



## Reglement van het ANPI-merk Certificatieregels producten

### *De conformiteitswaarborg van Producten en Systemen in het domein van de brand- en diefstalpreventie*

Voor inlichtingen over dit Reglement:

asbl **ANPI** vzw  
Division Certification / Divisie Certificatie  
Rue Belliard 15 – Belliardstraat 15  
B-1000 Bruxelles – Brussel  
Belgique - België  
T +32 2 234 36 10  
F +32 2 234 36 17  
cert@anpi.be

Dit reglement wordt op gemaakt in het Nederlands, het Frans en het Engels  
Voor de officiële implementering van Franse versie in rekening genomen om interpretatie omwille van de  
vertaling te vermijden.  
Het is vrij raadpleegbaar.

De reproductierechten moeten worden aangevraagd bij de vzw ANPI



003-TEST ISO/IEC 17025  
003-INSP ISO/IEC 17020  
003-PROD ISO/IEC 17065  
Detailed scopes: [www.BELAC.be](http://www.BELAC.be)



*Dit reglement is eigendom van ANPI vzw waarvan de Leden alle actoren vertegenwoordigen die betrokken zijn bij brand- en inbraakpreventie:*

*Groep nr. 1: de verzekeringsondernemingen en hun beroepsvereniging (Assuralia);*

*Groep nr. 2: de overheden;*

*Groep nr. 3: de beroepsorganisaties die de gecertificeerde ondernemingen of ondernemingen die in staat zijn het te worden vertegenwoordigen;*

*Groep nr. 4: de organisaties die de gebruikers vertegenwoordigen die niet zijn vertegenwoordigd in Groep nr. 1;*

*Groep nr. 5: normalisatie-, opleiding-, onderzoek- en controle-instellingen en laboratoria.*

*Onderhavig **Productenreglement van het ANPI-merk**, preciseert per type van Producten en Systemen, de technische criteria waaraan moet worden voldaan met het oog op certificatie volgens het ANPI-referentiedocument. Het **Reglement van het ANPI-merk** met de administratieve en juridische clausules over het gebruik van het merk vult dit aan.*



## INHOUDSOPGAVE

<b>Definities</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Toepassingsgebied</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Certificatiestappen</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Criteria waaraan de Producten moeten voldoen</b> .....	<b>5</b>
<b>3.1. Van kracht zijnde referentiewerken</b> .....	<b>5</b>
<b>3.2. Administratieve criteria</b> .....	<b>5</b>
<b>3.3. Bewijs van conformiteit van het Product met de van kracht zijnde referentiewerken</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Behandeling van de certificatie</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1. Basisvoorwaarden</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2. Behandeling van de aanvragen</b> .....	<b>6</b>
4.2.1. Modaliteit voor de indiening van de aanvraag .....	6
4.2.2. Registratie .....	6
4.2.3. Ontvankelijkheid van de aanvraag en certificatieproject .....	7
4.2.4. Evaluatie .....	7
4.2.5. Uitreiking van de certificatie .....	7
4.2.6. Duur van de certificatie .....	7
<b>4.3. Wijzigingen</b> .....	<b>8</b>
<b>4.4. Opvolging van de certificatie – toezichtscontroles</b> .....	<b>8</b>
4.4.1. Verplichtingen van de Certificaathouder(s) .....	8
4.4.2. Toezicht .....	8
<b>Bijlage 1: Aanvraagformulier voor certificatie met het oog op het gebruik van het ANPI-merk</b> .....	<b>9</b>
<b>Bijlage 2: Opvolgingsovereenkomst van certificatie</b> .....	<b>10</b>
<b>Bijlage 3: Technische referentiedocumenten</b> .....	<b>11</b>
<b>Bijlage 4: Procedure voor productwijzigingen</b> .....	<b>12</b>
<b>Bijlage 5: Modaliteiten van de toezichten</b> .....	<b>14</b>
<b>Bijlage 6: Modellen van certificaten</b> .....	<b>15</b>
<b>Bijlage 7: Regels voor het aanbrengen van het certificatiemerk ANPI</b> .....	<b>16</b>



## **Definities**

EN	Europese norm
ISO	International Standardisation Organization
NTN	Notice Technique/Technische Nota



## 1.Toepassingsgebied

Onderhavig **Reglement van het ANPI-merk - Certificatieregels Andere Producten**, preciseert per type Product en Systemen, de technische criteria waaraan moet worden voldaan met het oog op certificatie volgens het ANPI referentiedocument. Het **Reglement van het ANPI-merk - Administratieve en juridische clausules** over het gebruik van het merk vult dit aan.

