

## **Certificatiereglement**

### **Beter Leven keurmerk**

## Inhoudsopgave

|            |                                                                            |           |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>INLEIDING EN TOEPASSINGSGBIED.....</b>                                  | <b>4</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>DEFINITIES .....</b>                                                    | <b>4</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>CERTIFICATIETEGLEMENT .....</b>                                         | <b>4</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>UITGANGSPUNTEN .....</b>                                                | <b>4</b>  |
| 4.1        | VERPLICHTINGEN VAN DE DEELNEMER .....                                      | 4         |
| 4.2        | TOEPASSING VAN HET KEURMERK DOOR DE DEELNEMER.....                         | 5         |
| <b>5.</b>  | <b>ONTHEFFING .....</b>                                                    | <b>5</b>  |
| <b>6.</b>  | <b>AANMELDING .....</b>                                                    | <b>6</b>  |
| 6.1        | AANMELDING DEELNEMER ALGEMEEN (PRIMAIR, KETENREGISSEUR EN SECUNDAIR) ..... | 6         |
| 6.2        | CERTIFICATIEOVEREENKOMST .....                                             | 6         |
| 6.3        | AANVULLENDE VOORWAARDEN PER TYPE DEELNEMER .....                           | 6         |
| 6.3.1      | <i>Aanmelding Keteregisseur .....</i>                                      | <i>6</i>  |
| 6.3.2      | <i>Aanmelding Primaire Deelnemer .....</i>                                 | <i>7</i>  |
| 6.3.3      | <i>Aanmelding Secundaire Deelnemer .....</i>                               | <i>7</i>  |
| 6.3.4      | <i>Aanmelding Logistiek Dienstverlener 2c en Retail .....</i>              | <i>7</i>  |
| <b>7.</b>  | <b>UITVOERING VAN DE CONTROLE OF AUDIT BIJ DEELNEMERS .....</b>            | <b>7</b>  |
| 7.1        | BLK CRITERIA .....                                                         | 7         |
| 7.2        | ALGEMENE UITVOERINGSVOORSCHRIFTEN UITVOERING CONTROLE OF AUDIT .....       | 7         |
| 7.2.1      | <i>Algemeen .....</i>                                                      | <i>8</i>  |
| 7.2.2      | <i>Plaats van uitvoering .....</i>                                         | <i>8</i>  |
| 7.2.3      | <i>Bevoegdheden .....</i>                                                  | <i>8</i>  |
| 7.2.4      | <i>Uitvoering per type deelnemer .....</i>                                 | <i>9</i>  |
| <b>8.</b>  | <b>BLK CERTIFICATIE CONTROLES EN AUDITS .....</b>                          | <b>10</b> |
| 8.1        | INITIËLE CERTIFICATIE CONTROLE OF AUDIT .....                              | 10        |
| 8.1.1      | <i>Primaire Deelnemer .....</i>                                            | <i>10</i> |
| 8.1.2      | <i>Secundaire Deelnemer .....</i>                                          | <i>11</i> |
| 8.1.3      | <i>Keteregisseur .....</i>                                                 | <i>11</i> |
| 8.1.4      | <i>Multi-Site Organisatie .....</i>                                        | <i>11</i> |
| 8.2        | HER-CERTIFICERINGSCONTROLE OF HER-CERTIFICERINGSAUDIT .....                | 12        |
| 8.2.1      | <i>Frequentie .....</i>                                                    | <i>12</i> |
| 8.2.2      | <i>Planning .....</i>                                                      | <i>12</i> |
| 8.3        | BIJZONDERE TYPEN HER-CERTIFICERING .....                                   | 12        |
| 8.3.1      | <i>Slachterijen .....</i>                                                  | <i>13</i> |
| 8.3.2      | <i>Procedure Multi-site Organisaties .....</i>                             | <i>13</i> |
| 8.3.3      | <i>Slagerijen .....</i>                                                    | <i>14</i> |
| <b>9.</b>  | <b>AANVULLENDE SBLK CONTROLES OF AUDITS.....</b>                           | <b>14</b> |
| 9.1        | ONAANGEKONDIGDE CONTROLE OF AUDIT OP VERZOEK VAN SBLK.....                 | 14        |
| 9.2        | TRACERINGSONDERZOEK (TRACKING AND TRACING).....                            | 15        |
| <b>10.</b> | <b>RAPPORT VAN DE CONTROLE OF AUDIT .....</b>                              | <b>15</b> |

|            |                                                                                  |           |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 10.1       | ALGEMEEN .....                                                                   | 15        |
| 10.2       | CLAUSULE STREKKING CONTROLE/AUDIT IN RAPPORT .....                               | 16        |
| 10.3       | BEWAARTERMIJN RAPPORT .....                                                      | 17        |
| <b>11.</b> | <b>REVIEW VAN HET RAPPORT .....</b>                                              | <b>17</b> |
| <b>12.</b> | <b>SANCTIONERING .....</b>                                                       | <b>17</b> |
| 12.1       | SANCTIEBRIEF .....                                                               | 17        |
| 12.2       | AFSLUITEN TEKORTKOMINGEN .....                                                   | 18        |
| 12.3       | SCHORSING OF UITSLUITING .....                                                   | 19        |
| 12.3.1     | <i>Afwijking van Sanctiekader</i> .....                                          | 19        |
| 12.3.2     | <i>Herstel na een schorsing</i> .....                                            | 19        |
| <b>13.</b> | <b>CERTIFICATIEBESLUIT .....</b>                                                 | <b>20</b> |
| <b>14.</b> | <b>CERTIFICAAT .....</b>                                                         | <b>20</b> |
| 14.1       | GELDIGHEIDSTERMIJN VAN HET CERTIFICAAT .....                                     | 21        |
| 14.2       | CERTIFICAAT TYPEN .....                                                          | 21        |
| 14.2.1     | <i>Individueel Certificaat</i> .....                                             | 22        |
| 14.2.2     | <i>Multi-site Certificaat</i> .....                                              | 22        |
| <b>15.</b> | <b>BIJZONDERE VOORWAARDEN MET BETREKKING TOT HET CERTIFICAAT .....</b>           | <b>22</b> |
| 15.1       | NIET TIJDIG AFGEVEN VAN HET CERTIFICAAT .....                                    | 22        |
| 15.1.1     | <i>Deelnemer</i> .....                                                           | 22        |
| 15.1.2     | <i>CI</i> .....                                                                  | 22        |
| 15.1.3     | <i>Overmacht</i> .....                                                           | 23        |
| 15.2       | INTREKKEN CERTIFICAAT .....                                                      | 23        |
| 15.3       | VERLENGING LOOPTIJD CERTIFICAAT .....                                            | 23        |
| 15.3.1     | <i>Overmacht</i> .....                                                           | 23        |
| 15.3.2     | <i>Certificaat synchroniseren met andere certificaten van de Deelnemer</i> ..... | 23        |
| 15.3.3     | <i>Overige redenen</i> .....                                                     | 24        |
| 15.3.4     | <i>Aanvullende verlenging van de looptijd van het Certificaat</i> .....          | 24        |
| 15.3.5     | <i>Informeren van de Deelnemer</i> .....                                         | 24        |
| <b>16.</b> | <b>WIJZIGING VAN HET CERTIFICAAT .....</b>                                       | <b>24</b> |
| 16.1       | UITBREIDEN REIKWIJDTE VAN HET CERTIFICAAT .....                                  | 24        |
| 16.2       | OVERSTAP NAAR ANDERE CI (TRANSFER) .....                                         | 25        |
| 16.3       | UITBREIDING, VERHUIZING OF VERBOUWING DEELNEMER .....                            | 25        |
| 16.3.1     | <i>Primaire Deelnemer (veehouderij)</i> .....                                    | 25        |
| 16.3.2     | <i>Secundaire Deelnemer</i> .....                                                | 26        |
| 16.4       | OVERDRACHT OF BESTUURSWIJZIGING .....                                            | 26        |
| <b>17.</b> | <b>UPLOADEN VAN DATA IN HET SBLK PORTAAL .....</b>                               | <b>27</b> |
| 17.1       | BLK REGISTER .....                                                               | 27        |
| <b>18.</b> | <b>GEHEIMHOUDING .....</b>                                                       | <b>28</b> |
| <b>19.</b> | <b>KLACHTEN, BEZWAAR EN BEROEP .....</b>                                         | <b>28</b> |
| 19.1       | KLACHTEN, BEZWAAR EN BEROEP BIJ DE CI .....                                      | 28        |
| 19.1.1     | <i>Klacht</i> .....                                                              | 28        |
| 19.1.2     | <i>Bezwaren en beroep</i> .....                                                  | 28        |

|            |                                                            |           |
|------------|------------------------------------------------------------|-----------|
| 19.2       | BEZWAAR EN BEROEP BIJ DE SBLK .....                        | 28        |
| 19.2.1     | <i>Bezwaar</i> .....                                       | 28        |
| 19.2.2     | <i>Beroep</i> .....                                        | 28        |
| <b>20.</b> | <b>SLOTBEPALING</b> .....                                  | <b>28</b> |
| <b>21.</b> | <b>INGANGSDATUM</b> .....                                  | <b>29</b> |
| <b>22.</b> | <b>OVERZICHT BIJLAGEN</b> .....                            | <b>29</b> |
| <b>A.</b>  | <b>VOORWAARDEN VOOR MULTI-SITE CERTIFICATIE</b> .....      | <b>30</b> |
| <b>B.</b>  | <b>TEMPLATE CONTROLE- OF AUDITRAPPORT</b> .....            | <b>32</b> |
| <b>C.</b>  | <b>CERTIFICATIEOVEREENKOMST</b> .....                      | <b>34</b> |
| <b>D.</b>  | <b>TYPEN CERTIFICATEN EN TEMPLATE</b> .....                | <b>35</b> |
| <b>E.</b>  | <b>TEMPLATE SANCTIEBRIEF</b> .....                         | <b>40</b> |
| <b>F.</b>  | <b>TEMPLATE SCHORSINGSBRIEF OF UITSLUITINGSBRIEF</b> ..... | <b>41</b> |
| <b>G.</b>  | <b>BLK-SANCTIEKADER</b> .....                              | <b>42</b> |
|            | TOELICHTING BIJ SANCTIEKADER: .....                        | 43        |

## 1. Inleiding en toepassingsgebied

Dit Certificatiereglement beschrijft integraal het proces voor het aanvragen en verkrijgen van het gebruiksrecht op het Beter Leven keurmerk ("**BLk**") en het daarvoor vereiste Certificaat. Omwille van de transparantie en de leesbaarheid geeft dit Certificatiereglement derhalve een beschrijving van de onderdelen van dit proces die in het Reglement BLk zijn geregeld. Daarnaast bevat dit Certificatiereglement de bepalingen waarmee uitvoering wordt gegeven aan de wijze waarop de door de Stichting Beter Leven keurmerk ("**SBLk**") gecontracteerde Certificatie Instellingen Certificatiediensten mogen verlenen. Deze bepalingen geven uitvoering aan de volgende artikelen van Reglement op het gebruik en toezicht met betrekking tot het certificeringsmerk "Beter Leven" ("**Reglement BLk**"):

- Artikel 6, derde en vierde lid;
- Artikel 7, derde en twaalfde lid.

Dit Certificatiereglement is van toepassing op alle Beter Leven keurmerk Deelnemers ("**BLk Deelnemers**") en de door de SBLk geaccepteerde Certificatie Instellingen ("**CI**").

Dit Certificatiereglement laat de uitoefening van de bevoegdheden door SBLk op grond van het Reglement op het gebruik en toezicht met betrekking tot het certificeringsmerk "Beter Leven" onverlet.

## 2. Definities

De Definities bij dit document zijn opgenomen in het document "BLk Definities".

## 3. Certificatiereglement

Dit Certificatiereglement is onderdeel van het Reglement BLk. Dit Certificatiereglement beschrijft de wijze waarop de dienstverlening door de gecontracteerde CI aan een Deelnemer wordt verleend in het kader van het BLk.

De geldende Beter Leven keurmerk criteria ("**BLk criteria**") (zoals gepubliceerd op de Beter Leven website), inclusief aanvullende besluiten, dienen ongewijzigd door de CI te worden gehanteerd bij uitvoeren van Controles, Audits en het certificeren van BLk Deelnemers.

Dit Certificatiereglement maakt onderdeel uit van:

1. De overeenkomst tussen de SBLk en de CI samen met de daaraan gehechte SBLk Acceptatievoorwaarden voor Certificatie Instellingen;
2. De overeenkomst tussen de CI en de Deelnemer.

## 4. Uitgangspunten

### 4.1 Verplichtingen van de Deelnemer

Deelnemende Primaire Deelnemers, Secundaire Deelnemers en Ketenregisseurs zijn gehouden:

1. Alle aanwijzingen of voorschriften van de SBLk na te leven; en,
2. Alle medewerking te verlenen aan de uitvoering van de Controle of Audit door de CI; en,
3. Alle aanwijzingen of voorschriften van de CI na te leven; en,

4. De Controleur of Auditor vrije toegang te verlenen tot alle terreinen en bedrijfsruimten die voor uitvoering van de Controle of Audit noodzakelijk zijn; en,
5. De medewerker van de CI, inzage te geven in alle documenten en alle inlichtingen te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Controle of Audit; en,
6. Medewerkers van de SBLk of door de SBLk Aangewezen Toezichthouders toegang te verlenen tot alle terreinen en bedrijfsruimten en inzage te geven in alle documenten wanneer de SBLk dit van het bedrijf vraagt of verlangt.

## **4.2 Toepassing van het keurmerk door de Deelnemer**

Op grond van dit Certificatiereglement kan een Deelnemer worden gecertificeerd in het kader van het BLk. Een gecertificeerde Deelnemer mag daarnaast het BLk voeren op grond van het Reglement BLk. SBLk kan aan een Deelnemer die aan onderstaande voorwaarden voldoet, toestemming verlenen voor het voeren van het BLk. De Deelnemer gaat daartoe een afzonderlijke overeenkomst aan met de SBLk.

