



Europejskie
Centrum
Certyfikacji

Standard

EQS Beauty

WERSJA 1.0
PAŹDZIERNIK 2024



www.e-c-c.pl



EQS Beauty – European Quality Standard in Beauty

Standard jakości i bezpieczeństwa usług w branży *beauty*, przeznaczony dla: kosmetologów, fryzjerów, barberów, wizażystów, tatuażystów, stylistów paznokci, ekspertów urody i pielęgnacji ciała oraz specjalistów odnowy biologicznej i SPA.

W celu ujednolicenia nazewnictwa, powyższe zawody branży *beauty* w niniejszym standardzie określone są jako organizacja.

Wersja 1.0

Październik 2024

Właścicielem niniejszego standardu jest

ECC Europejskie Centrum Certyfikacji sp. z o.o.

ul. Polska 15

60-595 Poznań

NIP: 7792564873

REGON: 527309130

tel. +48 667 555 047

e-mail: biuro@e-c-c.pl

Standard został opublikowany na stronie

www.e-c-c.pl



SPIS TREŚCI

1. WPROWADZENIE	4
2. ZAKRES STANDARDU	4
3. WYMAGANIA OGÓLNE	5
3.1. ZASADY STOSOWANIA ZNAKU EQS BEAUTY	5
3.2. ZGŁASZANIE ISTOTNYCH ZMIAN DO JEDNOSTKI CERTYFIKUJĄCEJ	5
4. POLITYKA ORGANIZACJI	6
5. ORIENTACJA NA KLIENTA	6
6. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA	6
6.1. KOSMETYKI	6
6.2. WYPOSAŻENIE I SPRZĘT	7
6.3. STERYLIZACJA/DEZYNFEKCJA NARZĘDZI	7
6.4. HIGIENA POMIESZCZEŃ	8
6.5. OCHRONA PRZED SZKODNIKAMI	9
7. ANALIZA ZAGROŻEŃ	9
7.1. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM	9
7.2. BEZPIECZEŃSTWO PRACY	9
7.3. BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI	10
8. ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ	11
8.1. ASPEKTY ŚRODOWISKOWE	11
8.2. ASPEKTY SPOŁECZNE I GOSPODARCZE	11
9. OCENA DOSTAWCÓW I PODWYKONAWCÓW	12
10. ZASOBY I KOMPETENCJE	12
10.1. SZKOLENIA	12
10.2. ŚWIADOMOŚĆ PRACOWNIKÓW	12
11. AUDYTY I KONTROLE	13
11.1. AUDYTY WEWNĘTRZNE	13
11.2. NIEZGODNOŚCI I DZIAŁANIA POAUDYTOWE	13
12. DOKUMENTACJA	13

1. WPROWADZENIE

EQS Beauty to europejski standard jakości i bezpieczeństwa w branży *beauty*. Spełnienie wymagań standardu świadczy o zaangażowaniu organizacji w zapewnienie najwyższej jakości usług oraz dbałość o zdrowie klientów. Certyfikat EQS Beauty to symbol zaufania, który zapewnia klientom, że wybierają salon, który priorytetowo traktuje ich bezpieczeństwo.

2. ZAKRES STANDARDU

Certyfikacja w oparciu o standard EQS Beauty ma na celu zapewnienie, że organizacja spełnia wymagania obejmujące:

- a) **bezpieczeństwo i jakość świadczonych usług:** każda usługa jest dokładnie weryfikowana pod kątem jakości, bezpieczeństwa i potencjalnych zagrożeń,
- b) **aspekty utrzymania higieny:** wdrożone i regularnie monitorowane procedury higieniczne zapewniają czystość i bezpieczeństwo w lokalu oraz ograniczają ryzyko wystąpienia zakażeń i chorób,
- c) **zasoby i kompetencje:** personel ma odpowiednie kwalifikacje i umiejętności,
- d) **ocenę podwykonawców:** ustalanie kryteriów współpracy z partnerami zewnętrznymi oraz przeprowadzanie okresowych przeglądów efektywności tych relacji,
- e) **infrastrukturę obiektu:** przestrzenie, w których świadczone są usługi, spełniają wymagania prawne oraz są bezpieczne dla klienta,
- f) **narzędzia, urządzenia i sprzęt:** narzędzia, urządzenia oraz sprzęt podlegają regularnej kontroli i konserwacji, w celu zapewnienia bezawaryjnego działania,
- g) **nadzór nad dokumentacją:** prowadzona przez organizację dokumentacja jest zgodna z wymaganiami prawnymi, poddawana regularnym przeglądom i aktualizacjom,
- h) **zgodność z obowiązującymi przepisami prawa:** wszystkie usługi świadczone przez organizację są zgodne z certyfikatami i pozwoleniami,
- i) **ocenę ryzyka i reagowanie na sytuacje awaryjne:** organizacja analizuje potencjalne zagrożenia i przygotowuje plany działań na wypadek wystąpienia sytuacji awaryjnych,
- j) **zrównoważony rozwój:** aspekty środowiskowe, społeczne i gospodarcze,

