat worden uitgevoerd. Deze resultaten dienen (op verzoek) door de CI aan de stichting te worden overgelegd;
- b) periodieke rapportages (minimaal jaarlijks) van de CI aan het secretariaat over de resultaten van de uitgevoerde controles en beoordelingen;
- c) eventueel eigen onderzoek bij de CI door de stichting.

Een overzicht van het toezicht is weergegeven in bijlage 5c van dit document.

Jaarlijkse rapportage CI's

Artikel 11

1. Nadat de CI is erkend dient deze ten minste één keer per jaar een rapportage aan de stichting te overleggen. De procedure van deze rapportage is opgenomen in bijlage 5j van dit document.
2. In deze rapportage zijn minimaal de volgende gegevens opgenomen:
 1. *Organisatie*:
 - a) eventuele voorgenomen wijzigingen in accreditaat;
 - b) eventuele voorgenomen wijzigingen in procedures en/of certificatie documenten;
 - c) aantal controleurs;
 - d) verloop in de controleurs;
 - e) beschrijving uitgevoerde afstemmings-/bijscholingsactiviteiten medewerkers betrokken bij het certificatieproces IKB Ei;
 2. *Overzicht aantal IKB bedrijven per schakel*
 3. *Controles*
 - a) aantal uitgevoerde erkennings-, vervolg- en hercontroles per schakel;
 - b) aantal weigeringen van controles;
 - c) gemiddelde duur per type controle (erkennings-, hercontrole);
 - d) aantal geconstateerde afwijkingen.
 4. *Beoordelingen*
 - a) overzicht aantal beoordelingen: totaal, aantal per controle type per status;
 - b) overzicht resultaat van de beoordeling: aantal toekenningen per status (inclusief percentages) en reden (aantal afwijkingen, geen herstel aangetoond e.d.);
 - c) overzicht van de opgelegde sancties;
 - d) aantal verstrekte certificaten per schakel;
 5. *Knelpunten en evaluatieoverzicht*. Overzicht van reacties en klachten vanuit de schakels en van knelpunten in uitvoering van de certificatiwerkzaamheden door de CI ten behoeve van de evaluatie van het certificatieschema IKB Ei.
 6. *Overzicht gehanteerde tarieven*
3. Indien de stichting in het belang van het certificatieschema IKB Ei dit noodzakelijk acht, kan aan de CI's gevraagd worden (onderdelen uit) deze rapportage vaker aan te leveren.
4. De stichting is gehouden tot geheimhouding van bedrijfsgegevens welke door de CI's worden aangeleverd. De jaarlijkse rapportage zal geanonimiseerd aan de stichting worden voorgelegd. Bij de beoordeling van de jaarlijkse rapportage of bespreking van bevindingen van een bepaalde CI in het bestuur van de stichting zal geen vertegenwoordiger van de CI's aanwezig zijn.

Harmonisatieoverleg

Artikel 12

© OVONED	Erkenningsvoorwaarden Certificerende Instanties IKB Ei	Versie 3, vastgesteld op 15-05- 2018	Ingangsdatum: 1-8-2018	5
----------	---	---	------------------------	---



1. De certificatie van bedrijven voor het certificatieschema IKB Ei wordt door meerdere CI's uitgevoerd. Om de kwaliteit, onafhankelijkheid onpartijdigheid en uniformiteit te kunnen waarborgen organiseert het secretariaat van de stichting minimaal 2 maal per jaar een Harmonisatieoverleg met alle CI's. De CI is verplicht om hier een vertegenwoordiger naar af te vaardigen. De voorstellen uit het Harmonisatieoverleg worden vastgelegd in een verslag. Een afschrift van dit verslag wordt aan de stichting voorgelegd. Voorstellen die door de stichting worden aangenomen zijn voor alle CI's bindend.
2. Bij de controle van bedrijven voor het certificatieschema IKB Ei worden meerdere controleurs ingezet. Om de kwaliteit en uniformiteit te kunnen waarborgen kan het secretariaat van de stichting eenmaal per jaar een Harmonisatieoverleg voor controleurs organiseren. Het secretariaat van de stichting geeft minimaal twee maanden voor het betreffende Harmonisatieoverleg voor controleurs aan op welke datum het overleg plaats zal vinden.