De Deelnemer mag het BLk alleen voeren en dieren of producten afleveren, indien de Deelnemer:

1. Beschikt over een overeenkomst van deelname met de SBLk; en,
2. Een geldig Certificaat; en,
3. Een vermelding als gecertificeerd heeft in het Beter Leven register op de Beter Leven website.

De SBLk geeft goedkeuring aan Secundaire Deelnemers voor het gebruik van het certificeringsmerk (logo) conform de eisen van het stijlhandboek voor een bepaalde periode, welke is gedefinieerd in de goedkeuringsbrief. Na een succesvolle Ingangsaudit en Certificatiebesluit bij de Deelnemer, mag het certificeringsmerk verder worden gebruikt conform de eisen van het stijlhandboek.

## **5. Ontheffing**

De SBLk kan aan de CI of individuele Deelnemer ontheffing verlenen op één of meerdere onderdelen van dit Certificatiereglement als er aantoonbaar sprake is van een force majeure (calamiteit) zoals bijvoorbeeld een quarantaine vanwege dierziekten of beperkende maatregelen in verband met de uitbraak van een pandemische ziekte.

Deze ontheffing kan worden verleend voor de volgende artikelen van dit reglement:

- 7; Uitvoering van de Controle of Audits bij Deelnemers.
- 8; BLk certificatie Controles of Audits
- 10; Rapport van de Controle of Audit
- 11; Review van het rapport
- 12; Sanctionering
- 15; Bijzondere voorwaarde en met betrekking tot het Certificaat
- 16; Wijziging van het Certificaat.

## **6. Aanmelding**

### **6.1 Aanmelding Deelnemer algemeen (Primair, Ketenregisseur en Secundair)**

Een aspirant-Deelnemer kan zich bij de SBLk aanmelden via het BLk Portaal. In het Portaal kan de aspirant-Deelnemer een gebruikersaccount aanmaken en bedrijfsgegevens invullen.

Na het sluiten van een Deelnameovereenkomst met de SBLk wordt de door de Deelnemer gekozen CI op de hoogte gebracht van de aanvraag tot certificering van de Deelnemer.

### **6.2 Certificatieovereenkomst**

De CI neemt de aanmelding van de Deelnemer door SBLk in behandeling als een aanvraag voor BLk certificering. Na acceptatie van de aanvraag van de Deelnemer sluit de CI een BLk Certificatieovereenkomst af met de Deelnemer. De Certificatieovereenkomst bevat de voorwaarden waaronder toezicht en controle door de CI wordt uitgeoefend op de implementatie en naleving van de BLk criteria door de Deelnemer. De inhoud van de Certificatieovereenkomst bevat ten minste een beschrijving van de in Bijlage C van dit Certificatiereglement opgenomen aspecten.

Op basis van de Certificatieovereenkomst voert de CI een Ingangscontrole of Ingangsaudit uit bij de Deelnemer. Wanneer de Ingangscontrole of Ingangsaudit overeenkomstig artikel 8 succesvol wordt doorlopen, geeft de CI een Certificaat voor bepaalde tijd af.

### **6.3 Aanvullende voorwaarden per type Deelnemer**

Voor de aanmelding van Deelnemers gelden per type deelnemer aanvullende voorwaarden. Deze worden in de volgende sub-paragrafen beschreven.

#### **6.3.1 Aanmelding Ketenregisseur**

Een Ketenregisseur wordt, na het behalen van het Certificaat, jaarlijks gecontroleerd door de CI. De Ketenregisseur wordt niet binnen de termijn van 2 tot 4 maanden na het Certificatiebesluit onaangekondigd geaudit.

De Ketenregisseur draagt zorg voor de aanmelding van de Primaire Deelnemers die aan hem/haar zijn gekoppeld. De Ketenregisseur heeft een overeenkomst met de aan hem/haar gekoppelde Primaire Deelnemers die hij/zij bij de CI heeft aangemeld. In die overeenkomst worden minimaal de volgende zaken geregeld:

1. Het gebruik van het BLk voor communicatie uitingen (bijvoorbeeld: een stalbord);
2. Verplichting om wijzigingen te melden bij de Ketenregisseur. Wijzigingen zijn:
  - Verbouwing.
  - Verhuizing.
  - Wijziging van eigendom en/of rechtsvorm van de onderneming.
  - Verandering van CI.
3. De vrije keuze van een CI door de Primaire Deelnemer.

### **6.3.2 Aanmelding Primaire Deelnemer**

Een Primaire Deelnemer (veehouderijbedrijf) wordt door zijn/haar Ketenregisseur via het SBLk Portaal aangemeld voor deelname aan het BLk. Een Primaire Deelnemer kan zijn gekoppeld aan één of meerdere Ketenregisseurs.

De Primaire Deelnemer heeft:

1. Een (zelfstandige) deelname overeenkomst met SBLk; en
2. Overeenkomst met de Ketenregisseur; en
3. Een Certificatieovereenkomst met de CI.

Een veehouderijbedrijf (Primaire Deelnemer) mag de dieren c.q. producten (bijv. melk, eieren) met een bepaalde Beter Leven scope pas uitleveren nadat het veehouderijbedrijf voor deze Beter Leven scope is gecertificeerd door de CI volgend op een Ingangscontrole en nadat alle Tekortkomingen zijn afgesloten en de Sancties zijn opgeheven.

Na een Ingangscontrole is de maximale termijn voor het afsluiten van de Tekortkomingen en het opheffen van de Sancties, 6 weken. Indien voornoemde termijn wordt overschreden vervalt de Ingangscontrole en moet er een nieuwe Ingangscontrole worden uitgevoerd bij de Primaire Deelnemer.

### **6.3.3 Aanmelding Secundaire Deelnemer**

Een nieuwe Secundaire Deelnemer wordt na de succesvolle afronding van de Ingangsaudit binnen een termijn van 2 tot 6 maanden na het Certificatiebesluit volgend op de Ingangsaudit, onaangekondigd geaudit (Her-certificeringsaudit) door de CI. Na succesvolle afronding van de onaangekondigde Her-certificatieaudit wordt de Deelnemer jaarlijks door de CI geaudit.

### **6.3.4 Aanmelding Logistiek Dienstverlener 2c en Retail**

Logistiek Dienstverlener 2c (Trader/Broker) en Retail hebben alleen een deelname overeenkomst met de SBLk. Een Logistiek Dienstverlener 2c en een Retailer worden niet gecontroleerd of geaudit door een CI en beschikken niet over een Certificaat.

## **7. Uitvoering van de Controle of Audit bij Deelnemers**

### **7.1 BLk criteria**

Bij de BLk Controle of Audit wordt gebruik gemaakt van de geldende BLk criteria zoals gepubliceerd op de SBLk website, inclusief aanvullende besluiten.

De CI mag gebruik maken van een eigen systeem waarin de BLk criteria zijn geïntegreerd, mits de BLk criteria exact overeenkomen met de BLk criteria zoals gepubliceerd op de SBLk website.

### **7.2 Algemene uitvoeringsvoorschriften uitvoering Controle of Audit**



### **7.2.1 Algemeen**

De Controles of Audits worden uitgevoerd door BLk gekwalificeerde Controleurs of Auditors en vinden plaats onder de verantwoordelijkheid van een gecontracteerde CI.

Tenzij dit Certificatiereglement anders bepaald, kan de CI de Controles of Audits bij de Deelnemer aangekondigd of onaangekondigd uitvoeren.

### **7.2.2 Plaats van uitvoering**

Controles of Audits zijn in beginsel fysiek, wat inhoudt dat deze in beginsel op de bedrijfslocatie(s) van de Deelnemer worden uitgevoerd.

In afwijking van dit uitgangspunt kan een CI een Remote Controle of Remote Audit uitvoeren wanneer:

1. Dit Certificatiereglement voorschrijft dat kan worden gekozen voor een Remote Controle of Remote Audit;
2. De SBLk voorafgaand aan de Controle of Audit hiervoor schriftelijk toestemming heeft verleend.

De SBLk kan nadere regels stellen ten aanzien van de uitvoering van Remote Controles of Audits.

### **7.2.3 Bevoegdheden**

Tijdens de uitvoering van de Controles of Audits kunnen de volgende bevoegdheden worden ingezet:

#### **1. Documenten beoordeling**

De Deelnemer is overeenkomstig artikel 6 lid 1 van het Reglement BLk, verplicht alle documenten die noodzakelijk zijn voor het certificeren van zijn/haar bedrijf met de Controleur of Auditor te delen. Deze documenten worden, op verzoek van de Controleur of Auditor, tijdens de Controle of Audit overlegd. Kopieën van deze documenten kunnen ook door een Controleur of Auditor worden meegenomen indien dit naar oordeel van de Controleur of Auditor noodzakelijk is voor de beoordeling door de CI.

De CI kan de Deelnemer, overeenkomstig artikel 6 lid 1 van het Reglement BLk, ook voorafgaand aan de Controle of de Audit om bepaalde informatie verzoeken, zodat deze voorafgaand aan de Controle of Audit door of namens de CI kan worden beoordeeld. De Deelnemer weigert deze toestemming (machtiging) in beginsel niet, tenzij de Deelnemer op grond van redelijke gronden onderbouwt waarom deze informatie niet kan worden gedeeld.

Het informatieverzoek kan onder andere, maar niet alleen, betrekking hebben op de volgende gegevens:

- Dier Dag Dosering (DDD) van een Primaire Deelnemer,
- EG-Erkenning van een Secundaire Deelnemer,
- Private certificering van Primaire of Secundaire Deelnemer,
- De deelnameovereenkomst met SBLk.

Het resultaat van de documenten beoordeling wordt voorafgaand aan de Controle of Audit gedeeld met de Controleur of Auditor. De bevindingen en eventuele Tekortkomingen die op basis van de documenten beoordeling voorafgaand aan de Controle of Audit zijn vastgesteld worden tijdens de Controle of Audit geverifieerd. Het resultaat van de documenten beoordeling door de CI en eventuele geverifieerde Tekortkomingen wordt opgenomen in het controle- of auditrapport.

## **2. Fysieke rondgang**

Een rondgang op de bedrijfslocatie(s) van de Deelnemer door de Controleur of Auditor. Bij deze rondgang is de Deelnemer is overeenkomstig artikel 6 lid 1 van het Reglement BLK verplicht de Controleur of Auditor verplicht toegang te verlenen tot haar handelsonderneming(en), bedrijfsgebouwen en terreinen.

## **3. Interview**

De CI is bevoegd interviews af te nemen om te beoordelen of de Deelnemer handelt in overeenstemming met de betreffende BLK criteria.

### **7.2.4 Uitvoering per type deelnemer**

#### **7.2.4.1 Primaire Deelnemer**

De CI neemt tijdens de Controle bij een Primaire Deelnemer interviews af om te beoordelen of de dieren in overeenstemming met de betreffende BLK criteria zijn gehuisvest en worden gehouden. De volgende personen worden in ieder geval geïnterviewd:

- De dierhouder die de Controle begeleid.

De fysieke rondgang bij een Primaire Deelnemer vindt plaats op een moment waarop er dieren op de bedrijfslocatie(s) van de Deelnemer aanwezig zijn zodat de wijze waarop de dieren worden gehouden kan worden geobserveerd en beoordeeld.

#### **7.2.4.2 Secundaire Deelnemer**

De CI neemt tijdens de Audit bij een Secundaire Deelnemer, interviews af om te beoordelen of wordt gewerkt in overeenstemming met de betreffende BLK criteria. De volgende personen worden in ieder geval geïnterviewd:

- De medewerker(s) die de Audit begeleid(t)(en);
- Medewerkers van de verschillende afdelingen/productielijnen waar de Audit betrekking op heeft. Een interview met alleen de kwaliteitsmedewerker is niet voldoende.

Het moment waarop de Audit plaatsvindt, is afhankelijk van het type Deelnemer:

- Een Audit op de bedrijfslocatie van een Secundaire Deelnemer, zijnde een slachterij of pakstation, wordt uitgevoerd op het moment dat er slacht- of pakactiviteiten plaatsvinden ongeacht of deze activiteiten betrekking hebben op BLK of niet-BLK dieren of eieren. Daarbij wordt het gehele slacht- c.q. pakproces in de praktijk geobserveerd en geaudit.
- Een Audit op de bedrijfslocatie van een Secundaire Deelnemer zijnde een productielocatie c.q. verwerker/bewerker wordt uitgevoerd als er productie-, c.q. verwerkingsactiviteiten

plaatsvinden op het moment dat de Audit wordt uitgevoerd. Daarbij wordt het gehele proces in de praktijk geobserveerd en geaudit.

#### **7.2.4.3 Ketenregisseur**

Tijdens de Audit bij een Ketenregisseur wordt de medewerker(s) die de Audit begeleid(en), geïnterviewd om te beoordelen of wordt gewerkt in overeenstemming met de relevante BLk criteria.

#### **7.2.4.4 Multi-site Organisaties**

Voor Multi-site Organisaties geldt een afwijkende procedure. Multi-site Organisaties kunnen door middel van multi-site certificering één certificaat ontvangen. Multi-site certificering is alleen mogelijk voor bedrijfstypes van Secundaire Deelnemers en Beter Leven scopes die hiervoor door de SBLk zijn goedgekeurd. De voorwaarden voor multi-site certificering worden beschreven in bijlage A van dit Certificatiereglement.

Het hoofdkantoor van een Multi-site Organisatie meldt de sub-locaties en/of filialen die onder haar multi-site certificaat vallen, eveneens aan, bij haar eigen aanmelding bij SBLk en de CI.

## **8. BLk Certificatie Controles en Audits**

### **8.1 Initiële certificatie Controle of Audit**

De Ingangscontrole of Ingangsaudit wordt ingepland door de CI nadat de Deelnemer een Certificatieovereenkomst heeft getekend met de CI overeenkomstig artikel 6.2. De Ingangscontrole of Ingangsaudit is de eerste Controle c.q. Audit ten behoeve van de BLk certificatie van de Deelnemer en vindt plaats op basis van de Certificatieovereenkomst.