De Producten die door onderhavig reglement worden beoogd, zijn alle componenten en hun compatibiliteit en associativiteit met de bedoeling deel te nemen aan de Actieve Beveiliging tegen brand en/of diefstal die niet worden gedekt door het reglement "Producten inbraakdetectie voor de gebouwen" of door een ander bestaand certificatiemerk waarvoor ANPI producten certificeert.

## 2.Certificatiestappen

De certificatie gebeurt in 5 of 7 stappen afhankelijk van het voorziene schema:

- 1° Initiële evaluatie van het Aanvraagdossier van certificatie dat door de Aanvrager ingediend wordt;
- 2° Initiële evaluatie van de overeenstemming van het Product of Systeem ten opzichte van de normatieve documenten, onder meer via proeven, die in een laboratorium worden uitgevoerd, dat door de certificatieinstantie wordt erkend;
- 3° Initiële audit van de productielijn (enkel van toepassing indien dit gespecificeerd is in deel -C van de toepasbare technische nota);
- 4° Certificatiebeslissing;
- 5° Periodieke audits van de productielijn (enkel van toepassing indien dit gespecificeerd is in deel -C van de toepasbare technische nota);
- 6° Periodieke opvolgingsaudits via monsternamen van het Product waar dit beschikbaar is voor de gebruiker (productie- of distributieketen);
- 7° Handhaving of intrekking van het certificaat.

De toegevoegde waarde van de ANPI-certificatie heeft dus niet alleen als objectief de kwaliteit van een Product te valideren op het moment van zijn initiële certificatie, maar ook om deze kwaliteit in de tijd te garanderen via controles en audits, bij de verdeelpunten.

De uitvoeringwijze van het certificatiesysteem wordt in het kwaliteitshandboek en/of het deel -C van de technische nota en/of de procedures van de Divisie Certificatie van ANPI aangegeven en door BELAC, volgens ISO/IEC 17065 geauditeerd en geaccrediteerd.

## 3.Criteria waaraan de Producten moeten voldoen

### 3.1. Van kracht zijnde referentiewerken

De normen die van toepassing zijn worden vermeld in Bijlage 3.

Bij gebrek aan een norm voor het beoogde Product zal de Aanvrager aan zijn technisch dossier alle studies toevoegen die de kwaliteit van het gepresenteerde Product zouden rechtvaardigen. Eventueel zou een korte technische uiteenzetting dan kunnen opgesteld worden om de procedure voor proeven en de technische criteria te registreren met het oog op een homogene behandeling voor gelijkaardige Producten die later zouden gepresenteerd worden.

### 3.2. Administratieve criteria

Het niet voldoen aan één van de onderstaande voorwaarden kan het verwerpen van de vraag tot gevolg hebben. Om kandidaat voor de certificatie te kunnen zijn, moeten de Fabrikanten, de Invoerders of de Verdelers aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het bewijs van overeenstemming van het Product, aan de voorschriften aangegeven in het evaluatieverslag, op basis van de proeven en/of de bezoeken voorzien in de huidige voorschriften;
- indien van toepassing, de afgifte van een kopie van CE conformiteitsverklaring;
- de ondertekening van de certificatieovereenkomst volgens model in bijlage 2.



- de verplichting om een exemplaar van de handleiding bij elke levering van het gecertificeerd Product toe te voegen.

Indien aan één van die voorwaarden niet voldaan wordt, kan de aanvraag verworpen worden.

De aanvrager mag tijdens de behandeling van zijn aanvraag zijn opmerkingen naar ANPI sturen en hij kan eventueel m.b.t. dit onderwerp, gehoord worden door Beheercomité van het ANPI-merk.

### **3.3. Bewijs van conformiteit van het Product met de van kracht zijnde referentiewerken**

De proeven voor het aantonen dat het product aan de van kracht zijnde referentiewerken beantwoordt, moeten worden uitgevoerd volgens de van kracht zijnde referentiewerken door de ANPI-laboratoria die de resultaten tegelijkertijd aan de Aanvrager en aan de Divisie Certificatie van ANPI zullen overbrengen.