Vergoedingen

Artikel 13

1. Op basis van het contract tussen de CI en de stichting is de CI een jaarlijkse vergoeding verschuldigd aan de stichting. Wijziging van deze bijdrage wordt door het bestuur van de stichting aan de CI meegedeeld.
2. De CI draagt elk kwartaal de bij de IKB-bedrijven geïnde deelnemersbijdragen af aan de stichting. De Stichting stuurt daartoe een factuur aan de CI gebaseerd op de door de CI aangeleverde gegevens over de in het betreffende kwartaal uitgevoerde controles.
3. Betaling van de vergoedingen vindt plaats binnen één maand na factuurdatum. .

Sanctionering

Artikel 14

Indien wordt vastgesteld dat een IKB-bedrijf niet langer voldoet aan het certificatieschema IKB Ei, is de CI verplicht om onverwijld het certificaat te schorsen, dan wel het bedrijf uit te sluiten van deelname aan het certificatieschema IKB Ei. Dit dient te gebeuren conform de in de 'Certificatiecriteria IKB Ei' (Bijlage 2 bij de AV IKB Ei) vermelde wijze.

Tarieven

Artikel 15

De CI's hanteren hun eigen dagtarieven.

Klachten

Artikel 16

1. De CI dient een klachtenregistratie bij te houden zoals voorgeschreven in de norm ISO/IEC 17065.
2. Indien de stichting een klacht ontvangt over een CI of het vermoeden heeft dat een CI de certificatiwerkzaamheden niet uitvoert volgens de 'Certificatiecriteria IKB Ei' (Bijlage 2 van de AV IKB Ei) en / of deze 'Erkenningsvoorwaarden Certificerende Instanties IKB Ei', dan kan zij nader onderzoek (laten) instellen bij de betreffende instantie. Mocht de klacht gegrond worden verklaard door de stichting dan kan de erkenning van de CI's worden ingetrokken. Tevens kan het bestuur van de stichting de Raad voor Accreditatie van een dergelijke klacht of vermoeden op de hoogte stellen.



Geschillen

Artikel 17

1. Geschillen tussen de stichting en de CI's worden voorgelegd aan het Arbitrage Instituut voor Agrarisch Recht, te Wageningen.
2. De geschillen tussen CI's en IKB-bedrijven omtrent de beoordeling worden behandeld conform het disputerreglement van de CI.
3. Geschillen tussen CI's en IKB-bedrijven omtrent de inhoud van het certificatieschema IKB Ei worden behandeld conform het 'Geschillenreglement IKB Ei' (Bijlage 3 van de AV IKB Ei).



Slotbepaling

Artikel 18

1. Deze voorwaarden kunnen worden aangehaald als 'Erkenningsvoorwaarden Certificerende Instanties IKB Ei'.
2. Deze Erkenningsvoorwaarden Certificerende Instanties IKB Ei treden in werking op 1 augustus 2018.

Voor het bestuur,



BIJLAGE 5a: AANMELDINGSFORMULIER CI'S

Aanmeldingsformulier voor de aanvraag voor erkenning van de Certificerende Instantie (CI) voor uitvoering van het certificatieschema IKB Ei door het bestuur van de stichting IKB Ei.

Algemene gegevens certificerende instelling

Naam instelling	
Naam ondergetekende	
Naam coördinator	
Bezoekadres	
Postcode en plaats	
Land	
Postadres	
Postcode en plaats	
Land	
Tel.nummer en fax	
E-mail adres	

Bovengenoemde CI verzoekt om erkenning voor het afgeven van certificaten behorende bij de volgende bijlagen van de 'Voorschriften IKB Ei':