- k) **bezpieczeństwo informacji:** rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu ochronę danych klientów.

3. WYMAGANIA OGÓLNE

3.1. Zasady stosowania znaku EQS Beauty

Logo certyfikatu EQS Beauty jest znakiem zastrzeżonym przez ECC Europejskie Centrum Certyfikacji sp. z o.o.



Wszelkie prawa do tego znaku są zastrzeżone. Używanie, kopiowanie, modyfikowanie lub rozpowszechnianie logo certyfikatu EQS Beauty bez uprzedniej pisemnej zgody ECC Europejskie Centrum Certyfikacji sp. z o.o. są zabronione.

Na zasadach udzielonej przez ECC Europejskie Centrum Certyfikacji sp. z o.o. zgody dopuszcza się wykorzystanie znaku EQS Beauty w wersji kolorystycznej, czarno-białej, monochromatycznej.

Standard EQS Beauty jest chroniony prawem autorskim. Żadna część tego dokumentu nie może być reprodukowana, publikowana na innych stronach internetowych. Wszystkie wyszukiwania standardu EQS Beauty prowadzą do strony internetowej www.e-c-c.pl, która jest jedynym miejscem publikowania standardu w Internecie.

ECC Europejskie Centrum Certyfikacji sp. z o.o. Wyraża zgodę na udostępnianie standardu EQS Beauty w niezmienionej formie za pomocą środków elektronicznych i fizycznych, celem wymiany informacji na potrzeby audytu prowadzonego przez ECC Europejskie Centrum Certyfikacji sp. z o.o.

3.2. Zgłaszanie istotnych zmian do jednostki certyfikującej

Organizacja, która certyfikowała się w oparciu o standard EQS Beauty, ma obowiązek poinformować jednostkę certyfikującą ECC Europejskie Centrum Certyfikacji sp. z o.o. o każdej istotnej zmianie, która może mieć

wpływ na spełnienie wymagań standardu EQS Beauty. Informacja ta powinna być przekazana w ciągu 14 dni roboczych.

4. POLITYKA ORGANIZACJI

- 4.1.** Organizacja opracowała i wdrożyła własną politykę w zakresie:
- jakości i bezpieczeństwa prowadzonych usług,
 - jakości i bezpieczeństwa stosowanych produktów kosmetycznych,
 - zrównoważonego rozwoju.
- 4.2.** Wszyscy pracownicy znają i rozumieją założenia polityki organizacji.

5. ORIENTACJA NA KLIENTA

- 5.1.** Organizacja buduje relacje z klientami, wstępuje się w ich potrzeby.
- 5.2.** Oferty świadczonych usług opisane są w sposób przejrzysty, czytelny i zrozumiały dla klientów.
- 5.3.** Marketing i reklama usług są zgodne z prawem i etyką zawodową.
- 5.4.** Cenniki usług są transparentne, zgodne z prawdą i nie mają ukrytych kosztów.
- 5.5.** Klienci informowani są o dostępnych usługach, możliwych efektach oraz ewentualnych ryzykach związanych ze świadczonymi usługami.

6. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA

6.1. Kosmetyki

- 6.1.1.** Wszystkie stosowane produkty kosmetyczne:
- znajdują się na liście zarejestrowanych kosmetyków i spełniają wymagania bezpieczeństwa,
 - są przechowywane zgodnie z zaleceniami producenta,
 - są wyraźnie oznakowane z informacją o dacie ważności, składzie oraz sposobie przechowywania.
- 6.1.2.** W lokalu wyodrębniono miejsce do przechowywania preparatów kosmetycznych, które są oznakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację. Informacje o składzie kosmetyków powinny być dostępne dla personelu oraz klientów.
- 6.1.3.** Preparaty przechowywane w opakowaniu innym niż oryginalne mają etykietę zawierającą nazwę preparatu, nazwę producenta oraz termin, do którego preparat może być używany.

- 6.1.4.** Kosmetyki przeterminowane lub uszkodzone powinny być bezpiecznie usuwane zgodnie z przepisami dotyczącymi zarządzania odpadami.

6.2. Wyposażenie i sprzęt

- 6.2.1.** Narzędzia, urządzenia i sprzęt wykorzystywane do wykonywania usług muszą być:
- a) sprawne technicznie,
 - b) czyste, dezynfekowane/sterylizowane,
 - c) poddawane regularnym kontrolom i konserwacjom,
 - d) przechowywane w warunkach uniemożliwiających ich zanieczyszczenie lub uszkodzenie.
- 6.2.2.** Narzędzia, urządzenia i sprzęt powinny być weryfikowane pod kątem uszkodzeń lub zużycia. Uszkodzone narzędzia, urządzenia i sprzęt powinny być wyeliminowane z obiegu.
- 6.2.3.** Urządzenia pomiarowe poddawane są regularnym przeglądom, serwisom i kalibracji.
- 6.2.4.** Materiały jednorazowego użytku dostępne są w liczbie wystarczającej, odpowiednio przechowywane.
- 6.2.5.** Urządzenia oraz narzędzia stosowane w lokalu mają odpowiednie atesty (certyfikaty, świadectwa dopuszczenia do użytkowania).
- 6.2.6.** Pracownicy zostali przeszkoleni z zakresu dezynfekcji, sterylizacji i bezpiecznego przechowywania sprzętu.
- 6.2.7.** Organizacja ma instrukcję obsługi urządzeń oraz ewidencję ich napraw, konserwacji i przeglądów.

6.3. Sterylizacja/dezynfekcja narzędzi

- 6.3.1.** Organizacja ma procedurę postępowania z narzędziami wielokrotnego użytku w zakresie sterylizacji/dezynfekcji.
- 6.3.2.** Prowadzony jest dziennik sterylizacji, w którym odnotowywane są wszystkie procesy sterylizacji.
- 6.3.3.** Stosowane narzędzia wielokrotnego użytku, które nie wnikają w tkanki oraz nie naruszają ciągłości skóry, po każdym użyciu poddawane są czyszczeniu, myciu oraz dezynfekcji.
- 6.3.4.** Narzędzia wielokrotnego użytku, stosowane podczas zabiegów inwazyjnych oraz takie, które wchodzi w kontakt z uszkodzoną

skórą/błonami śluzowymi, mogą wnikać w tkanki lub mają długotrwały kontakt ze skórą, po każdym zabiegu poddawane są czyszczeniu/myciu, dezynfekcji oraz sterylizacji.

- 6.3.5.** Preparaty i środki dezynfekujące muszą być dopuszczone do obrotu oraz przechowywane w oryginalnych opakowaniach lub odpowiednio oznakowanych opakowaniach zastępczych (z etykietą zawierającą nazwę preparatu, nazwę producenta, stężenie oraz termin, do którego preparat może być używany).
- 6.3.6.** Etykiety roztworów do dezynfekcji przygotowywanych wewnętrznie muszą zawierać informacje na temat nazwy preparatu, daty przygotowania, terminu, do którego może być użyty, oraz osoby, która dany roztwór sporządziła.
- 6.3.7.** Narzędzia, które przeszły proces sterylizacji, powinny być odpowiednio oznaczone oraz przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zabrudzenie.
- 6.3.8.** Powierzchnie, które mają bezpośredni kontakt ze skórą klienta, po każdym użyciu należy zdezynfekować, a informację o wykonaniu tej czynności umieścić w widocznym miejscu.
- 6.3.9.** Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie prawidłowej sterylizacji/dezynfekcji narzędzi, co odnotowano w wewnętrznym formularzu.