De CI voert de Ingangscontrole of Ingangsaudit uit op basis van de betreffende BLk criteria, inclusief aanvullende besluiten, voor de betreffende bedrijfstype(s) en Beter Leven scope(s). De Ingangscontrole of Ingangsaudit is altijd een volledige Controle of Audit. Dit betekent dat de Controleur of Auditor tijdens deze Controle of Audit alle BLk criteria inclusief aanvullende besluiten van het betreffende bedrijfstype en diersoort beoordeelt. Zowel de bedrijfsvoering (werkwijze) als de procedures en administratie worden gecontroleerd of geaudit. Uitsluitend Deelnemers die aan alle eisen voldoen kunnen worden gecertificeerd.

De Ingangscontrole of Ingangsaudit is altijd een aangekondigde Controle of Audit.

#### **8.1.1 Primaire Deelnemer**

Bij een Primaire Deelnemer (veehouderijbedrijf) wordt alleen een Ingangscontrole uitgevoerd als de Deelnemer:

1. Een overeenkomst heeft met een Ketenregisseur en door de Ketenregisseur is aangemeld bij de CI; en
2. Een Deelnameovereenkomst heeft met SBLk; en
3. Een Certificatieovereenkomst heeft met de CI.

Tijdens een Ingangscontrolle bij een Primaire Deelnemer wordt gecontroleerd of de dieren op de bedrijfslocatie(s) van de Deelnemer conform de betreffende BLk criteria, inclusief aanvullende besluiten, zijn gehuisvest en worden gehouden.

### **8.1.2 Secundaire Deelnemer**

Bij een Secundaire Deelnemer wordt alleen een Ingangsaudit uitgevoerd als de Deelnemer:

1. Een Deelnameovereenkomst heeft met SBLk; en,
2. Een Certificatieovereenkomst heeft met de CI.

Tijdens een Ingangsaudit bij een Secundaire Deelnemer wordt geaudit of wordt gewerkt in overeenstemming met de betreffende BLk criteria, inclusief aanvullende besluiten.

### **8.1.3 Ketenregisseur**

Bij een Ketenregisseur wordt alleen een Ingangsaudit uitgevoerd als de Deelnemer:

1. Een Deelnameovereenkomst heeft met SBLk; en,
2. Een Certificatieovereenkomst heeft met de CI.

### **8.1.4 Multi-Site Organisatie**

De voorwaarden voor multi-site certificatie zijn opgenomen in Bijlage A bij dit Certificatiereglement.

Bij multi-site certificering geldt een afwijkende audit procedure. Er zijn verschillende audit procedures voor het hoofdkantoor en voor de sub-locaties en/of filialen van de Multi-site Organisatie:

- Het hoofdkantoor wordt altijd geaudit door een Auditor die is gekwalificeerd voor het bedrijfstype.
- De sub-locaties en/of filialen kunnen worden geaudit door BLk gekwalificeerde Auditoren of Controleurs die onder directe leiding staan van de Auditor die de hoofdlocatie heeft geaudit.

De Auditor die de hoofdlocatie heeft geaudit maakt het auditrapport op. De Controleurs en Auditoren die de sub-locaties en/of filialen auditen, rapporteren direct aan de Auditor die de hoofdlocatie heeft geaudit. Het auditrapport bestaat uit:

1. Het auditrapport van het hoofdkantoor; en,
2. Als bijlagen de auditrapporten van de sub-locaties en/of filialen; en,
3. Een conclusie op basis van de rapporten beschreven in punt 1 en punt 2; en,
4. Een overzicht van de Tekortkomingen en Sancties voor de Multi-site Organisatie.

Indien een Tekortkoming wordt geconstateerd op een sub-locatie en/of filiaal, wordt door de Auditor die de hoofdlocatie heeft geaudit, beoordeeld of het een incident op het niveau van de sub-locatie en/of filiaal betreft of dat het gaat om een structurele Tekortkoming voor alle sub-locaties en/of filialen. De hoofdlocatie is verantwoordelijk voor het oplossen van de Tekortkomingen die op die locatie of op de sub-locaties en/of filialen worden geconstateerd.

## **8.2 Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit**

Een Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit ter beoordeling of een Certificaat opnieuw kan worden afgegeven voor een nieuwe geldigheidsperiode is net als een Ingangsccontrole of een Ingangsaudit altijd een volledige Controle of Audit. Dit betekent dat de Controleur of Auditor tijdens deze Controle of Audit alle BLk criteria inclusief aanvullende besluiten van het betreffende bedrijfstype en diersoort beoordeelt. Zowel de bedrijfsvoering (werkwijze) als de procedures en administratie worden gecontroleerd of geaudit. De CI geeft het Certificaat opnieuw af voor een nieuwe geldigheidsperiode indien aan alle eisen blijvend wordt voldaan.

De Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit kan aangekondigd of onaangekondigd worden uitgevoerd.

### **8.2.1 Frequentie**

De BLk Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit wordt jaarlijks uitgevoerd door de CI met dien verstande dat de Deelnemer minimaal één (1) keer per kalender jaar door de CI wordt gecontroleerd of geaudit.

De Controle of Audit frequentie kan door SBLk worden aangepast.

### **8.2.2 Planning**

De CI is verplicht om de Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit tijdig in te plannen zodat, afhankelijk van de uitkomst van de beoordeling, de Deelnemer niet in een tussenperiode tussen de datum van het verlopen van het BLk Certificaat en de datum van een hernieuwde certificatie niet over een Certificaat beschikt.

- Voor Primaire Deelnemers betekent dit dat de jaarlijkse Her-certificeringscontrole binnen een termijn van 4-12 weken voor het verlopen van het Certificaat moet plaatsvinden.
- Secundaire Deelnemers worden binnen 2 tot 6 maanden na de datum van het Certificatiebesluit op de Ingangsaudit, onaangekondigd geaudit.
- Voor Secundaire Deelnemers en Ketenregisseurs betekent dit dat de jaarlijkse Her-certificeringsaudit binnen een termijn van 6-12 weken voor het verlopen van het Certificaat moet plaatsvinden.
- Slagerijen worden 2 keer per jaar geaudit. De tweede audit is een onaangekondigde audit en moet binnen 4 tot 6 maanden na de laatste dag van de voorgaande audit plaatsvinden.

## **8.3 Bijzondere typen her-certificering**

Voor een aantal specifiek aangewezen bedrijfstypen zijn bijzondere voorwaarden van toepassing op de uitvoering van de Her-certificeringsaudit of Her-certificeringscontrole. Deze bedrijfstypen zijn:

1. Slachterijen;
2. Bedrijfstypen waar met toestemming van de SBLk multi-site Audits kunnen worden uitgevoerd;
3. Slagerijen.

De SBLk kan deze lijst en voorwaarden aanpassen.

### **8.3.1 Slachterijen**

In afwijking van artikel 8.2 wordt de jaarlijkse Her-certificeringsaudit bij een slachterij altijd onaangekondigd uitgevoerd.

Daarbij mag de jaarlijkse Her-certificeringsaudit bij een slachterij in twee delen worden uitgevoerd:

1. Een onaangekondigde Audit;
2. Een aangekondigde Audit die plaatsvindt binnen een termijn van maximaal 4 weken nadat de onaangekondigde Audit is uitgevoerd.
3. Van beide onderdelen tezamen wordt één auditrapport gemaakt.

Beide Audits worden bij voorkeur door dezelfde Auditor of Auditteam uitgevoerd. De onaangekondigde audit of beide delen moeten binnen de termijn van 6 tot 12 weken voor het verlopen van het Certificaat plaatsvinden.

#### **8.3.1.1 Deel 1. Onderdeel onaangekondigde Her-certificeringsaudit**

Indien de Her-certificeringsaudit bij de slachterij in twee delen wordt uitgevoerd, wordt gestart met een onaangekondigde Audit.

Nadat de Auditor zich heeft gemeld bij de slachterij moet hij/zij zich binnen een half uur naar de werkvloer begeven om daar het slachtproces vanaf de stal tot en met het aan de slachthaak ophangen van het gedode slachtdier te beoordelen. Daarnaast worden ook camerabeelden beoordeeld door de Auditor.

#### **8.3.1.2 Deel 2. Onderdeel aangekondigde Her-certificeringsaudit**

Het tweede deel van de Her-certificeringsaudit bij de slachterij is een aangekondigde Audit. Dit onderdeel van de Audit mag op locatie op de slachterij of Remote worden uitgevoerd.

De aangekondigde Her-certificeringsaudit wordt binnen een termijn van 4 weken, na de laatste dag van het onderdeel onaangekondigde Her-certificeringsaudit, uitgevoerd. Tijdens de aangekondigde Her-certificeringsaudit worden de onderdelen geaudit die redelijkerwijs niet tijdens het eerste onaangekondigde auditbezoek konden worden geaudit.

#### **8.3.1.3 Onaangekondigde Audit beoordeling camera beelden**

De Audit waarbij camerabeelden van de onderdelen van het slachtproces vanaf de stal tot en met het aan de slachthaak ophangen van het gedode slachtdier worden beoordeeld, wordt altijd onaangekondigd uitgevoerd. Deze Audits worden tussentijds uitgevoerd en staan los van de jaarlijkse Her-certificeringsaudit.

Het slachthuis mag maximaal 24 uur van tevoren worden geïnformeerd dat de volgende werkdag de camerabeelden zullen worden beoordeeld door een Auditor.

### **8.3.2 Procedure Multi-site Organisaties**

Voor her-certificering van Multi-Site Organisaties moet in aanvulling op hetgeen is bepaald in artikel 8.2, de afwijkende procedure beschreven onder 8.1.4 worden gevolgd.

### **8.3.3 Slagerijen**

In afwijking van artikel 8.2 wordt bij Secundaire Deelnemers zijnde slagerijen, tweemaal per jaar een audit uitgevoerd. De eerste audit is een Her-certificeringsaudit. De tweede audit is een onaangekondigde audit die binnen de geldigheidstermijn van het Certificaat wordt uitgevoerd, met dien verstande dat deze:

1. Binnen 4 tot 8 maanden na de laatste dag van de voorgaande Her-certificeringsaudit wordt uitgevoerd; en,
2. Een tussentijdse audit is waarbij wel een certificatiebesluit wordt genomen maar geen nieuw Certificaat wordt afgegeven.

## **9. Aanvullende SBLk Controles of Audits**

Overeenkomstig artikel 7 lid 3 van het Reglement BLk kunnen aanvullende Controles of Audits (zoals o.a. onaangekondigde Audits op verzoek en traceringsaudits) vanuit de SBLk worden gecoördineerd via een additionele opdracht van de SBLk aan de CI. Ook de aanvullende Controles of Audits dienen op basis van de BLk criteria inclusief BLk-Sanctiekader (Bijlage G) te worden uitgevoerd, waarbij de SBLk wel bepaalde focuspunten voor de Controle of Audit kan vaststellen.

De Deelnemer ontvangt geen factuur voor een aanvullende Controle of Audit die in opdracht van SBLk is uitgevoerd. Wel zijn de kosten van een herstelcontrole of herstelaudit, die op grond van een Sanctie is opgelegd, voor rekening van de Deelnemer.

De CI mag de uitvoeringskosten van de aanvullende Controle of Audit, conform de door de SBLk vastgestelde tarieven, in rekening brengen bij de SBLk. De aanvullende Controles of Audits worden door de SBLk gefinancierd uit de Deelnemersbijdrage. De uitvoerende CI factureert de kosten rechtstreeks aan de SBLk.

### **9.1 Onaangekondigde Controle of Audit op verzoek van SBLk**

In opdracht van de SBLk voert de CI onaangekondigde Controles of Audits uit bij Deelnemers. Een onaangekondigde Controle of Audit kan alleen worden uitgevoerd indien de Deelnemer een geldig Certificaat en Deelnameovereenkomst heeft met de SBLk. Onaangekondigde Controles of Audits worden uitgevoerd zonder dat de Deelnemer vooraf (op welke manier dan ook) is geïnformeerd over de Controle of Audit.

Doel van de onaangekondigde Controle of Audit is het beoordelen of een Deelnemer ook tussen twee reguliere Controles of Audits blijvend aan de BLk criteria voldoet. De SBLk is de opdrachtgever voor onaangekondigde Controles of Audits en geeft bij de CI aan:

1. Hoeveel onaangekondigde Controles of Audits er per periode en per bedrijfstype moeten worden uitgevoerd; en,
2. Of er specifieke aandachtspunten (Deelnemers of producten) of risicogebieden zijn; en/of,
3. Specifieke bedrijven moeten worden beoordeeld.

De onaangekondigde Controles of Audits worden op basis van binnengekomen signalen bij de SBLk en/of de CI, door de CI ingepland en eventueel op verzoek van de SBLk.

De CI koppelt de bevindingen terug aan de Deelnemer en aan de SBLk. Als er tijdens de onaangekondigde Controle of Audit Tekortkomingen worden geconstateerd, worden deze geclassificeerd conform het BLk-Sanctiekader (Bijlage G van dit certificatiereglement) en voert de CI de daaruit volgende acties en/of herstelaudit(s)/controle(s) uit. Zowel de Deelnemer als de SBLk ontvangen een rapportage van de Controle of Audit.

## **9.2 Traceringsonderzoek (Tracking and Tracing)**

In opdracht van de SBLk voert een CI-traceringsonderzoek uit bij Deelnemers. Een traceringsonderzoek kan aangekondigd of onaangekondigd worden uitgevoerd. Het traceringsonderzoek wordt uitgevoerd aan de hand van BLk producten die afkomstig zijn van een Deelnemer met een geldig Certificaat of goedkeuring.