Voorschrift	Accreditatie
<input type="checkbox"/> Bijlage I: Voorschriften IKB Ei opfok voor grootouder- en ouderdierbedrijven;	ISO/IEC 17065
<input type="checkbox"/> Bijlage II: Voorschriften IKB Ei grootouder- en ouderdierbedrijven;	ISO/IEC 17065
<input type="checkbox"/> Bijlage III: Voorschriften IKB Ei broederijen;	ISO/IEC 17065
<input type="checkbox"/> Bijlage IV: Voorschriften IKB Ei opfok voor leghennen;	ISO/IEC 17065
<input type="checkbox"/> Bijlage V: Voorschriften IKB Ei legeindbedrijven	ISO/IEC 17065
a) Voorschriften voor IKB Ei legeindbedrijven, alle legeindbedrijven;	
b) Aanvullende voorschriften voor IKB Ei legeindbedrijven, kooihuisvesting;	
c) Aanvullende voorschriften voor IKB Ei legeindbedrijven, scharrelhuisvesting;	
d) Aanvullende voorschriften voor IKB Ei legeindbedrijven, vrije uitloop huisvesting;	
<input type="checkbox"/> Bijlage VI: Voorschriften voor IKB Ei pakstations;	ISO/IEC 17065
<input type="checkbox"/> Bijlage VII: Voorschriften voor IKB Ei verzamelaars.	ISO/IEC 17065

Ondergetekende doet hierbij een aanvraag tot erkenning als instantie om de IKB Ei controles te mogen uitvoeren en Certificaten IKB Ei af te geven.

Ondergetekende is bekend met de "Erkenningsvoorwaarden voor Certificerende Instanties IKB Ei" en verbindt zich hierbij tot medewerking aan de erkenningsprocedure.

Datum:

Handtekening:

.....
NB: Ondergetekende moet een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de CI zijn.



De volgende bijlagen dienen verplicht te zijn bijgevoegd zijn:

Nr.	Omschrijving
1	Geldig accreditatie certificaat inclusief verrichtingenlijst, dan wel kopie aanvraag bij RvA voor accreditatie betreffende verrichtingen
2	Documentatie waaruit blijkt dat de CI over voldoende expertise beschikt.
3	Beschrijving procedure controle- en beoordelingsproces (incl. eventuele uitbestede certificatiwerkzaamheden)
4	Overige documenten gebruikt bij certificering: a. voorbeeld contract; b. voorbeeld certificaat; c. procedure en formulieren interne beoordeling IKB Ei controles; d. rapportage format controle en beoordeling; e. toetslijst(en).
5	Overzicht van gekwalificeerde certificatiemedewerkers en bijbehorende CV's

(NB zonder deze bijlagen wordt de aanvraag niet in behandeling genomen).

BIJLAGE 5b: EISEN AAN BEOORDELAAR

Opleidings- en ervaringseisen voor de beoordelaar die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de controle rapportage en eventuele maatregelen.

Criterium	Minimale vereisten	Aantoonbaar document ter beoordeling
Persoonlijke kenmerken	Ethisch, open geest, diplomatiek, goed waarnemingsvermogen, opmerkzaam, besluitvaardig, zelfstandig.	Functioneringsbeoordeling.
Opleiding	Relevante agrarische opleiding op minimaal MBO-niveau of minimaal een gelijkwaardig ervaringsniveau als genoemd onder criterium 'ervaring'.	MBO-diploma, CV (formulier Bijlage 3)
Vereiste kennis	Kennis en vaardigheden met betrekking tot methoden en technieken gericht op het beoordelen van kwaliteitssystemen, certificatieschema IKB Ei, Hygiënecodes en HACCP, wetgeving m.b.t. hygiëne, dierwelzijn en voedselveiligheid.	Intern scholingsprogramma
Ervaring	Minimaal 1 jaar werkervaring in de intensieve veehouderij / verwerkende industrie in relevantie functie (productie, vertegenwoordiger, kwaliteitszorg, verwerkende industrie) of minimaal 20 controles uitgevoerd bij representatieve bedrijven in de intensieve veehouderij / verwerkende industrie.	CV (formulier Bijlage 3)
Bijscholing	Voortdurende professionele ontwikkeling door aanvullende werkervaring, training, studie, bijeenkomsten, seminars of andere activiteiten.	(Intern) scholingsprogramma