Deze proeven mogen ook worden uitgevoerd door een ander Laboratorium dat expliciet door ANPI erkend wordt. In dat geval zal het verslag worden geëvalueerd door de ANPI-laboratoria die de resultaten van hun evaluatie tegelijkertijd aan de Aanvrager en aan de Divisie Certificatie van ANPI zullen overbrengen.

In de domeinen waar de ANPI-laboratoria zelf de proeven niet kunnen uitvoeren, mag een proefverslag van een ander laboratorium worden voorgelegd. In dat geval zal het proefverslag worden geëvalueerd door de ANPI-laboratoria die de resultaten van de evaluatie tegelijkertijd aan de Aanvrager en aan de Divisie Certificatie van ANPI zullen overbrengen.

## **4. Behandeling van de certificatie**

### **4.1. Basisvoorwaarden**

De Aanvrager of Certificaathouder dient de volgende verplichtingen na te leven:

- a) Een officiële aanvraag indienen, ingevuld en ondertekend door een hiervoor gemandateerde vertegenwoordiger,
- b) De vereiste inlichtingen indienen,
- c) Zich schikken naar de bepalingen die toepasselijk zijn op het certificatiesysteem gedurende de geldigheidsperiode van het certificaat,
- d) Het evaluatiebeheer vergemakkelijken,
- e) Het merk slechts gebruiken of er slechts reclame voor maken volgens de toegelaten modaliteiten,
- f) Het gebruik van het merk stopzetten of de reclame ervoor stopzetten, bij het vervallen van de geldigheidsdatum van het certificaat, of zodra het merk geschorst of ingetrokken wordt,
- g) De kosten en bijdragen i.v.m. de certificatie betalen.

Nota: Elke schriftelijke informatieaanvraag aan de Aanvrager vanwege de Divisie Certificatie van ANPI die zonder antwoord is gebleven kan aanleiding geven tot een aangetekend schrijven. Indien een maand na dit aangetekende schrijven nog geen gevolg werd gegeven, wordt de Aanvrager, zonder afbreuk te doen aan de mogelijkheid om in beroep te gaan, op de hoogte gebracht dat zijn Dossier wordt afgesloten. Het Dossier wordt teruggestuurd naar de Aanvrager. De al gefactureerde bedragen kunnen niet worden verhaald.

### **4.2. Behandeling van de aanvragen**

Voorafgaand aan de indiening van deze aanvraag laat de Aanvrager de proeven rechtstreeks uitvoeren door een laboratorium opgenomen in de lijst van de door ANPI erkende laboratoria. De opdracht en de proefaanvragen worden rechtstreeks door de Aanvrager behandeld met het laboratorium.

#### **4.2.1. Modaliteit voor de indiening van de aanvraag**

De Aanvrager dient zijn aanvraag in bij de Divisie Certificatie van ANPI aan de hand van het certificatieaanvraagformulier voor het gebruik van het ANPI-merk dat opgenomen is in bijlage 1. Enkel het gebruik van dat formulier is geldig met uitsluiting van elk ander document.



#### 4.2.2. Registratie

Bij ontvangst van de aanvraag doet het secretariaat van de Divisie Certificatie van ANPI de volgende handelingen:

1. registratie van de aanvraag onder een dossiernummer;
2. bezorgt de Aanvrager binnen de 10 werkdagen:
  - a) Het registratienummer van het dossier
  - b) De link naar het Reglement van het ANPI-Merk
  - c) Het Productenreglement in kwestie dat het volgende omvat
    - de technische certificatiemodaliteiten,
    - de inhoud van het technisch dossier dat moet worden ingediend voor de certificatie,
    - de factuur voor de registratierechten.

#### 4.2.3. Ontvankelijkheid van de aanvraag en certificatieproject

Bij ontvangst van het technisch dossier en het betalingsbewijs van de registratierechten doet de Divisie Certificatie van ANPI het volgende:

1. verificatie van de volledigheid van het dossier;
2. behandeling van de aanvraag;
3. opstelling van een certificatieproject (aanvraagdossier).

Het certificatedossier wordt opgemaakt binnen de 10 werkdagen, te tellen vanaf de ontvangst van het volledige dossier en de betaling van de bedragen gefactureerd door ANPI vzw.