Het onderzoek is bedoeld om vast te stellen of:

1. BLk producten die in Nederland in de handel zijn, zijn te traceren naar BLk waardige grondstoffen en vice versa;
2. Bij alle productiestappen de kanalisatie tussen BLk/niet-BLk producten is geborgd;
3. BLk producten in de productieketen BLk gecertificeerd en afkomstig zijn van een Deelnemer die goedgekeurd is voor de betreffende Beter Leven scope(s).

De SBLk geeft opdracht aan de CI voor het traceringsonderzoek.

Bij de opdracht wordt aangegeven:

1. Bij welke Deelnemers een traceringsonderzoek moet worden uitgevoerd.
2. Eventuele aanvullende informatie zoals voor welke Beter Leven scope en periode.

De CI rapporteert de bevindingen aan de Deelnemer en aan de SBLk.

Als tijdens het onderzoek Tekortkomingen worden geconstateerd, worden deze conform het BLk-Sanctiekader (Bijlage G van dit Certificatiereglement) geclassificeerd en afgewikkeld. Zowel de Deelnemer als de SBLk ontvangen een rapportage van het onderzoek en daaruit voortvloeiende acties en/of herstelaudit(s)/controle(s).

## **10. Rapport van de Controle of Audit**

### **10.1 Algemeen**

Van elke Controle, Audit of onderzoek wordt door de Controleur of Auditor een rapport gemaakt. Het rapport is een volledig rapport dat tenminste voldoet aan de eisen van bijlage B en volgende eisen:

1. Het rapport wordt in de Nederlandse of Engelse taal opgemaakt.  
Het is toegestaan het rapport ook op te maken in een taal die de CI met de Deelnemer is overeengekomen. De CI draagt altijd zorg voor een rapport in de Nederlandse of Engelse taal.  
Het rapport in de Nederlandse taal is in de eerste plaats leidend (en het rapport in de Engelse



taal, indien opgemaakt, in de tweede plaats) in geval van onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in het BLk rapport.

2. De Controle of Audit is uitgevoerd aan de hand van de BLk criteria en aanvullende besluiten.
3. Alle (relevante) BLk criteria, met inbegrip van eventuele aanvullende besluiten, zijn aantoonbaar gecontroleerd of geaudit.
4. Per criterium wordt beschreven op welke wijze objectief overeenstemming of geen overeenstemming wordt aangetoond met de BLk criteria. De onderbouwing dient ten minste te beschrijven op welke wijze de interpretatie van het criterium middels de meetmethode is gecontroleerd. Waar mogelijk, wordt beeldmateriaal van de geconstateerde Tekortkoming bijgevoegd
5. Een bevinding waarbij door de Controleur of Auditor wordt vastgesteld dat de Deelnemer niet voldoet aan een BLk criterium, wordt aangemerkt als een Tekortkoming.
6. De geconstateerde Tekortkomingen zijn correct en gedetailleerd omschreven en geverifieerd.
7. Indien bepaalde BLk criteria niet van toepassing zijn, wordt dit in het rapport onderbouwd.
8. De Tekortkomingen worden mondeling aan de Deelnemer toegelicht. Tijdens en/of bij de afronding van de Controle of Audit bespreekt de Controleur of Auditor zijn/haar bevindingen met de Deelnemer.
9. De Controleur of Auditor laat een rapport van de controlebevindingen c.q. auditbevindingen achter bij de Deelnemer.
10. Het rapport wordt door de Deelnemer en de Controleur of Auditor ondertekend. Door ondertekening van het rapport verklaart de Deelnemer bekend te zijn met de inhoud van het rapport zoals toegelicht door de Controleur of Auditor.

De CI mag een eigen rapport template gebruiken maar deze moet minimaal de elementen bevatten die zijn opgenomen in deze paragraaf en Bijlage B van dit certificatiereglement.

De controle- en auditrapporten worden digitaal aangeleverd bij SBLk in een door de SBLk vast te stellen format.

## **10.2 Clausule strekking Controle/Audit in rapport**

In het rapport moet een clausule worden opgenomen met de volgende tekst:

De Controle/Audit<sup>1</sup> is gebaseerd op een deelwaarneming binnen de bedrijfsvoering/het managementsysteem<sup>1</sup> van uw organisatie. De uitkomsten van de Controle/Audit<sup>1</sup> zijn gebaseerd op de bevindingen van de Controleur/Auditor<sup>1</sup> met als doel conformiteit van de gecontroleerde onderdelen aan te tonen.

Aan Controle(s)/Audit(s)<sup>1</sup> die in het verleden zijn uitgevoerd, kunnen door de Deelnemer geen rechten worden ontleend. Tijdens een Controle/Audit<sup>1</sup> wordt een beperkt aantal onderdelen gecontroleerd aan de hand van een selectie van documenten. De inhoud van de Controle/Audit<sup>1</sup> wordt beschreven in het rapport van de controlebevindingen c.q. auditbevindingen.

---

<sup>1</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is

De Controle/Audit<sup>1</sup> geeft geen garantie dat alle afwijkingen die op dat moment binnen de bedrijfsvoering/het managementsysteem<sup>1</sup> van uw organisatie aanwezig zijn, worden vastgesteld. Iedere Controle/Audit<sup>1</sup> is een op zichzelf staande beoordeling van de conformiteit van de gecontroleerde onderdelen, documenten en systemen op het moment van de Controle/Audit<sup>1</sup>.

### **10.3 Bewaartermijn rapport**

De CI bewaart controle- en auditrapporten ten minste vijf (5) jaar.

### **11. Review van het rapport**

Het rapport van de Controle of Audit wordt door een BLk gekwalificeerde Reviewer beoordeeld.

De Reviewer is te allen tijde een ander persoon dan de Controleur of de Auditor die de betreffende Controle of Audit heeft uitgevoerd.

De review van het controle- of auditrapport vindt plaats volgens de volgende procedure:

1. De Reviewer voert een review uit van het rapport, waarbij de volgende elementen worden beoordeeld:
  - a De volledigheid van het rapport, waarbij alle (relevante) BLk criteria, met inbegrip van aanvullende besluiten, worden gecontroleerd;
  - b Of per BLk criterium objectief overeenstemming of een Tekortkoming is vastgelegd (conform de BLk criteria en de daarin vermelde meetmethode);
  - c Of de geconstateerde Tekortkomingen correct en gedetailleerd zijn omschreven en geverifieerd met, waar mogelijk, beeldmateriaal van de audit/controle.
2. Indien de Reviewer onvolkomenheden in het rapport constateert moet het rapport op aangeven van de Reviewer door de Controleur of Auditor worden gecorrigeerd. Het gecorrigeerde rapport wordt door de Reviewer gereviewd, waarna de Deelnemer een nieuw aangepast rapport ontvangt.
3. De resultaten van de review van het rapport worden door de CI vastgelegd.
4. De CI bericht de Deelnemer na afronding van de review over correcties in het rapport en geconstateerde Tekortkomingen.

### **12. Sanctionering**

Nadat het rapport van de Controle of Audit definitief is, koppelt de CI aan de geconstateerde Tekortkomingen een Sanctie overeenkomstig het betreffende BLk criterium en conform de door het BLk Sanctiekader voorgeschreven werkwijze (opgenomen in Bijlage G bij het Certificatiereglement).

#### **12.1 Sanctiebrief**

De Deelnemer ontvangt afzonderlijk bericht van de oplegging van een Sanctie door middel van een sanctiebrief. De CI stuurt de sanctiebrief aan de Deelnemer. De sanctiebrief voldoet minimaal aan Bijlage E van dit certificatiereglement. In de sanctiebrief wordt ook aangegeven op welke wijze en binnen welke termijn de Deelnemer de geconstateerde Tekortkomingen moet afsluiten om het Certificaat te behouden.

## **12.2 Afsluiten Tekortkomingen**

Na het afsluiten van de Tekortkoming wordt de Sanctie door de Reviewer opgeheven. De wijze waarop een Sanctie kan worden opgeheven is voorgeschreven in het Sanctiekader (bijlage G). Hierin is opgenomen of een Sanctie kan worden opgeheven door middel van administratief herstel door de Deelnemer of na een herstelcontrole of herstelaudit.

### **12.2.1.1 Procedure**

#### **12.2.1.1.1 Administratief herstel<sup>2</sup>**

De Controleur of de Auditor beoordeelt of de Tekortkoming kan worden afgesloten op basis van de documentatie die door de Deelnemer is aangeleverd. De Controleur of Auditor legt de resultaten van de beoordeling vast in een controle- of auditrapport dat door de Reviewer wordt beoordeeld. De reviewer kan na review en acceptatie van het rapport de Sanctie opheffen.

In afwijking van het bovenstaande mag onder de volgende voorwaarden de documentatie die door de Deelnemer is aangeleverd door de Reviewer worden beoordeeld:

1. Er zijn maximaal twee minor Tekortkomingen vastgesteld bij de Deelnemer.
2. Voor de minor Tekortkomingen is de Sanctie administratief herstel opgelegd aan de Deelnemer.
3. De Controle of Audit was een Her-certificeringscontrole of een Her-certificeringsaudit.
4. Er zijn geen andere Tekortkomingen vastgesteld bij de Deelnemer.

Na de beoordeling kan de reviewer de Tekortkoming afsluiten en de Sanctie opheffen.

#### **12.2.1.1.2 Herstelcontrole of herstel audit**

De Controleur of Auditor kan tijdens een herstelcontrole of herstelaudit beoordelen of de Tekortkoming kan worden afgesloten. De Controleur of de Auditor toetst dan tijdens de herstelcontrole of herstelaudit op de bedrijfslocatie(s) van de Deelnemer of een Tekortkoming is opgelost. De resultaten van de herstelcontrole of herstelaudit worden door de Controleur of de Auditor vastgelegd in een controle- of auditrapport en door de Reviewer beoordeeld. Na review en acceptatie van het rapport kan de Reviewer de Sanctie opheffen.

### **12.2.1.2 Termijnen**

Geconstateerde Tekortkomingen moeten aantoonbaar binnen door de SBLk vastgestelde termijnen voor herstel zoals genoemd in Bijlage G van dit Certificatiereglement, worden opgelost, afgesloten en door de Reviewer worden opgeheven.

---

<sup>2</sup> Bij een Sanctie Minor kan de CI besluiten dat de tekortkoming kan worden opgeheven na administratief herstel. Er is sprake van administratief herstel als de Deelnemer een document moet nasturen als bewijsmateriaal om de tekortkoming af te sluiten en de Sanctie op te heffen. Een document kan bijvoorbeeld zijn: een voerleverbon, uitslag van wateronderzoek, diploma, een contract met een dienstverlener, etc. Een procedure uit een kwaliteitssysteem van een deelnemer kan niet worden gezien als een document dat administratief kan worden beoordeeld in het kader van administratief herstel. Een dergelijk document moet door de Controleur of auditor worden beoordeeld tijdens een Herstelcontrole of Herstelaudit.

Wanneer geconstateerde Tekortkomingen niet tijdig kunnen worden afgesloten, zal de Tekortkoming naar de eerstvolgende Sanctie, conform het BLk-Sanctiekader (Bijlage G), worden opgeschaald met alle acties en gevolgen die daarbij horen.

#### **12.2.1.3 Gevolgen**

De Deelnemer ontvangt een schriftelijke bevestiging van het feit dat de Tekortkoming is afgesloten en de Sanctie is opgeheven.

Na het opheffen van alle Sancties door de Reviewer kan het Certificatiebesluit worden genomen door de Beslisser.

### **12.3 Schorsing of uitsluiting**

Major of Critical Tekortkomingen zijn Tekortkomingen die een schorsing of uitsluiting tot gevolg hebben.

De Sanctie op de geconstateerde Major of Critical Tekortkoming(en) wordt door middel van een schorsings- of uitsluitingsbrief (volgens het model opgenomen in Bijlage F) gecommuniceerd aan de Deelnemer en SBLk:

- Binnen drie (3) werkdagen na de dag van de Controle of Audit bij een Tekortkoming in de categorie 'Critical';
- Binnen vijf (5) werkdagen na de dag van de Controle of Audit bij een Tekortkoming in de categorie 'Major'.

De Deelnemer wordt na het verzenden van de schorsings- of uitsluitingsbrief door SBLk geblokkeerd in het portaal en in het BLk-register.

#### **12.3.1 Afwijking van Sanctiekader**

##### **12.3.1.1 Ingangscontrole**

Onverlet het bepaalde in artikel 12.2.1.2 moeten na een Ingangscontrole de Tekortkomingen binnen een termijn van 6 weken zijn opgelost, afgesloten en door de Reviewer opgeheven. Bij overschrijding van voornoemde termijn wordt geen Certificaat afgegeven en moet de Ingangscontrole opnieuw worden uitgevoerd.

##### **12.3.1.2 Afwijking op verzoek van de CI**

Als de CI van de voorgeschreven Sanctie (schorsing of uitsluiting) wil afwijken, legt de CI hiervoor een gemotiveerd verzoek voor aan de SBLk. SBLk beslist binnen een termijn van drie (3) werkdagen op het verzoek van de CI. De CI wordt schriftelijk geïnformeerd over het besluit van SBLk. Het besluit is niet vatbaar voor beroep of bezwaar.

#### **12.3.2 Herstel na een schorsing**

Na een schorsing dient herstel tijdens een fysieke Controle of Audit te worden aangetoond. Wanneer bij de Controle of Audit gevolgd door de Review blijkt dat de Deelnemer opnieuw aan de BLk criteria voldoet, kan de Beslisser de schorsing opheffen en kan de Deelnemer alsnog het Certificaat ontvangen of wordt de Deelnemer gedeblokkeerd.

Als de Beslisser een schorsing opheft, kan de CI overeenkomstig artikel 13 hierna besluiten een Certificaat toe te kennen. In dat geval worden de Deelnemer en de SBLk binnen 24 uur per mail door de CI geïnformeerd over de beslissing en de looptijd van het nieuwe Certificaat.

- In geval van een Ingangscontrole/audit of Her-certificeringscontrole/audit ontvangt de deelnemer een Certificaat.
- Bij een schorsing na een tussentijdse Controle of Audit wordt de Deelnemer door SBLk gedeblokkeerd in het portaal en weer zichtbaar in het BLk-register.