BIJLAGE 5c: PERSOONLIJKE GEGEVENS BEOORDELAAR

Gegevens Certificerende Instantie	
Certificerende Instantie	
Adres	
Woonplaats	

Gegevens medewerker	
Naam	
Adres	
Woonplaats	
Geboortedatum	

Opleiding (na middelbare school)			
Onderwijsinstelling	Jaar	(Afstudeer)onderwerpen / vakken	Diploma

Relevante cursussen en trainingen			
Naam cursus / training - beschrijving	Jaar	Onderwijsinstelling	Certificaat

Werkervaring (beginnende met de meest recente)			
Naam en plaats werkgever	Periode	Functie	Beschrijving werkzaamheden

Controle ervaring (relevante controles in laatste drie jaar)				
Datum	Naam bedrijf	Activiteiten / soort bedrijf	Getoetste norm	(lead)Auditor

BIJLAGE 5d: EISEN AAN CONTROLEURS

Opleidings- en ervaringseisen voor controleurs die controles uitvoeren bij pluimveebedrijven.

Criterium	Minimale vereisten	Aantoonbaar document ter beoordeling
Persoonlijke kenmerken	Ethisch, open geest, diplomatiek, goed waarnemingsvermogen, opmerkzaam, besluitvaardig, zelfstandig.	Functioneringsbeoordeling. Rapportage toezicht op controleur.
Opleiding	Relevante agrarische opleiding op MBO niveau (bijvoorbeeld MAS) of ervaring als omschreven onder criterium 'ervaring'. Controleurs die controles uitvoeren bij broederijen, verzamelaars en pakstations dienen te beschikken over een relevante agrarische opleiding op HBO of academisch niveau (bijvoorbeeld HAS of levensmiddelentechnologie) of ervaring omschreven onder criterium 'ervaring'.	MBO/ HBO-diploma, CV (formulier Bijlage 5).
Vereiste kennis	Kennis en vaardigheden met betrekking tot methoden en technieken gericht op het controleren van kwaliteitszorgsystemen. Voor pluimveebedrijven kennis van I&R, welzijnsregelgeving, hygiëne, transportregelgeving. Basis kennis over wettelijk toegestaan gebruik en toepassing van diergeneesmiddelen bij pluimvee. In aanvulling hierop voor broederijen, verzamelaars en pakstations kennis van relevante hygiëncodes en HACCP.	Intern scholingsprogramma.
Vaardigheden	Ervaring als zelfstandig controleur op relevant werkterrein.	CV (formulier Bijlage 5).
Ervaring	Minimaal 1 jaar werkervaring in de intensieve veehouderij (pluimveehouderij en / of varkenshouderij) in relevantie functie (productie, vertegenwoordiger, kwaliteitszorg, verwerkende industrie) en minimaal 20 controles uitgevoerd bij representatieve bedrijven in de pluimveehouderij en / of varkenshouderij. Voor controleurs bij broederijen, verzamelaars en pakstations geldt: Minimaal 1 jaar werkervaring in de betreffende sector in relevante functie (kwaliteitszorg, productie,	CV (formulier Bijlage 5).



Criterium	Minimale vereisten	Aantoonbaar document ter beoordeling
	verwerkende industrie) en minimaal 10 controles uitgevoerd bij representatieve bedrijven in de sector.	
Bijscholing	Voortdurende professionele ontwikkeling door aanvullende werkervaring, training, studie, bijeenkomsten, seminars of andere activiteiten.	(intern) scholingsprogramma.