#### 4.2.4. Certificatieproces (Evaluatie, review en beslissing)

Het technisch personeel van de Divisie Certificatie van ANPI:

1. Doet dit op basis van alle informatie en van het Certificatedossier,
2. Vraagt, indien nodig, bijkomende informatie,
3. Brengt een advies uit,
4. Beslist of het certificaat al dan niet wordt toegekend.

De beslissing wordt genomen binnen de 15 werkdagen, te tellen vanaf het doorsturen van het certificatedossier door de administratieve ploeg.

#### 4.2.5. Uitreiking van de certificatie

De Divisie Certificatie van ANPI onderzoekt het evaluatieverslag van het Bureau en beslist op basis van dit verslag over de toekenning van de certificatie of niet.

1. Als het evaluatieverslag negatief is wordt de Aanvrager ervan op de hoogte gebracht
2. Als het gaat om een bijkomende informatieaanvraag, wordt de aanvraag overhandigd aan de Aanvrager.
3. Als het evaluatieverslag positief is wordt het originele certificaat opgemaakt, na voorafgaandelijk de ondertekende certificatieovereenkomst te hebben ontvangen waarvan een model is opgenomen in bijlage 2, en naar de Aanvrager gestuurd.

De Aanvrager ontvangt voor het eerste product waarvoor hij een certificatie bekomt een licentienummer waaronder het certificaat in kwestie valt evenals, achteraf, alle andere certificaten die hij zou bekomen in de toekomst.

De verwerking gebeurt binnen de 15 werkdagen na ontvangst van de besluiten van de beslissing.

#### 4.2.6. Duur van de certificatie

De referentiedocumenten vermeld in Bijlage 3 bepalen de duur van de certificatie met een maximum van 3 jaar. Gedurende de geldigheidsduur van het certificaat moet het product desgevallend voorzien zijn van de markering zoals beschreven in Bijlage 7.

In het geval dat één van de referentiedocumenten vermeld op het certificaat het voorwerp hebben uitgemaakt van een amendement of een revisie, dan moet het bewijs worden geleverd aan de Divisie Certificatie van ANPI van de conformiteit met dit amendement of deze revisie volgens dezelfde modaliteiten als voor het initieel examen en binnen een termijn van 2 jaar na publicatie van datzelfde amendement of diezelfde revisie of binnen een andere termijn bepaald door het BCMA.



Deze duur is afhankelijk van de invoering van nieuwe bindende Wetten of Normen of van bijzondere beschikkingen (technische nota, ...). In dat geval beslist het Comité van het Merk geval per geval over de certificeringsduur en over de eventuele termijnen om de conformiteit te herstellen.

Verlengingen/vernieuwingen gebeuren op dezelfde manier als een nieuwe aanvraag.

### **4.3. Wijzigingen**

De gebruiker van het merk moet de Divisie Certificatie van ANPI zo snel mogelijk, en ten laatste binnen de termijn van één maand, op de hoogte brengen van iedere wijziging met betrekking tot het (de) object(en) van de certificatie.

Voor wijzigingen aan de gecertificeerde Producten volgt u de procedure opgenomen in Bijlage 4.

Na kennisname van de aangebrachte wijzigingen deelt de Divisie Certificatie van ANPI haar beslissing mee.

### **4.4. Opvolging van de certificatie/toezichtcontroles**

De ANPI-certificatie maakt het voorwerp uit van een opvolging die wordt verzorgd door de Divisie Certificatie van ANPI. Deze mag worden uitgegeven in onderaanneming onder haar eigen verantwoordelijkheid.

#### **4.4.1. Verplichtingen van de Certificaathouder(s)**

Met het oog op de toezichtcontroles moet de gebruiker van het merk:

- aan de Divisie Certificatie van ANPI iedere wijziging aan zijn gecertificeerd(e) Product(en) meedelen volgens de procedure voor wijzigingen aan de Producten opgenomen in Bijlage 4 van onderhoudig reglement;
- aan de Divisie Certificatie van ANPI alle fabricatie- en opslagplaatsen zowel in België als in het buitenland evenals plaatsen van primaire opslag voor de ingevoerde Producten en het zo uitvoerig mogelijk verdelingsnetwerk meedelen;
- een certificatieovereenkomst ondertekenen die de door ANPI gemandateerde Auditeur toestaat om over te gaan tot de toezichtcontroles die in het certificatieschema worden voorzien;
- gemakkelijk op elk ogenblik de afgevaardigden van ANPI, die daartoe behoorlijk gemachtigd zijn, de toegang tot de plaatsen waarvan sprake in tweede punt van dit artikel
- stelt het klachtenregister ter beschikking van de gemandateerde Auditeur. De Certificaathouder houdt een klachtenregister bij met een beknopt en chronologisch overzicht van de ontvangen klachten met betrekking tot het(de) gecertificeerde Product(en). Dit register bevat: de vermelding van de herkomst van de klacht, de inhoud ervan. Eventuele aanvullende documenten betreffende de behandeling van de klacht (brief, fax nota...) worden als bijlage bij het klachtenregister gevoegd.