### **13.Certificatiebesluit**

Op basis van het eindresultaat van de review en na het opheffen van alle Sancties, doet de Reviewer een voorstel voor een Certificatiebesluit aan de Beslisser. De Beslisser kan op zijn/haar beurt het voorgestelde Certificatiebesluit (evt. op basis van een steekproef) opnieuw reviewen.

Het Certificatiebesluit wordt genomen door de Beslisser waarna het Certificaat worden afgegeven door de CI.

De CI moet tijdig een Certificatiebesluit nemen om zorg te dragen dat het nieuwe Certificaat voor afloop van de geldigheidsdatum van het bestaande Certificaat wordt afgegeven. De uitgiftedatum op het nieuwe Certificaat mag niet voor de datum van het Certificatiebesluit liggen.

De Geboortedatum van het Certificaat dient als referentie voor de geldigheid van het Certificaat.

1. De CI informeert de Deelnemer over de uitkomst van het certificatieproces met inbegrip van het Certificatiebesluit, de definitieve rapportage en bevestiging dat alle Tekortkomingen zijn afgesloten en de Sancties zijn opgeheven.
2. De CI informeert de SBLk over de uitkomst van het certificatieproces met inbegrip van het Certificatiebesluit en de definitieve rapportage.

### **14.Certificaat**

Als aan de eisen voor certificatie is voldaan, ontvangt de Deelnemer een Certificaat.

Het Certificaat kan uitsluitend worden afgegeven door een door de SBLk geaccepteerde CI. Het Certificaat wordt pas afgegeven nadat er een Ingangscontrole of Ingangsaudit of een reguliere Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit heeft plaats gevonden:

1. Waarbij geen Tekortkomingen zijn geconstateerd; of,
2. Nadat de geconstateerde Tekortkomingen zijn afgesloten door de CI.

Het Certificaat wordt standaard in de Nederlandse taal opgemaakt. Het is tevens toegestaan de tekst in de Engelse taal op te maken.

Als na een Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit een nieuw Certificaat wordt uitgereikt, heeft dit Certificaat een uitgiftedatum die aansluit op de einddatum van het voorgaande Certificaat waarbij de CI zorgdraagt dat:

1. Er een ononderbroken certificatietraject wordt gehandhaafd voor de Deelnemer; en,
2. De uitgiftedatum altijd ligt na de datum van het Certificatiebesluit.

### **14.1 Geldigheidstermijn van het Certificaat**

Het Certificaat is geldig voor een termijn gerekend van de afgiftedatum van het Certificaat. De Geboortedatum van het Certificaat van de Deelnemer dient als referentiedatum voor de geldigheidsperiode van alle (volgende) Certificaten van de Deelnemer om vast te stellen dat het Certificaat jaarlijks tijdig is verlengd na een Her-certificatiecontrole of Her-certificatieaudit.

De geldigheidsduur van het Certificaat is afhankelijk van het bedrijfstype.

1. Primaire deelnemers:  
Het Certificaat is geldig voor een periode van één (1) jaar gerekend van de datum van afgifte van het Certificaat volgend op het Certificatiebesluit door de Beslissers.
2. Secundaire Deelnemers (Ingangsaudit):  
Het Certificaat is geldig voor een periode van 6 maanden gerekend van de datum van het Certificatiebesluit door de Beslissers.
3. Secundaire Deelnemers (Her-certificatieaudit):  
Het Certificaat is geldig voor een periode van één (1) jaar gerekend van de datum van afgifte van het Certificaat volgend op het Certificatiebesluit door de Beslissers.
4. Ketenregisseurs:  
Het Certificaat is geldig voor een periode van één (1) jaar gerekend van de datum van afgifte van het Certificaat volgend op het Certificatiebesluit door de Beslissers.
5. Logistieke dienstverleners 2b:  
Het Certificaat is geldig voor een periode van één (1) jaar gerekend van de datum van afgifte van het Certificaat volgend op het Certificatiebesluit door de Beslissers.

### **14.2 Certificaat typen**

Bij de certificatie van Beter Leven Deelnemers wordt onderscheid gemaakt tussen twee typen Certificaten, namelijk:

1. **Individueel Certificaat**
2. **Multi-site Certificaat**

Certificering is uitsluitend mogelijk voor Beter Leven scopes waar BLk criteria voor zijn. Alle Beter Leven scopes die een Deelnemer heeft aangemeld en door de SBLk zijn goedgekeurd, worden door de CI meegenomen tijdens het certificatieproces. Een Beter Leven scope wordt ook meegenomen als in de voorgaande periode geen BLk productie onder die bepaalde Beter Leven scope is geweest.

### **14.2.1 Individueel Certificaat**

Individuele certificatie is van toepassing op Deelnemers die individueel door de SBLk zijn goedgekeurd en een Certificatieovereenkomst hebben met een CI. Bij individuele certificatie ontvangt de Deelnemer een eigen Certificaat in overeenstemming met model bijlage D.

### **14.2.2 Multi-site Certificaat**

Het multi-site Certificaat wordt afgegeven voor het hoofdkantoor van een Multi-site Organisatie dat door de SBLk is goedgekeurd en een certificatieovereenkomst heeft met een CI, wanneer aan alle voorwaarden voor multi-site certificatie opgenomen in bijlage A bij dit Certificatiereglement is voldaan.

Alle aangemelde sub-locaties en/of filialen van deze Multi-site Organisatie worden vermeld op een bijlage bij het Certificaat.

Het hoofdkantoor ontvangt een Certificaat in overeenstemming met model bijlage D.

## **15. Bijzondere voorwaarden met betrekking tot het Certificaat**

### **15.1 Niet tijdig afgeven van het Certificaat**

#### **15.1.1 Deelnemer**

Een Deelnemer moet alle medewerking aan een CI verlenen om zorg te dragen dat de Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit tijdig kan plaatsvinden en worden afgerond opdat zijn/haar Certificaat voor de vervaldatum worden verlengd.

Als het proces van de Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit niet tijdig kan worden afgerond en/of de Tekortkomingen niet voor de vervaldatum van het Certificaat kunnen worden afgesloten, mag certificatie niet worden aanbevolen en mag het Certificaat niet worden verlengd. Het Certificaat krijgt de status “verlopen”. De Deelnemer moet op de hoogte worden gesteld en de gevolgen moeten worden uitgelegd.

##### **15.1.1.1 Verlopen Certificaat**

Het Certificaat krijgt de status “verlopen” als het nieuwe Certificaat niet tijdig voor het verlopen van het bestaande Certificaat wordt afgegeven. De status van het verlopen Certificaat kan worden hersteld als binnen een termijn van 3 maanden een (nieuw) Certificatiebesluit wordt genomen. Indien voorgaande termijn niet wordt gerespecteerd wordt het Certificaat ingetrokken en vervalt de overeenkomst met de CI. Een verlopen Certificaat kan niet worden verlengd in afwachting van een Certificatiebesluit door de CI.

#### **15.1.2 CI**

De CI moet alles doen wat binnen haar vermogen ligt (zorgplicht) om zorg te dragen dat de Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit tijdig kan plaatsvinden en het proces tijdig kan worden afgerond opdat het Certificaat van de Deelnemer voor de vervaldatum wordt verlengd.

Als door toedoen van de CI het proces van de Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit niet tijdig kan worden afgerond en/of de Tekortkomingen niet voor de vervaldatum van het

Certificaat kunnen worden afgesloten, kan het Certificaat alleen met toestemming van SBLK worden verlengd. De CI dient daartoe minimaal een week voor de vervaldatum van Certificaat een verzoek in bij SBLK. SBLK kan een sanctie opleggen aan de CI wegens het niet tijdig afronden van certificatieprocessen van Deelnemers.

### **15.1.3 Overmacht**

In overmacht situaties zijnde ziekte van de Auditor, Reviewer en/of Beslissers, mag de geldigheid van het Certificaat met een termijn van maximaal 3 maanden worden verlengd. De CI dient de reden voor het afgeven van een verlenging te registreren. De looptijd van het huidige Certificaat kan niet worden aangepast.

## **15.2 Intrekken Certificaat**

Een Certificaat kan om verschillende redenen worden ingetrokken door de CI. Het intrekken van een Certificaat is een Certificatiebesluit. Bij een intrekking voldoet de Deelnemer niet langer aan de voorwaarden die voor deelname worden gesteld in het Reglement BLK, dit Certificatiereglement en/of BLK criteria behorend bij de Beter Leven scope van de Deelnemer.

De SBLK wordt door de CI per mail op de hoogte gesteld wanneer zij besluit om het Certificaat van een Deelnemer in te trekken. Het Certificaat van de Deelnemer wordt per datum intrekking Certificaat uit het BLK register verwijderd.

## **15.3 Verlenging looptijd Certificaat**

### **15.3.1 Overmacht**

In uitzonderlijke situaties, maar beperkt tot:

- Bedrijfsbezoekrestricties als gevolg van een dierziekte uitbraak of pandemie; of,
- Ziekte, ziekte of overlijden in de familie (1<sup>ste</sup> graad) van de Deelnemer; of,
- Leegstand stal; of,
- Natuurramp,

kan de CI eenmaal zelfstandig de geldigheid van het BLK Certificaat met een termijn van maximaal 3 maanden verlengen. De Controle of Audit moet binnen de verlenging plaatsvinden en het Certificaat moet voor afloop van de nieuwe geldigheidstermijn worden verlengd. De verlenging heeft geen invloed op de oorspronkelijke Geboortedatum van het Certificaat van de Deelnemer. De CI dient de reden voor het afgeven van een verlenging te registreren.

### **15.3.2 Certificaat synchroniseren met andere certificaten van de Deelnemer**

Op verzoek van de Deelnemer kan de CI de geldigheid van het Certificaat verlengen om deze gelijk te trekken met de geldigheidstermijnen van andere certificaten van de Deelnemer die door dezelfde CI zijn afgegeven. De geldigheid van het Certificaat kan hiertoe eenmalig met een termijn van maximaal 3 maanden worden verlengd in afwachting van de uitvoering van de Her-certificeringscontrole of audit door de CI.

De Controle of Audit moet binnen de verlenging plaatsvinden en het Certificaat moet voor afloop van de nieuwe geldigheidstermijn worden verlengd. De verlenging heeft geen invloed op de



oorspronkelijke Geboortedatum van het Certificaat van de Deelnemer. De CI dient de reden voor het afgeven van een verlenging te registreren.

### **15.3.3 Overige redenen**

Overige redenen voor het afgeven van een verlenging van de geldigheid van het Certificaat worden ter goedkeuring voorgelegd aan de SBLk. Na goedkeuring door de SBLk, kan het Certificaat eenmalig met een termijn van maximaal 3 maanden worden verlengd.

De Controle of Audit moet binnen de verlenging plaatsvinden en het Certificaat moet voor afloop van de nieuwe geldigheidstermijn worden verlengd. De verlenging heeft geen invloed op de oorspronkelijke Geboortedatum van het Certificaat van de Deelnemer. De CI dient de reden voor het afgeven van een verlenging te registreren.

### **15.3.4 Aanvullende verlenging van de looptijd van het Certificaat**

De CI neem met de SBLk contact op als na de bovengenoemde termijnen van 3 maanden nogmaals een verlenging noodzakelijk is. De SBLk kan beslissen over een verdere verlenging van de geldigheid van het Certificaat en de voorwaarden waaronder de geldigheid van het Certificaat wordt verlengd.

### **15.3.5 Informeren van de Deelnemer**

De Deelnemer wordt door de CI geïnformeerd over de verlenging van het Certificaat en de reden en eventuele gevolgen van de verlenging.

## **16. Wijziging van het Certificaat**

### **16.1 Uitbreiden reikwijdte van het Certificaat<sup>3</sup>**

Goedgekeurde en gecertificeerde Deelnemers kunnen uitbreiding van hun Goedkeuring met nieuwe Beter Leven scope(s) aanvragen bij de SBLk. Hiervoor dient de Deelnemer een aanvraag in bij de SBLk, met aangepaste protocollen/werkinstructies voor een administratieve controle en Goedkeuring. Na een positieve beoordeling door de SBLk kan de CI op aangeven van de SBLk Goedkeuring verlenen voor de uitbreiding met de betreffende Beter Leven scope.

Controle of Audit op de uitbreiding van de Goedkeuring vindt plaats tijdens de eerstvolgende Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit door de CI. Als aan de voorwaarden wordt voldaan, wordt de nieuwe Beter Leven scope(s) toegevoegd aan de reikwijdte van het Certificaat. Tot die tijd blijft de nieuwe Beter Leven scope(s) in het BLk register als "Goedgekeurd" geregistreerd.

Op verzoek van de Deelnemer kan de CI, volgend op het verzoek van een Beter Leven scope uitbreiding, een tussentijdse Controle of Audit uitvoeren om vast te stellen of de Deelnemer voldoet aan de voorwaarden voor de aangevraagde Beter Leven scope uitbreiding. Deze Controle of Audit is geen volledige Controle of Audit en is geen vervanging voor de (reguliere) Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit. De Controle of Audit is bedoeld om vast te stellen of de Deelnemer aan de voorwaarden voor uitbreiding van de Beter Leven scope voldoet. Volgend op de tussentijdse

---

<sup>3</sup> De reikwijdte van het certificaat beschrijft welke activiteiten van de Deelnemer zijn gecertificeerd.

Controle of Audit kan door de CI een gewijzigd Certificaat worden afgegeven. De geldigheidsduur van het gewijzigde Certificaat is gelijk aan die van het oorspronkelijke Certificaat.

## **16.2 Overstap naar andere CI (Transfer)**

Een Deelnemer kan uitsluitend naar een andere geaccepteerde CI overstappen als de Deelnemer een geldig Certificaat heeft en er geen Tekortkomingen van de vorige Controle of Audit open staan.