BIJLAGE 5e: PERSOONLIJKE GEGEVENS CONTROLEURS

Gegevens Certificerende Instantie	
Certificerende Instantie	
Adres	
Woonplaats	

Gegevens medewerker	
Naam controleur	
Adres	
Woonplaats	
Geboortedatum	

Opleiding (na middelbare school)			
Onderwijsinstelling	Jaar	(Afstudeer)onderwerpen / vakken	Diploma

Relevante cursussen en trainingen			
Naam cursus / training - beschrijving	Jaar	Onderwijsinstelling	Certificaat

Werkervaring (beginnende met de meest recente)			
Naam en plaats werkgever	Periode	Functie	Beschrijving werkzaamheden

Controle ervaring (relevante controles in laatste drie jaar)				
Datum	Naam bedrijf	Activiteiten / soort bedrijf	Getoetste norm	(lead)Auditor

BIJLAGE 5f: EISEN AAN BESLISSER

Opleidings- en ervaringseisen voor de beslisser die verantwoordelijk is voor het certificatiebesluit voor het certificatieschema IKB Ei en de op te leggen maatregelen.

Criterium	Minimale vereisten	Aantoonbaar document ter beoordeling
Persoonlijke kenmerken	Ethisch, open geest, diplomatiek, goed waarnemingsvermogen, opmerkzaam, besluitvaardig, zelfstandig.	Functioneringsbeoordeling.
Opleiding	Relevante agrarische opleiding op minimaal HBO-niveau of minimaal een gelijkwaardig ervaringsniveau als omschreven onder criterium 'ervaring'.	Diploma, CV (formulier Bijlage 7).
Vereiste kennis	Kennis en vaardigheden met betrekking tot methoden en technieken gericht op het beoordelen van kwaliteitszorgsystemen, certificatieschema IKB Ei, Hygiënecodes en HACCP. Voor pluimveebedrijven kennis van I&R, welzijnsregelgeving, hygiëne, transportregelgeving. Basis kennis over wettelijk toegestaan gebruik en toepassing van diergeneesmiddelen bij pluimvee.	Intern scholingsprogramma.
Vaardigheden	Ervaring als zelfstandig beslisser op relevant werkterrein.	CV (formulier Bijlage 7).
Ervaring	Lead assessor training. Minimaal 1 jaar werkervaring in de intensieve veehouderij in relevante functie (productie, vertegenwoordiger, kwaliteitszorg, verwerkende industrie) of minimaal 20 beoordelingen uitgevoerd voor representatieve bedrijven in de pluimveekolom.	CV (formulier Bijlage 7).
Bijscholing	Voortdurende professionele ontwikkeling door aanvullende werkervaring, training, studie, bijeenkomsten, seminars of andere activiteiten.	(intern) scholingsprogramma.



BIJLAGE 5g: PERSOONLIJKE GEGEVENS BESLISSER

Gegevens Certificerende Instantie	
Certificerende Instantie	
Adres	
Woonplaats	

Gegevens certificatiemedewerker	
Naam medewerker	
Adres	
Woonplaats	
Geboortedatum	

Opleiding (na middelbare school)			
Onderwijsinstelling	Jaar	(Afstudeer)onderwerpen / vakken	Diploma

Relevante cursussen en trainingen			
Naam cursus / training - beschrijving	Jaar	Onderwijsinstelling	Certificaat

Werkervaring (beginnende met de meest recente)			
Naam en plaats werkgever	Periode	Functie	Beschrijving werkzaamheden