6.4. Higiena pomieszczeń

- 6.4.1.** Organizacja wdrożyła i realizuje harmonogram sprzątania, mycia i dezynfekcji, który podlega stałemu monitorowaniu. Powinien on zawierać:
 - a) spis obszarów/urządzeń/przyrządów, które podlegają sprzątaniu/myciu/dezynfekcji,
 - b) etapy procesu sprzątania, mycia i dezynfekcji (oczyszczanie, dezynfekcja, sputkiwanie, suszenie),
 - c) częstotliwość działań,
 - d) spis środków użytych do sprzątania/mycia/dezynfekcji wraz z instrukcjami ich użytkowania,
 - e) sposób postępowania z odpadami.
- 6.4.2.** W przypadku gdy organizacja korzysta z usług firmy zewnętrznej w zakresie mycia i dezynfekcji, należy określić wymagania dla podwykonawców.

- 6.4.3. Pomieszczenia są czyste, na stanowiskach pracy panuje porządek.
- 6.4.4. Brudna odzież robocza przechowywana jest w zamykanych i oznakowanych pojemnikach.
- 6.4.5. Systemy klimatyzacji i wentylacji podlegają regularnym przeglądom i czyszczeniu.

6.5. Ochrona przed szkodnikami

- 6.5.1. Organizacja zapewnia sprawny system ochrony przed szkodnikami.
- 6.5.2. Organizacja prowadzi ocenę skuteczności systemu ochrony przed szkodnikami.

7. ANALIZA ZAGROŻEŃ

7.1. Zarządzanie ryzykiem

- 7.1.1. Organizacja dba o identyfikację, ocenę oraz minimalizację potencjalnych zagrożeń, które mogą wpłynąć na jakość i bezpieczeństwo świadczonych usług.
- 7.1.2. Organizacja ma ustalony tryb postępowania w sytuacjach awaryjnych. Wdrożyła procedurę zarządzania ryzykiem, która uwzględnia identyfikację zagrożeń, ocenę ryzyka oraz określone działania prewencyjne.
- 7.1.3. Organizacja ma udokumentowany tryb postępowania w przypadku zgłoszenia przez klienta działań niepożądanych po wykonanej usłudze/ użyciu produktu kosmetycznego oraz prowadzi rejestr takich przypadków wraz z dokładną analizą (opis działania po zgłoszeniu, opis postępowania z produktem po zgłoszeniu).
- 7.1.4. Organizacja ma opis dotyczący sposobu postępowania w przypadku miejscowego skażenia materiałem organicznym (krew, mocz, kał, treść żołądkowa).
- 7.1.5. Organizacja ma i stosuje procedury postępowania w przypadku nieplanowanego naruszenia ciągłości tkanek.

7.2. Bezpieczeństwo pracy

- 7.2.1. Organizacja zapewnia bezpieczeństwo pracy poprzez:
 - a) informowanie pracowników o zagrożeniach i sposobach minimalizowania tych zagrożeń;
 - b) wprowadzanie rozwiązań organizacyjnych i technicznych minimalizujących ryzyko wystąpienia niepożądanych zdarzeń,

- c) zapoznanie pracowników z instrukcjami bezpiecznej pracy,
 - d) zapoznanie pracowników z kartami charakterystyk wszystkich substancji/preparatów przez nich stosowanych,
 - e) wyposażenie pracowników w odpowiednie środki ochrony indywidualnej,
 - f) regularne szkolenia w zakresie bezpieczeństwa pracy, zasad udzielania pierwszej pomocy.
- 7.2.2.** Warunkiem zatrudnienia pracownika jest aktualne zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy.
- 7.2.3.** Odpowiednio wyspecjalizowany personel każdorazowo przed zabiegiem przeprowadza szczegółowy wywiad z klientem. Wywiad zawiera szczegółowe informacje o stanie zdrowia, przebytych zabiegach, stosowanych lekach, przeciwwskazaniach do zabiegów.
- 7.2.4.** Organizacja dba o przestrzeganie zasad zarówno przez pracowników, jak i przez klientów, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo obu grup.
- 7.2.5.** Organizacja ma udokumentowany tryb postępowania awaryjnego w przypadku zaktucia igłą lub kontaktu z innym ostrym narzędziem zanieczyszczonym materiałem potencjalnie zakaźnym.
- 7.2.6.** W firmie dostępne są apteczki, a na każdej zmianie znajduje się minimum jeden pracownik przeszkolony z pierwszej pomocy medycznej.
- 7.2.7.** Miejsca, w których znajdują się substancje niebezpieczne, oraz miejsca, w których należy stosować określone środki ostrożności, są wyraźnie oznakowane.