Een Deelnemer die besluit over te stappen naar een andere CI, dient de overstap bij de SBLk te registreren. De SBLk informeert de huidige en de nieuwe CI over de voorgenomen overstap van de Deelnemer. Zowel de huidige als de nieuwe CI worden door de SBLk in de gelegenheid gesteld om bezwaar te maken tegen de overstap als er niet aan de bovenstaande voorwaarden voor overstappen is voldaan.

Voor het overstappen naar een andere CI wordt door de SBLk de volgende uitgangspunten gehanteerd:

1. De Deelnemer beschikt over een geldig Certificaat.
2. De “nieuwe” CI vraagt namens de Deelnemer de certificatiegegevens op bij de “oude” CI. De “oude” CI is verplicht alle gevraagde gegevens te delen met de “nieuwe” CI.
3. Op basis van de gegevens van de “oude” CI neemt de “nieuwe” CI een Certificatiebesluit om de Deelnemer te accepteren.
4. De “nieuwe” CI kan een tussentijdse Controle of Audit uitvoeren bij de Deelnemer om te bepalen of aan de betreffende BLk criteria wordt voldaan.
5. Na het Certificatiebesluit om de Deelnemer te accepteren, geeft de “nieuwe” CI een Certificaat af. Het Certificaat heeft dezelfde geldigheidsduur als het Certificaat dat door de “oude” CI is afgegeven.
6. De “nieuwe” CI informeert de “oude” CI dat het nieuwe Certificaat is afgegeven waarna de “oude” CI het Certificaat kan intrekken.

Het Certificaat van de Deelnemer krijgt de status “Verlopen” als het huidige/oude Certificaat tijdens de overstap verloopt en er nog geen geldig Certificaat door de “nieuwe” CI is afgegeven. Het nieuwe Certificaat moet binnen drie maanden na de einddatum van het oude Certificaat zijn afgegeven. Als niet aan deze voorwaarde wordt voldaan, wordt het Certificaat van de Deelnemer ingetrokken.

## **16.3 Uitbreiding, verhuizing of verbouwing Deelnemer**

### **16.3.1 Primaire Deelnemer (veehouderij)**

In de volgende gevallen dient de Primaire Deelnemer schriftelijk (per mail) bij de CI aan te geven of en wat de wijzigingen zijn ten opzichte van de bestaande situatie:

1. Nieuw- en/of verbouw;
2. (UBN) uitbreiding en/of aanpassing
3. Nieuw- en/of verbouw die een impact heeft op de dierwelzijnsaspecten en het voldoen aan de BLk criteria.

Vanaf de datum van melding mag de Deelnemer tijdelijk geen dieren c.q. producten onder de Beter Leven scope uitleveren. De CI dient eerst een volledige Controle uit te voeren bij de Deelnemer en een nieuw Certificaat uit te geven alvorens de Deelnemer dieren c.q. producten onder de Beter Leven scope mag uitleveren.

### **16.3.2 Secundaire Deelnemer**

In de volgende gevallen dient de Secundaire Deelnemer schriftelijk (per mail) bij de SBLk aan te geven of en wat de wijzigingen zijn ten opzichte van de bestaande situatie:

1. Verhuizing naar een nieuwe locatie
2. Nieuw- en/of verbouw op de bestaande locatie
3. Uitbreiding op de bestaande locatie.

Afhankelijk van de wijzigingen kan de SBLk besluiten dat een nieuwe aanvraag moeten worden ingediend bij de SBLk, inclusief een KvK formulier en EG-erkenning.

Als de protocollen en/of werkinstructies van de Secundaire Deelnemer niet wijzigen, wordt door de SBLk een Goedkeuring voor 3 maanden afgegeven vanaf de datum van verhuizing. Als de protocollen en/of werkinstructies van de Secundaire Deelnemer zijn gewijzigd, dienen deze eerst door de CI te worden goedgekeurd voordat een Goedkeuring voor 3 maanden wordt afgegeven vanaf de datum van verhuizing. Binnen bovengenoemde periodes van drie (3) maanden dient een volledige Audit plaats te vinden.

### **16.4 Overdracht of bestuurswijziging**

Een Deelnemer die zijn bedrijfsvoering en/of aandelen overdraagt aan een andere partij, hetzij natuurlijke persoon, hetzij rechtspersoon, dan wel wiens bestuurssamenstelling wijzigt, bijvoorbeeld door het aanstellen van nieuwe directieleden, dient deze wijzigingen schriftelijk (per mail) met daarbij een aangepast uittreksel KvK aan de SBLk en de CI te melden. Of en welke gevolgen de overdracht dan wel aanstelling van nieuwe bestuursleden heeft, wordt aan de hand van de gemelde wijzigingen door SBLk beoordeeld. Indien er een nieuwe inschrijving in de Kamer van Koophandel plaatsvindt (nieuw KvK nummer), dient de lopende Deelnameovereenkomst beëindigd te worden en dient er een nieuwe overeenkomst met SBLk te worden gesloten. Als de KvK inschrijving (nummer) gelijk blijft, dient in ieder geval een nieuwe Verklaring omtrent goed gedrag (bijlage 1 bij de Deelnameovereenkomst) te worden ondertekend door de op dat moment bevoegde persoon.

Indien sprake is van een nieuw KvK nummer na overdracht, dient de nieuwe partij zich, indien zij in aanmerking wil blijven komen voor het BLk, als nieuwe Deelnemer schriftelijk (per mail) te melden bij SBLk met inbegrip van de wijzigingen met als bijlage een KvK formulier en EG-erkenning. Zodra de SBLk de aanvraag als volledig heeft beoordeeld en van oordeel is dat de nieuwe Deelnemer voldoet aan de gestelde eisen, wordt tussen SBLk en de nieuwe Deelnemer een overeenkomst gesloten. De Deelnemer wordt geregistreerd in het BLk Portaal met de status 'Goedgekeurd'. De

door de Deelnemer gekozen CI wordt op de hoogte gesteld van de Goedkeuring van de nieuwe Deelnemer.

Vervolgens beoordeelt de CI in hoeverre de overdracht/wijziging invloed heeft op de certificering.

1. Als de protocollen/werkinstructies/medewerkers en locatie niet wijzigen, wordt een Goedkeuring voor 3 maanden afgegeven vanaf de datum van overname om een eventuele overstap naar een andere CI te overbruggen. De Deelnemer dient binnen 3 maanden te zijn gecontroleerd of geaudit en gecertificeerd door de CI.
2. Als de CI niet wijzigt, zal de te naamstelling administratief worden gewijzigd door de SBLk en de CI.
3. Wijzigen de protocollen/werkinstructies, dan dienen deze eerst te worden goedgekeurd door de SBLk voordat mag worden gestart met BLk productie op de nieuwe locatie. Vanaf het moment van Goedkeuring (datum Goedkeuring SBLk), mag de Deelnemer produceren met het BLk. Na Goedkeuring door de SBLk dient de Deelnemer binnen 3 maanden te zijn gecontroleerd of geaudit en gecertificeerd door de CI.

## **17.Uploaden van data in het SBLk Portaal**

Binnen 48 uur na afgifte van een Certificaat of verlenging van het Certificaat, dient het Certificaat in het BLk register te staan. Dit geldt ook voor afmeldingen en/of mutaties van Certificaten.

Het controlerapport of auditrapport dient binnen 48 uur na afgifte Certificaat of verlenging van het Certificaat in het SBLk Portaal te staan.

### **17.1 BLk register**

In het openbaar BLk register worden alle bedrijven geregistreerd die een Goedkeuring hebben ontvangen van de SBLk en een geldig Certificaat hebben ontvangen van een geaccepteerde CI. De SBLk beheert het register en verwerkt de certificatiegegevens, zoals aangeleverd door de CI's. Het openbaar register wordt door de SBLk gepubliceerd op de website.

De CI's zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van de juiste certificatiegegevens bij de SBLk.

Ten behoeve van de registratie in het BLk register, leveren de CI's minimaal de volgende certificatie gegevens aan bij de SBLk:

- 1 CI-nummer
- 2 Registratienummer bedrijf (BL-nummer)
- 3 UBN of KIP-nummer (indien van toepassing)
- 4 Type bedrijf
- 5 Type Controle (IC, HC)
- 6 Beter Leven scope(s)
- 7 Begin- en einddatum Certificaat
- 8 Uniek Certificaatnummer

## **18. Geheimhouding**

De CI is verplicht tot geheimhouding met betrekking tot de informatie verkregen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Informatie wordt uitsluitend aan een derde partij openbaar gemaakt wanneer wettelijke regelingen dat eisen.

Van deze geheimhoudingsplicht is uitgezonderd, de informatie die de CI aan de SBLk verstrekt, zoals beschreven in de SBLk Acceptatievoorwaarden voor Certificatie Instellingen en de overeenkomst met de CI.

## **19. Klachten, bezwaar en beroep**

### **19.1 Klachten, bezwaar en beroep bij de CI**

#### **19.1.1 Klacht**

Indien een Deelnemer een klacht heeft over de uitvoering van de Controle of Audit, kan de Deelnemer een klacht indienen bij de CI. De CI heeft daartoe een klachtenregeling vastgesteld.

#### **19.1.2 Bezwaren en beroep**

Een Deelnemer die het niet eens is met een Tekortkoming vastgesteld door de CI, kan daartegen een bezwaar indienen bij de CI. De CI heeft daartoe een bezwaarprocedure vastgesteld. Certificatiebesluiten blijven van kracht tot aan de uitkomst van de bezwaarprocedure.

### **19.2 Bezwaar en beroep bij de SBLK**

Een Deelnemer kan bezwaar of beroep aantekenen bij de SBLk. Daarbij moet de procedure worden gevolgd als beschreven in de 'Procedure van Bezwaar en Beroep van de Stichting Beter Leven keurmerk'. De procedure is te vinden op <https://beterleven.dierenbescherming.nl/zakelijk>.

#### **19.2.1 Bezwaar**

Tegen de volgende beslissingen kan bij SBLk bezwaar worden aangetekend:

- Tegen een weigering van de SBLk om het gebruiksrecht van het collectief beeldmerk aan de aanvrager te verlenen;
- Tegen een door of namens de SBLk genomen sanctiebesluit 'major';
- Tegen een door of namens de SBLk genomen sanctiebesluit 'critical';
- Tegen een weigering van SBLk om een schriftelijk besluit te nemen.

#### **19.2.2 Beroep**

Tegen de volgende beslissing kan bij SBLk beroep worden aangetekend:

- Tegen een door de SBLk genomen beslissing op een bezwaarschrift.

## **20. Slotbepaling**

1. Dit Certificatiereglement is te vinden op <https://beterleven.dierenbescherming.nl/zakelijk>.
2. De Nederlandse tekst van de meest recent gepubliceerde versie is steeds bepalend voor de uitleg van dit Certificatiereglement.

3. De SBLk heeft het recht tussentijds wijzigingen in het Certificatiereglement aan te brengen.
4. De CI's die een overeenkomst hebben met de SBLk zullen bij wijziging van het Certificatiereglement door de SBLk worden geconsulteerd over de voorgenomen wijzigingen. De CI's zullen in de gelegenheid worden gesteld om hun standpunt inzake de voorgenomen wijzigingen kenbaar te maken aan de SBLk. SBLk zal waar mogelijk rekening houden met de inbreng van de CI's.
5. De SBLk zal de Deelnemers en de CI's over de wijzigingen en de ingangstermijn informeren. Deelnemers worden via de Beter Leven website en de BLk nieuwsbrief op de hoogte gebracht van wijzigingen. CI's krijgen dit, naast de nieuwsbrief, ook via mails/telefonische contact te horen of via vaste overlegvormen met de SBLk.
6. Dit Certificatiereglement wordt aangehaald als: Het BLk Certificatiereglement of de afkorting BLK-CR.

## **21.Ingangsdatum**

Dit document is laatstelijk vastgesteld door de Directeur-Bestuurder op 22 juli 2025 en is gepubliceerd op 1 augustus 2025.

Dit document treedt in werking vanaf 1 november 2025 en is op de Beter Leven website gepubliceerd en publiekelijk toegankelijk.

## **22.Overzicht Bijlagen**

- A. Voorwaarden voor multi-site certificatie
- B. Template controle- of auditrapport
- C. Template certificatie overeenkomst
- D. Typen certificaten en template
- E. Template sanctiebrief
- F. Template schorsingsbrief
- G. BLk-Sanctiekader
- H. Schematische voorstelling BLk certificatieproces

## A. Voorwaarden voor multi-site certificatie

Voor multi-site certificatie gelden de volgende voorwaarden:

- a. De organisatie heeft een hoofdkantoor waar vandaan alle BLk activiteiten worden gepland en aangestuurd.
- b. De organisatie beschikt over een netwerk van sub-locaties en/of filialen.
- c. Het hoofdkantoor heeft een contract of verklaring met de sub-locaties en/of filialen.
- d. Alle sub-locaties en/of filialen zijn van dezelfde aard (bijvoorbeeld: winkelformule).
- e. Alle sub-locaties en/of filialen vallen onder hetzelfde kwaliteitssysteem (methodieken en procedures.), die door het hoofdkantoor is opgesteld en door het hoofdkantoor wordt aangestuurd. De relevante procedures zijn aanwezig op het hoofdkantoor en de sub-locaties en/of filialen.
- f. Alle sub-locaties en/of filialen van de multi-site organisatie worden jaarlijks door het hoofdkantoor geaudit.
- g. Voorafgaand aan de uitvoering van de Audit door de CI hebben alle aangemelde locaties een interne BLk audit ondergaan en zijn een rapportages hiervan beschikbaar voor de Auditor.
- h. Het hoofdkantoor verzamelt alle gegevens van de interne BLk audits en analyseert deze.
- i. Vanuit het hoofdkantoor worden n.a.v. interne BLk audits corrigerende en preventieve maatregelen (sancties) opgelegd aan de sub-locaties en/of filialen van de multi-site organisatie waar een tekortkoming is vastgesteld.
- j. Het hoofdkantoor bewaakt dat de Tekortkomingen die tijdens de BLk interne audit zijn geconstateerd, aantoonbaar worden opgelost.
- k. Het hoofdkantoor moet kunnen aantonen dat het in staat is gegevens van alle sub-locaties en/of filialen te verzamelen, te analyseren en waar nodig veranderingen door te voeren. De te verzamelen gegevens moeten zijn vastgelegd in een document en resultaten moeten inzichtelijk zijn en per locatie herleidbaar.
- l. Elk jaar wordt het hoofdkantoor en min. 25% van de aangesloten sub-locaties en/of filialen door de CI geaudit<sup>4</sup>. Afhankelijk van de activiteiten op sub-locaties en/of filialen kan er een verlaging van de steekproef<sup>5</sup> worden verleend door SBLK om toch tot een afgewogen Certificatiebesluit te komen. Deze vrijstelling is aantoonbaar en verstrekt vanuit SBLK.
- m. Om tijdens de Audit de rol van het hoofdkantoor goed te kunnen beoordelen, worden eerst de aangesloten sub-locaties en/of filialen geaudit. De auditcyclus van de groep wordt afgesloten met de Audit van het hoofdkantoor.
- n. Alle sub-locaties en/of filialen die tijdens de Audit Beter Leven producten verkopen, zijn voorafgaand aan de Audit aangemeld bij de CI. Tijdens een auditcyclus is het niet mogelijk een sub-locatie en/of filiaal toe te voegen of af te melden.
- o. Het hoofdkantoor verschaft daartoe voorafgaand aan de Audit een actuele lijst, met deelnemende sub-locaties en/of filialen, aan de CI. Mogelijke wijzigingen in de deelnemende

---

<sup>4</sup> De selectie van de te auditen sub-locaties en/of filialen vindt plaats overeenkomstig de criteria van IAF MD 1.