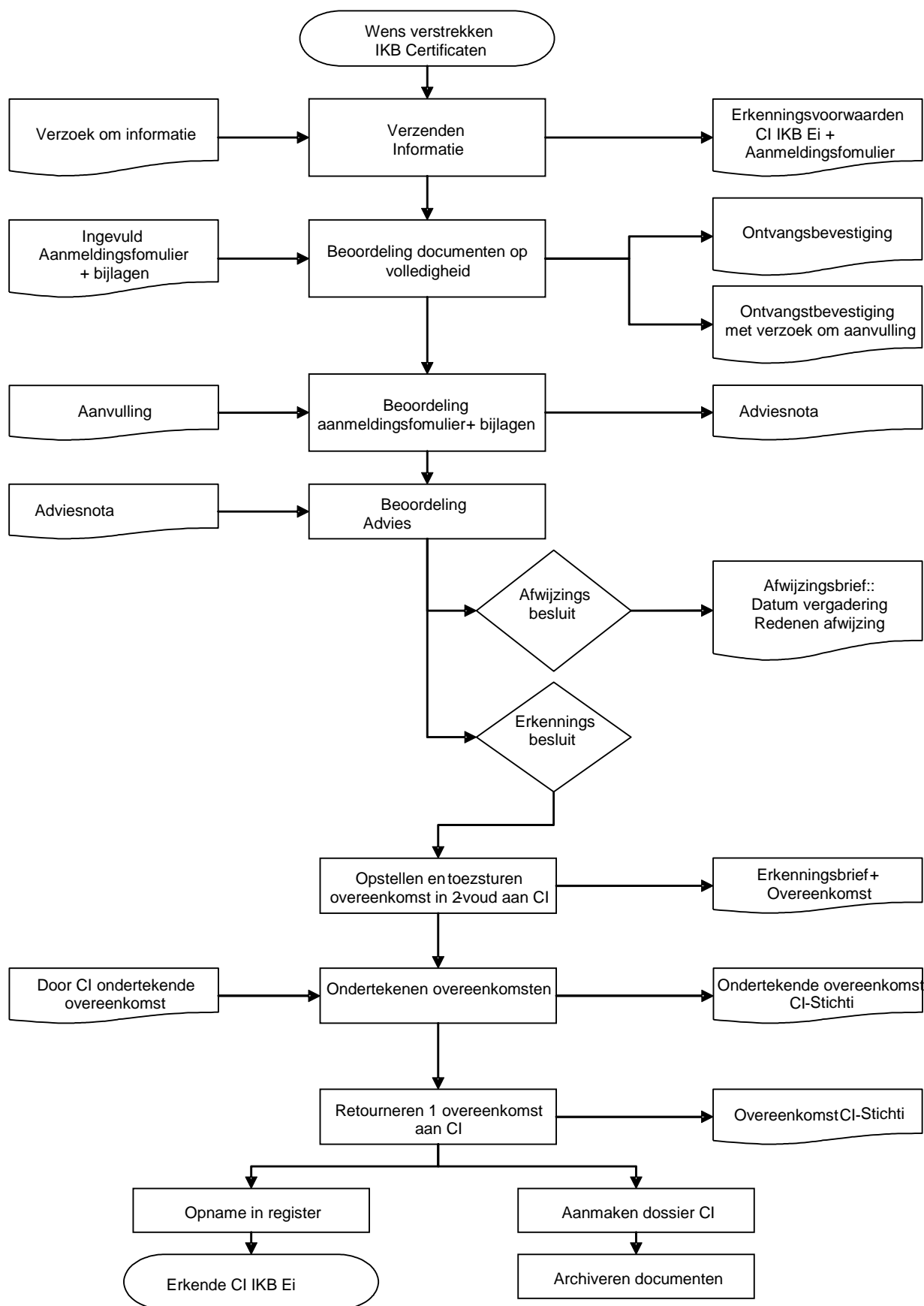


BIJLAGE 5h: WIJZE VAN TOEZICHT OP CI'S

Naast het toezicht dat de Raad voor Accreditatie houdt op de CI's in het kader van de accreditatie voor de norm ISO/IEC 17065, houdt het Bestuur van de stichting op de volgende wijze toezicht op de door haar erkende CI's:

Programma onderdeel	Wijze van toetsing	Document	Frequentie
Harmonisatie overleg	Aanwezigheid coördinator of andere aangewezen vertegenwoordiger. Afstemming uniforme werkwijze.	Verslag Harmonisatie overleg.	Minimaal 2 maal per jaar.
Toezenden beoordeling RvA	Doornemen resultaten reguliere RvA toets.	Kopie relevante onderdelen rapportage RvA en accreditaat.	Jaarlijks
Rapportage beoordeling	Overzichten van CI's naar het Bestuur van de stichting. Goedgekeurde formats.	Overzichten en rapportageformat	2 maal per jaar.

BIJLAGE 5i: PROCEDURE ERKENNING CI'S



BIJLAGE 5j: PROCEDURE JAARLIJKSE RAPPORTAGE CI'S