7.3. Bezpieczeństwo informacji

- 7.3.1.** Organizacja dba, aby dostęp do danych był odpowiednio zabezpieczony, ograniczony tylko do osób, które potrzebują ich do wykonywania swoich obowiązków.
- 7.3.2.** Organizacja informuje klientów o przetwarzaniu ich danych osobowych, w tym o celach takiego przetwarzania oraz przysługujących im prawach.
- 7.3.3.** Podawane przed zabiegiem informacje na temat zdrowia danego klienta są odpowiednio chronione.
- 7.3.4.** Organizacja ma zabezpieczenia fizyczne chroniące przechowywane dokumenty oraz stosowane produkty/urządzenia/narzędzia przed dostępem osób niepowołanych.

- 7.3.5.** Wszystkie urządzenia mobilne, takie jak laptopy i tablety, są zabezpieczone hasłem.

8. ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

8.1. Aspekty środowiskowe

- 8.1.1.** Organizacja ma politykę środowiskową oraz jasno określone i zdefiniowane cele środowiskowe, monitoruje ich wskaźniki i potrafi wykazać postępy w ich realizacji.
- 8.1.2.** Organizacja ma wdrożony system zarządzania odpadami, który określa zasady postępowania z odpadami na każdym etapie.
- 8.1.3.** Odpady przechowywane są w odpowiednich warunkach, aby zapobiec rozprzestrzenianiu się i zanieczyszczeniu środowiska, a wszystkie pojemniki na odpady są w dobrym stanie technicznym i wyraźnie oznaczone.
- 8.1.4.** Odpady niebezpieczne gromadzone są w przeznaczonych do tego celu pojemnikach.
- 8.1.5.** Organizacja prowadzi zapisy dotyczące wytwarzanych odpadów, ich liczby i sposobu zagospodarowania wraz z listą podmiotów, którym odpady zostały przekazane.
- 8.1.6.** Organizacja ma podpisaną umowę na odbiór odpadów niebezpiecznych z firmą mającą wymagane zezwolenie.
- 8.1.7.** Pracownicy zostali odpowiednio przeszkoleni w zakresie zasad segregacji, przechowywania i usuwania odpadów, co odpowiednio udokumentowano.
- 8.1.8.** Organizacja podnosi poziom świadomości personelu w zakresie ochrony środowiska.

8.2. Aspekty społeczne i gospodarcze

- 8.2.1.** Organizacja ma określone wartości i wdraża je w życie w zakresie bezpieczeństwa usług i stosowanych produktów, transparentności oraz zrównoważonego rozwoju.
- 8.2.2.** Organizacja określa, jakie kryteria w zakresie zrównoważonego rozwoju powinien spełniać dostawca i na bazie tych kryteriów podejmuje współpracę.
- 8.2.3.** Organizacja tworzy bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

9. OCENA DOSTAWCÓW I PODWYKONAWCÓW

- 9.1. Organizacja określa kryteria bezwzględne dla swoich dostawców i podwykonawców.
- 9.2. Organizacja przeprowadza ocenę dostawców i podwykonawców minimum raz w roku na bazie ustalonych kryteriów.
- 9.3. Organizacja ma dokumenty potwierdzające współpracę z dostawcami i podwykonawcami.

10. ZASOBY I KOMPETENCJE

10.1. Szkolenia

- 10.1.1. Organizacja identyfikuje potrzeby szkoleniowe pracowników, określa rodzaje szkoleń oraz zasady ich przeprowadzania.
- 10.1.2. Osoby pracujące w organizacji mają kwalifikacje odpowiednie do wykonywanych zadań oraz certyfikaty/zaświadczenia to potwierdzające.
- 10.1.3. Pracownicy regularnie uczestniczą w szkoleniach podnoszących kwalifikacje.
- 10.1.4. Szkolenia i programy informowania pracowników prowadzone są w sposób udokumentowany.
- 10.1.5. Przed przystąpieniem do pracy pracownicy mają obowiązek odbyć szkolenie podstawowe z zakresu bezpieczeństwa prowadzonych usług.