<sup>5</sup> Overeenkomstig de IAF MD 1 mag de steekproefgrootte nooit kleiner zijn dan  $\sqrt{n}$  waarbij  $n$  het aantal sub-locaties en/of filialen is en de uitkomst altijd naar boven wordt afgerond.

sub-locaties en/of filialen worden hierbij duidelijk weer gegeven. Nieuwe sub-locaties en/of filialen worden altijd in de steekproef opgenomen.

- p. Audits kunnen zowel aangekondigd als onaangekondigd door de CI worden uitgevoerd.
- q. Alle sub-locaties en/of filialen en het hoofdkantoor moeten aan de BLk voorwaarden voor multi-site certificering en bijbehorende BLk criteria voldoen. Bij tekortkomingen geldt het BLk-Sanctiekader conform bijlage G.
- r. Sub-locaties en/of filialen die voldoen, worden op een bijlage van het Certificaat geregistreerd. Locaties met Tekortkomingen en die niet aan de certificatie voorwaarden voldoen kunnen pas nadat herstel is aangetoond worden toegevoegd aan het Certificaat.
- s. Indien bij 5% of meer sub-locaties en/of filialen van de multi-site organisatie, Tekortkomingen met de Sanctie schorsing en/of uitsluiting zijn geconstateerd, wordt het multi-site Certificaat van het hoofdkantoor, en daarbij alle bijbehorende sub-locaties en/of filialen, ingetrokken.

Uitsluitend de hoofdlocatie ontvangt een multi-site Certificaat met, op een bijlage, een overzicht van de sub-locaties en/of filialen die onder het Certificaat van de multi-site organisatie vallen.



## B. Template controle- of auditrapport

In het controle of auditrapport zijn tenminste de volgende gegevens opgenomen:

### Algemene bedrijfsgegevens:

1. BL-nummer/ /UBN/ /KIP-nummer
2. Bedrijfsnaam
3. Bezoekadres
4. Contactperso(n)en aanwezig bij de Controle c.q. Audit (presentielijst)
5. Bedrijfstype
6. Beter Leven scope(s)
7. Indien van toepassing: De reikwijdte van het certificaat

### Bedrijfsstructuur:

Geef een beknopte beschrijving van de bedrijfslocatie en de werkzaamheden.

Bijvoorbeeld:

**Primaire Deelnemer:** meerdere diersoorten, meerdere houderij-soorten, meerdere UBNs, gesloten bedrijf, vermeerderingsbedrijf, speenbiggenbedrijf, vleesvarkensbedrijf, rosé of blank vleeskalveren bedrijf, etc.

**Secundaire Deelnemer:** familiebedrijf, onderdeel van een groter holding, meerdere productieruimtes (1x varken en 1x rund), meerdere productielijnen. Het bedrijf produceert diverse soorten producten. Werkzaamheden die niet onder BLk vallen zoals andere veehouderij systemen, andere diersoorten, slachten, verpakken etc.

### Controle c.q. Audit data

1. Naam Controleur
2. Controle type:
  - a. Ingangscontrole (IC)
  - b. Ingangsaudit (IA)
  - c. Jaarlijkse Her-certificeringscontrole (JHC)
  - d. Jaarlijkse Her-certificeringsaudit (JHA)
  - e. Herstelcontrole (HC)
  - f. Herstelaudit (HA)
  - g. Onaangekondigde Controle (OC)
  - h. Onaangekondigde Audit (OA)
  - i. Terug traceringscontrole (TC)
3. Controledatum c.q. auditdatum
4. Gebruikte criteria inclusief versie
5. De nummering van de criteria is overeenkomstig de BLk nummering van de criteria
6. Checklijst criteria met bevindingen

Rapportages van verschillende Controle c.q. Audit typen worden herkenbaar aangeleverd bij de SBLk.

#### Rapportage

Per BLk criterium wordt door de Auditor of Controleur onderbouwd:

- a) Op grond van welke bevindingen de Deelnemer aan het criterium voldoet; of,
- b) Op grond van welke bevindingen de Deelnemer niet aan het criterium voldoet; of,
- c) Op grond van welke bevindingen het criterium niet van toepassing is.

## C. Certificatieovereenkomst

In de Certificatieovereenkomst moeten minimaal de volgende onderwerpen worden beschreven en overeengekomen tussen de CI en de Deelnemer:

1. De toepassing van onderhavige Certificatiereglement;
2. De CI is eigenaar van het Certificaat en audit- of controlerapporten;
3. De regels voor de Deelnemer met betrekking tot verwijzing naar de certificatiestatus, gebruik van certificatedocumenten, BLK of audit- of controlerapporten;
4. De CI heeft het recht om alle informatie met betrekking tot het Certificaat en audit- of controlerapporten die zij uit hoofde van de Certificatieovereenkomst ontvangt te delen met de SBLK;
5. De voorwaarden waaronder de Certificatieovereenkomst kan worden beëindigd;
6. De vertrouwelijkheid met betrekking tot de informatie die tijdens een Audit of Controle door de Auditor, Controleur c.q. CI is verkregen;
7. De procedure voor het afwikkelen van Tekortkomingen die tijdens een Controle of Audit worden vastgesteld door de Auditor of Controleur;
8. De klachtprocedure en beroepsprocedure van de CI;
9. De publicatie van de certificatie status op de website van de SBLK;
10. De verlening van medewerking aan het bijwonen van Controles en/of Audits door de accreditatieinstelling, vertegenwoordigers van de SBLK, de Dierenbescherming en/of Bevoegde autoriteiten;
11. De volgende informatie moet binnen drie werkdagen worden gedeeld met de CI:
  - a. Veranderingen die direct of indirect een invloed kunnen hebben op de certificatie status van de organisatie;
  - b. Recall van producten of calamiteiten (bijvoorbeeld brand, natuurramp, ziekte uitbraak enz.);
  - c. Verandering van naam, contactadres of vestigingsdetails;
  - d. Veranderingen in de rechtsvorm, het handelsstatuut, de organisatievorm of het eigenaarschap;
  - e. Organisatie en management;
  - f. Veranderingen in de:
    - Werkwijze; en/of,
    - Beter Leven scope; en/of,
    - Reikwijdte van het Certificaat; en/of,
    - Productcategorieën;
  - g. Elke andere verandering waarvan de organisatie kan inschatten dat het van invloed kan zijn op de certificatie status.
12. Voor Secundaire Deelnemers wordt overeengekomen dat zij het logo van het BLK mogen gebruiken volgens de richtlijnen die beschreven staan in het 'Gebruikersprotocol en stijlhandboek'.
13. Bij een multi-site organisatie worden de aangemelde sub-locaties en/of filialen vermeld in een bijlage bij de Certificatieovereenkomst.

## **D. Typen certificaten en template**

Er worden twee typen certificaten onderscheiden:

1. Certificaten voor individuele deelname
2. Certificaten voor bedrijven die deelnemen volgens het multi-site principe

### **1. Certificaten voor individuele deelname**

Per set BLk deelnamecriteria wordt een Certificaat afgegeven welke minimaal de volgende gegevens bevat:

- 1 Naam van het bedrijf
- 2 BL-nummer van Deelnemer (Veehouderij: KIP-nummer en/of UBN)
- 3 Adres van de Deelnemer zijnde het locatie adres
- 4 Controledatum (de controledatum op basis waarvan het Certificaat is toegekend)
- 5 Type bedrijf en bij veehouderijbedrijven: gehouden diersoort
- 6 Reikwijdte van het Certificaat in de bewoording als omschreven in paragraaf 3
- 7 BLk logo; het logo mag worden afgebeeld met het aan de Beter Leven scope corresponderende aantal sterren. Indien het Certificaat betrekking heeft op meerdere Beter Leven scopes met een verschillend aantal sterren; wordt het logo met het laagst aantal sterren afgebeeld
- 8 Indien BLk voluit wordt vermeld, wordt dit als Beter Leven keurmerk geschreven
- 9 Naam en adres CI, evt. met logo
- 10 Geldigheidsduur van het Certificaat, van <DATUM> tot en met <DATUM>
- 11 Uniek Certificaatnummer
- 12 Afgifte datum
- 13 Ondertekening door bevoegde Beslisser of certificatiemanager
- 14 Vermelding: Dit Certificaat is alleen geldig in combinatie met een vermelding als gecertificeerd op het Beter Leven register op de Beter Leven website.

### **2. Certificaten voor bedrijven die deelnemen volgens het multi-site principe**

Bij een multi-site wordt uitsluitend een Certificaat verleend aan het hoofdkantoor. Het betreft een Certificaat met de volgende gegevens:

- 1 Naam van het hoofdkantoor
- 2 BL-nummer van de Deelnemer
- 3 Adres van het hoofdkantoor
- 4 Controledatum hoofdkantoor (de controledatum op basis waarvan het Certificaat is toegekend)
- 5 Type bedrijf
- 6 De reikwijdte van het Certificaat in de bewoording als omschreven in paragraaf 3
- 7 BLk logo, het logo mag worden afgebeeld met het aan de Beter Leven scope corresponderende aantal sterren. Indien het Certificaat betrekking heeft op meerdere Beter Leven scopes met een verschillend aantal sterren staat; wordt het logo met het laagst aantal sterren afgebeeld
- 8 Indien BLk voluit wordt vermeld, wordt dit als Beter Leven keurmerk geschreven
- 9 Naam en adres CI, evt. met logo
- 10 Geldigheidsduur van het Certificaat, van <DATUM> tot en met <DATUM>

- 11 Certificaatnummer
- 12 Afgifte datum
- 13 Ondertekening door bevoegde Beslisser of certificatiemanager
- 14 Vermelding: Dit Certificaat is alleen geldig in combinatie met:
  1. Een vermelding als Gecertificeerd op het Beter Leven register op de Beter Leven website;
  2. Een geldige deelname overeenkomst met de SBLK.

Op een bijlage bij het Certificaat staan alle sub-locaties en/of filialen die onder de certificatie van de multi-site vallen, eventueel met registratienummers. Wanneer een nieuw Certificaat wordt afgegeven wordt ook een actueel overzicht als bijlage toegevoegd.

### **3. Conformiteitsverklaring op het certificaat**

Voor de reikwijdte van het Certificaat worden de volgende conformiteitsverklaringen gebruikt voor de betreffende diersoort of bedrijfstype.

#### **Dier**

De **[benoem diersoort(en)]** zijn afkomstig van een veehouderij dat voldoet aan de BLk criteria **[benoem diersoort(en) – aantal sterren]**.

#### **Verwerker**

De BLk producten van **[benoem verwerker]** zijn afkomstig van dieren die zijn gehouden op veehouderijen die voldoen aan de BLk criteria voor de betreffende diersoort(en) en zijn overeenkomstig de BLk criteria voor **[benoem bedrijfstype]** be- en verwerkt en in de handel gebracht.

#### **Foodservice**

De BLk producten van **[benoem hoofdkantoor]** en in de bijlage genoemde filialen zijn afkomstig van dieren die zijn gehouden op veehouderijen die voldoen aan de BLk criteria voor de betreffende diersoort(en) en zijn overeenkomstig de BLk criteria voor foodservice be- en verwerkt en in de handel gebracht.

#### **Ketenregisseur**

**[Benoem ketenregisseur]** vertegenwoordigt de in de bijlage genoemde veehouderijen die voldoen aan de BLk criteria **[benoem diersoort(en) – aantal sterren]**.

#### **Logistiek dienstverlener 2B**

De BLk producten van **[benoem hoofdkantoor]** zijn afkomstig van BLk gecertificeerde verwerkers die voldoen aan de BLk criteria voor het betreffende bedrijfstype(s) en zijn overeenkomstig de BLk criteria voor logistiek dienstverlener behandeld en in de handel gebracht.

### **Logistiek dienstverlener 2A en 2C**

Logistiek dienstverlener 2A en 2C ontvangen geen BLk certificaat.

### **Retail met verwerker**

De BLk producten van **[benoem hoofdkantoor]** en in de bijlage genoemde filialen zijn afkomstig van dieren die zijn gehouden op veehouderijen die voldoen aan de BLk criteria voor de betreffende diersoort(en) en zijn overeenkomstig de BLk criteria voor retail be- en verwerkt en in de handel gebracht.