#### **4.4.2. Toezicht**

De toezichten worden verricht om zich ervan te overtuigen dat het (de) gecertificeerd Product(en) altijd aan de certificatievereisten voldoet(n).

De praktische modaliteiten van de toezichten worden in de Bijlage 5 of deel -C van de toepasbare technische nota beschreven.

In het geval dat een toezicht onmogelijk is (i.e. afwezigheid van een Product) moet de gebruiker van het merk bij de Divisie Certificatie van ANPI een aanvullende controle aanvragen binnen de 30 kalenderdagen. Zo niet stelt hij zich bloot aan de sancties voorzien in het Reglement voor het ANPI-Merk, Administratieve en juridische clausules





**Bijlage 1: Aanvraagformulier voor certificatie met het oog op het gebruik van het ANPI-merk**

De aanvraagformulieren worden regelmatig herzien om rekening te houden met de specifieke vragen.

De laatste versies zijn beschikbaar op [www.ANPI.be](http://www.ANPI.be).



## **Bijlage 2:Opvolgingsovereenkomst van certificatie**

Zie CERT PROC 018 CERTIFICATION CONVENTION F WD 005 ANPI-A-P E F N of CERT PROC 018 CERTIFICATION CONVENTION F WD 006 ANPI-C-P E F N beschikbaar bij de Divisie Certificatie van ANPI ([cert@anpi.be](mailto:cert@anpi.be)).



### **Bijlage 3: Technische referentiedocumenten**

De technische nota's ANPI waarvan het toepassingsgebied vervat zit in dat van onderhavig reglement kunnen worden bekomen bij de Divisie Informatie ([info@anpi.be](mailto:info@anpi.be)) of in de online webshop op de website [www.anpi.be](http://www.anpi.be).



## **Bijlage 4: Procedure voor notificatie en aanvaarding van productwijzigingen**

### **Algemeen**

Om de geldigheid te behouden van de Producten die door ANPI zijn goedgekeurd, moet ANPI op de hoogte worden gebracht van iedere wijziging aan de goedgekeurde Producten.

ANPI moet op de hoogte worden gebracht van de wijzigingen en deze moeten door ANPI worden goedgekeurd alvorens ze worden geïmplementeerd. Onderstaande procedure voor de behandeling van wijzigingen wordt dan toegepast.

De procedure voor notificaties van wijzigingen aan Producten is CERT PROC 023 ADVICE REQUEST F.

### **Belangrijke wijzigingen**

Belangrijke wijzigingen in de documenten, het productieproces of het Product die het bewijs van conformiteit met de betrokken normen of reglementen zouden kunnen aantasten.

Voorbeelden van belangrijke wijzigingen:

- Veranderingen in de waarden van de componenten
- Verandering van component (vb.: elektrolytische condensator in plaats van een ceramische, een transistor die wordt vervangen door een gelijkwaardig of beter model, thermistor van een warmtedetector, IR LED of fotodiode in een optische rookdetector, microprocessors of ASICs);
- Veranderingen van de lay-out of van kleine circuits op een PCB (bijvoorbeeld kleine wijziging in de positie van het circuit om een verschillende maat/vorm van component te bekomen);
- Veranderingen van materialen naar gelijkwaardige of verbeterde specificaties (bijvoorbeeld PCB-materiaal, metalen behuizing vervangen door plastic behuizing, verschillende kenmerken van materialen zoals bijvoorbeeld breekbaarheid, schermffect, waterdichtheid enz....);
- Verandering van de toepassingsmethode van de conforme PCB-bekleding;
- Verandering van de labels en de documenten die de markering of de gegevensvereisten van ANPI of van de toepasbare normen zouden kunnen aantasten.
- Veranderingen aan het profiel van de behuizing die de vorm of de bevestigingsmiddelen aantasten;
- Veranderingen of upgrades in de software of het design van programmeerbare componenten (vb.: ASIC, hoofdmicroprocessors en hulpmicroprocessors) die de werking van het apparaat aantasten;
- Veranderingen in de karakteristieken van de digitale circuits (vb.: snelheid);
- Veranderingen aan de schikkingen van de EMC-opsporingen.
- Belangrijke veranderingen aan het Productieproces (bijvoorbeeld een nieuwe productielijn, een alternatieve fabricageplaats);
- Wijzigingen van de productieplaats