10.2. Świadomość pracowników

- 10.2.1. Osoby pracujące w organizacji przestrzegają zasad higieny osobistej, dbają o przestrzeganie wewnętrznych zasad dotyczących jakości i bezpieczeństwa świadczonych usług.
- 10.2.2. Pracownicy są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania działań niepożądanych i mają wiedzę na temat procedur postępowania w takich sytuacjach.
- 10.2.3. Pracownicy mają świadomość zagrożeń rozprzestrzeniania się zakażeń oraz znajomość czynników ryzyka występujących w swoim środowisku pracy.
- 10.2.4. Pracownicy dbają o porządek na stanowisku pracy, a wykonywane przez nich czynności są zgodne z wewnętrznymi instrukcjami i procedurami.

11. AUDYTY I KONTROLE

11.1. Audyty wewnętrzne

Organizacja, zgodnie z wewnętrznym programem audytów, minimum raz na rok przeprowadza audyt wewnętrzny na zgodność z wymaganiami standardu EQS Beauty.

Audyt powinien obejmować weryfikację takich aspektów jak:

- a) spełnienie wymagań standardu EQS Beauty,
- b) rozumienie przez pracowników wymagań standardu EQS Beauty,
- c) zweryfikowanie, czy procedury i instrukcje wewnętrzne są skuteczne, a w przypadku jakichkolwiek zmian systematycznie aktualizowane,
- d) sprawdzenie, czy działania po poprzednich audytach (wewnętrznych i zewnętrznych) zostały podjęte i pozytywnie oceniono ich skuteczność.

11.2. Niezgodności i działania poaudytowe

11.2.1. Organizacja podejmuje działania naprawcze najszybciej, jak to możliwe. Wdrażane działania są odpowiednio dokumentowane:

- a) dokładny opis niezgodności/zagrożenia wraz z analizą przyczyn,
- b) proponowane działania korygujące/zapobiegawcze,
- c) ustalony termin realizacji działań,
- d) ocena skuteczności podjętych działań.

12. DOKUMENTACJA

12.1. Wymagania dotyczące dokumentacji

12.1.1. W organizacji obowiązują jasne i czytelne instrukcje/procedury bezpieczeństwa i higieny opisujące szczegółowo zasady dezynfekcji, sterylizacji narzędzi, postępowanie z odpadami medycznymi oraz inne aspekty związane z bezpieczeństwem pracy.

12.1.2. Każdy zabieg jest przeprowadzany według ściśle określonych procedur/instrukcji.

12.1.3. Klient ma prawo do złożenia reklamacji, a organizacja ma procedurę umożliwiającą jej rozpatrzenie.

12.1.4. Organizacja prowadzi rejestr klientów zawierający ich dane personalne, historię wizyt, wykonane zabiegi i stosowane produkty.

- 12.1.5.** Organizacja daje możliwość wypełniania kart konsultacyjnych, w których klient opisuje swoje oczekiwania, problemy skórne, alergie i inne istotne informacje.
- 12.1.6.** Dokumentacja musi być:
- a) aktualna – na bieżąco aktualizowana, uwzględniająca wszelkie zmiany w procesach/składach/obowiązujących przepisach;
 - b) dostępna dla wszystkich pracowników;
 - c) czytelna – sporządzona w sposób przejrzysty i zrozumiały;
 - d) zgodna z przepisami – powinna spełniać wymagania obowiązujących przepisów prawa,
 - e) odpowiednio zabezpieczona w przypadku poufnych treści;
 - f) archiwizowana – przez okres określony w przepisach prawa lub wewnętrznych procedurach firmy.
- 12.1.7.** Dokumentacja prowadzona przez organizację powinna być zgodna z obowiązującym stanem faktycznym.

ECC Europejskie Centrum Certyfikacji sp. z o.o.

ul. Polska 15
60-595 Poznań

tel. +48 667 555 047
e-mail: biuro@e-c-c.pl
www.e-c-c.pl

Standard
EQS Beauty