### **Slachterijen**

De geslachte dieren **[benoem diersoort(en)]** zijn afkomstig van veehouderijen die voldoen aan de BLk criteria **[benoem diersoort(en) - aantal sterren]** en zijn geslacht en be- en verwerkt overeenkomstig de BLk criteria voor slachterijen.

### **Eierpakstation met IKB**

De BLk eieren **[aantal sterren]** van **[benoem eierpakstation]** met IKB zijn afkomstig van pluimvee dat is gehouden op pluimveehouderijen die voldoen aan de BLk criteria voor leghennen en zijn behandeld en verpakt overeenkomstig de BLk criteria voor eierpakstations.

### **Eierpakstation zonder IKB**

De BLk eieren **[aantal sterren]** van **[benoem eierpakstation]** zijn afkomstig van pluimvee dat is gehouden op pluimveehouderijen die voldoen aan de BLk criteria voor leghennen en zijn behandeld en verpakt overeenkomstig de BLk criteria voor eierpakstations.

### **Slagerijen**

De BLk producten zijn afkomstig van dieren die zijn gehouden op veehouderijen die voldoen aan de BLk criteria voor de betreffende diersoort(en) en zijn be- en verwerkt overeenkomstig de BLk criteria voor slagerijen.

#### 4. Certificaat template

Certificatie Instelling

Naam

Adres

Logo CI

Verklaart hierbij dat

Naam bedrijf

Adres

Plaats

Land

BL-nummer van Deelnemer<sup>6</sup>

Controle/auditdatum<sup>7</sup>

Is door [naam CI] gecontroleerd/geaudit op naleving van de criteria [Diersoort/Bedrijfstype – aantal sterren] van het Beter Leven keurmerk versie [versie nummer vermelden] en vastgesteld dat wordt voldaan aan deze criteria.

Reikwijdte van het certificaat<sup>8</sup>:

Certificaatnummer:

Certificaat is geldig van [Datum] tot en met [Datum]

Dit certificaat is alleen geldig in combinatie met een positieve vermelding als gecertificeerd in het Beter Leven register op de Beter Leven website

Afgiftedatum

---

<sup>6</sup> Veehouderij: Ook UBN en/of KIP-nummer vermelden

<sup>7</sup> De Controle- of Auditdatum op basis waarvan het certificaat is toegekend

<sup>8</sup> Conformiteitsverklaring. Zie paragraaf 3 van Bijlage D.

Ondertekening door bevoegde beslisser of certificatiemanager





## E. Template sanctiebrief

In de sanctiebrief moeten minimaal de volgende elementen zijn opgenomen.

### Algemeen

In de sanctiebrief:

1. Worden de Tekortkomingen beschreven en de daaraan gekoppelde Sancties;
2. Worden de herstelmaatregelen en/of acties beschreven;

### Template

Op [datum] is (zijn) uw bedrijfslocatie(s) gecontroleerd/geaudit<sup>9</sup> door dhr./mvr.<sup>2</sup> [naam] in het kader van de BLk criteria voor **[omschrijving van de Beter Leven scope]**.

Hieronder treft u een overzicht aan van de vastgestelde Tekortkomingen en bijbehorende Sancties. De opgelegde Sancties zijn in overeenstemming met het BLk-Sanctiekader.

| #  | Omschrijving Tekortkoming | BLk criterium | Sanctie | Sanctie termijn |
|----|---------------------------|---------------|---------|-----------------|
| 1. |                           |               |         |                 |
| 2. |                           |               |         |                 |
| 3. |                           |               |         |                 |

De opgelegde sanctie(s) moet(en) binnen de sanctietermijn termijn worden opgeheven. Dat betekent dat u tijdig de corrigerende maatregel bij de certificerende moet indienen opdat de Sanctie binnen de hierboven genoemde termijn kan worden opgeheven.

Als de Sanctie niet tijdig kan worden opgeheven en/of tijdens een herstelcontrole op locatie wordt geconstateerd dat Tekortkomingen niet afdoende zijn opgelost, zal de Tekortkoming naar de eerstvolgende weging worden verhoogd met de consequenties en hersteltermijnen die daarbij horen.

---

<sup>9</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.

## F. Template schorsingsbrief of uitsluitingsbrief

In de brief moeten minimaal de volgende elementen zijn opgenomen.

### Algemeen

In de brief:

1. Worden de Tekortkomingen beschreven en de daaraan gekoppelde Sancties (schorsing of uitsluiting);
2. Wordt de ingangsdatum van de schorsing c.q. uitsluiting bevestigd;
3. Worden de herstelmaatregelen en/of acties beschreven;
4. Wordt vermeld dat de Deelnemer zijn toeleverende en afnemende schakels op de hoogte moet stellen van de schorsing c.q. uitsluiting;
5. Worden de gevolgen van de schorsing c.q. uitsluiting beschreven. Gedurende schorsing c.q. uitsluiting mogen geen dieren en/of producten onder BLk worden ingekocht, geproduceerd of afgeleverd. Zie het BLk-Sanctiekader (Bijlage C).

### Template

Op [datum] is (zijn) uw bedrijfslocatie(s) gecontroleerd/geaudit<sup>10</sup> door dhr./mvr.<sup>3</sup> [naam] in het kader van de BLk criteria van **[omschrijving van de Beter Leven scope]**.

Er zijn één of meerdere Tekortkomingen vastgesteld met een schorsende c.q. uitsluitende werking. Hieronder treft u een overzicht aan van de vastgestelde Tekortkomingen en bijbehorende Sancties. De opgelegde Sancties zijn in overeenstemming met het BLk-Sanctiekader.

| #  | Omschrijving Tekortkoming | BLk criterium | Sanctie |
|----|---------------------------|---------------|---------|
| 1. |                           |               |         |
| 2. |                           |               |         |
| 3. |                           |               |         |

Separaat bij deze brief kan u een aparte brief ontvangen met de overige Tekortkomingen die ook tijdens deze Controle/Audit zijn vastgesteld.

<sup>10</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is

## G. Blk-Sanctiekader

De Sanctie wordt weergegeven bij de betreffende criteria. Dit Sanctiekader beschrijft de inhoud en van de Sanctie en geeft tevens weer welke Sanctie wordt opgelegd bij herhaling van dezelfde Tekortkoming.

| SANCTIE CATEGORIE           | BASISSANCTIE                                                                                                                                                                                                                   | DOORGAAN MET PRODUCEREN MET BLK-LABEL?                         | HERSTELCONTROLE/HERSTELAUDIT NODIG?                                         | VERZWAARD TOEZICHTS-REGIME                                                                          | SANCTIE CATEGORIE BIJ RECIDIVE                            |       |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------|
| OPPORTUNITY FOR IMPROVEMENT | Verbeterpunt kan gegeven worden in één van de volgende vormen:                                                                                                                                                                 |                                                                |                                                                             |                                                                                                     |                                                           |       |
|                             | <b>Waarschuwing *</b> voor een hele kleine afwijking (door CI bepaald) dat de Deelnemer de Tekortkoming bij de volgende reguliere controle moet hebben hersteld.                                                               | Ja                                                             | Nee (reguliere controle)                                                    | Nee                                                                                                 | Door BLK-criteria voorgeschreven Sanctie                  |       |
|                             | Een <b>Plan van Aanpak (PvA) **</b> (door CI bepaald) dat wordt opgesteld om een Tekortkoming te verhelpen die mede vanuit het oogpunt van dierenwelzijn tijd kost. Herstel vindt plaats binnen de termijn gesteld in het PvA. | Afhankelijk van sanctie bij deze afwijking in de criterialijst | Afhankelijk van sanctie bij deze afwijking in de criterialijst              | Afhankelijk van sanctie bij deze afwijking in de criterialijst                                      | Door BLK-criteria voorgeschreven Sanctie                  |       |
|                             | <b>Aanbeveling ***</b> voor een komende wijziging van criteria (door CI bepaald), die geldt tot de daadwerkelijke wijziging in werking is getreden.                                                                            | Ja                                                             | Nee (reguliere controle)                                                    | Nee                                                                                                 | Opnieuw dezelfde Aanbeveling tot daadwerkelijke wijziging |       |
| MINOR                       | <b>Herstellen. Te bepalen door de CI:</b><br>1. Administratief herstel; of,<br>2. Herstelcontrole of Herstelaudit                                                                                                              | Ja                                                             | Ja, z.s.m. en uiterlijk binnen 6 weken                                      | Nee, wel Herstelcontrole of Herstelaudit                                                            | 1 <sup>e</sup> herhaling                                  | Minor |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                |                                                                             |                                                                                                     | 2 <sup>e</sup> herhaling                                  | Major |
| MAJOR                       | Schorsing tot herstel.                                                                                                                                                                                                         | Nee, tot positieve HI, afwaarderen gecompromitteerde producten | Ja, z.s.m. en uiterlijk binnen 3 maanden ****                               | Ja, naast Herstelcontrole of Herstelaudit ook een onaangekondigde Controle of Audit op eigen kosten | Uitsluiting                                               |       |
| CRITICAL                    | <b>Uitsluiting</b> voor 1 jaar (daarna opnieuw aanmelden, toegangscontrole en aantonen dat de problemen zijn opgelost).                                                                                                        | Nee                                                            | Ja (ook na opnieuw aanmelden, ook onaangekondigde controle op eigen kosten) |                                                                                                     | n/a                                                       |       |

## Toelichting bij Sanctiekader:

1. Het Sanctiekader betreft de sanctionering door de CI overeenkomstig het onderhavige Certificatiereglement en laat de bevoegdheid van de SBLk om toezicht en controle op het gebruik van het BLk uit te oefenen conform het Reglement BLk, onverlet.
2. Bij de vaststelling van Tekortkoming(en) tijdens de ingangscntrole of ingangsaudit moeten alle Tekortkoming(en) altijd eerst worden hersteld zodat de Sancties zijn opgeheven, voordat mag worden geproduceerd (m.u.v. bij fraude en dierenmishandeling). De Deelnemer wordt pas gecertificeerd als er geen enkele Sanctie meer open staat.
3. De termijn waarin sancties in het dossier blijven staan en meetellen is 3 jaar. Afmelden of wijzigen van CI leidt niet tot vernietiging van het dossier.
4. Als er een minor/major tijdens een Her-certificeringscontrole of Her-certificeringsaudit is geconstateerd wordt het Certificaat pas verlengd nadat de Tekortkoming is hersteld en de Sanctie opgeheven. De Deelnemer behoudt bij een minor wel het oude Certificaat hangende de herstelperiode tenzij het Certificaat verloopt tijdens de herstelperiode.
5. Bij een Sanctie Minor kan de CI besluiten dat de tekortkoming kan worden opgeheven na administratief herstel. Er is sprake van administratief herstel als de Deelnemer een document moet nasturen als bewijsmateriaal om de tekortkoming af te sluiten en de Sanctie op te heffen. Een document kan bijvoorbeeld zijn: een voerleverbon, uitslag van wateronderzoek, diploma, een contract met een dienstverlener, etc.  
Een procedure uit een kwaliteitssysteem van een deelnemer kan niet worden gezien als een document dat administratief kan worden beoordeeld in het kader van administratief herstel. Een dergelijk document moet door de Controleur of auditor worden beoordeeld tijdens een Herstelcontrole of Herstelaudit.
6. Eerste maal Tekortkoming wordt gezien als incident tenzij de CI iets anders vaststelt, herhaling van de Tekortkoming, binnen een termijn van 3 jaar (zie punt 7 van deze toelichting), leidt tot verzwaring van de Sanctie volgens het voorgeschreven kader.  
Bij recidive moet in de Sanctiebrief worden aangegeven dat het een (verzwaarde) Sanctie betreft als gevolg van een herhaling (recidive) van de Tekortkoming binnen een termijn van 3 jaar nadat de Tekortkoming voor de eerste maal is geconstateerd.
7. Wanneer aantoonbaar sprake is van een *force majeure* (bijvoorbeeld een calamiteit) kan de CI in afwijking van het Sanctiekader een Sanctie in de categorie Opportunity for Improvement opleggen. *Force majeure* is in ieder geval een quarantaineverplichting vanwege dierziekten of beperkende maatregelen in verband met de uitbraak van een pandemische dierziekte.

\*Een CI mag bij een hele kleine Tekortkoming een waarschuwing geven i.p.v. de basissanctie in de criterialijst maar moet dit melden aan de SBLk zodat zij hierop kunnen sturen.

\*\* Een CI mag bij een Tekortkoming (als de BLk criteria die mogelijkheid bieden) i.p.v. de basissanctie in de BLk criteria een plan van aanpak (PvA) opleggen als de afwijking tijd kost om te herstellen. De CI moet dit melden aan de SBLk zodat zij er op kunnen sturen.

\*\*\* Een CI kan een aanbeveling geven voor een verandering met het oog op een toekomstige verandering van eisen als dat in de criteria aangegeven staat.

\*\*\*\* Een Deelnemer kan de duur van de schorsing van de productie onder het BLk-label verkorten door snel te herstellen en te zorgen voor een positieve herstelinspectie op een redelijke termijn voor de CI (minimaal 3 werkdagen). Een Deelnemer mag bij Minors en Majors een langere tijd vragen voor herstel als dat nodig is.

8. Recidive leidt tot verhoging sanctie (zie Sanctiekader) met één stap naar de volgende sanctiecategorie (bijvoorbeeld van 'minor' naar 'major' of van 'major' naar 'critical').  
Recidive doet zich in ieder geval voor wanneer binnen een termijn van drie jaar nadat bij een Deelnemer een Tekortkoming in de naleving van een criterium is vastgesteld, bij dezelfde Deelnemer een Tekortkoming op hetzelfde criterium wordt vastgesteld. SBLk kan bepalen dat tevens sprake is van recidive indien binnen de termijn van drie jaar een soortgelijke Tekortkoming is vastgesteld waarvoor dezelfde sanctie geldt.

## H. Schematische voorstelling BLk Controle Audit proces