De Belangrijke Wijzigingen moeten worden bekendgemaakt aan de Divisie Certificatie.

Het departement ANPI Divisie Certificatie zal het laboratorium raadplegen om te bepalen of de bekendmaking wel degelijk een belangrijke wijziging betreft en of aanvullende testen nodig zijn. In geen enkel geval mag de certificaathouder de Belangrijke wijziging implementeren zonder een gunstig advies te hebben gekregen van ANPI Divisie Certificatie.

### **Minder belangrijke wijzigingen**

Minder belangrijke wijzigingen in de documenten, het productieproces of het Product die het bewijs van conformiteit met de betrokken normen of reglementen zouden kunnen aantasten

Voorbeelden in functie van het type Product:

- Verbetering van een schrijf- of tikfout;
- Administratieve veranderingen aan documentformaten enz.;
- Bijkomende informatie om de productie te ondersteunen;
- Kleine wijzigingen om het productieproces te verbeteren/ actualiseren.
- Verandering van Fabrikant van componenten voor niet cruciale componenten zoals weerstanden, condensatoren enz. (N.B. een thermistor van een warmtedetector zou een kritieke component zijn);
- Heel kleine veranderingen van pistes op een PCB (bijvoorbeeld een kleine wijziging (< 0.5 mm) van pistedikte, krommingstraal of grootte van een sensor, met de garantie dat de veiligheid en de integriteit van de circuits behouden blijft);
- Verandering van de diameter van een montageopening in een component;
- Kleine veranderingen aan het profiel van de behuizing die geen invloed hebben op de volledige vorm of de bevestigingsmiddelen;
- Correcties van softwarefouten die geen invloed hebben op de vereiste functionaliteiten;



- Kleine veranderingen van een PCB die geen invloed hebben op de lay-out van pistes of componenten;
- Veranderingen van label die geen invloed hebben op de markering vereist door ANPI of door de toepasbare norm(en);

De certificaathouder mag tot 5 minder belangrijke wijzigingen op eenzelfde Product groeperen alvorens ze bekend te maken en moet deze bekendmaken minimum 1 maand voor de datum van de Toezichtsaudit op het Product.

De minder belangrijke wijzigingen mogen in de productie worden geïmplementeerd alvorens het advies van ANPI Divisie Certificatie te hebben ontvangen. Deze implementering gebeurt onder de verantwoordelijkheid van de certificaathouder alleen.

Het departement ANPI Divisie Certificatie zal het laboratorium raadplegen om te bepalen of de bekendmaking wel degelijk een minder belangrijke wijziging betreft en of aanvullende testen nodig zijn

In het geval dat het laboratorium verschillen vaststelt tijdens de opvolgingsproeven moet de houder absoluut het bewijs leveren dat alle noodzakelijke correctieve acties werden geïmplementeerd, ook voor de Producten op de markt.



### **Bijlage 5:Toezichtmodaliteiten**

**De toezichtmodaliteiten zijn opgenomen in de technische nota's, in deel C van elk van deze nota's.**

Het toezicht verloopt zoals beschreven in de toezichtprocedure CERT CAD PROC 012 J Control ANPI P IN 10501 F.

De fabrieksaudits gebeuren volgens de procedure CERT CAD PROC 10 Z-O INIT\_SURV FPC IN 10492 F.



## **Bijlage 6: Modellen van certificaten**

De administratieve dienst van de Divisie Certificatie van ANPI raadplegen.



### **Bijlage 7:Regels voor het aanbrengen van het certificatiemerken ANPI**

Het ANPI-certificatiemerken conform Bijlage 1 van het Reglement van het ANPI-merk – Administratieve en juridische clausules moet worden aangebracht op de producten.

De certificatie onder het ANPI-merk moet worden vermeld in de documentatie die bij het product hoort.