



Verifizierung für reine Lizenznehmer

Standardverfahren

Gültig ab: 01/08/2025

Verteiler: Extern

Certifier for



FAIRTRADE
INTERNATIONAL



Inhaltsverzeichnis

1	Zweck und Anwendungsbereich	3
2	Geltungsbereich	3
3	Definitionen.....	3
4	Umfang der reinen Lizenznehmerverifizierung	3
5	Gebühren	4
6	Verfahren.....	4
6.1	Registrierung.....	4
6.2	Häufigkeit der Audits	4
6.3	Audit- und Verifizierungsverfahren	5
6.3.1	Terminplanung und Vorbereitung des Audits	5
6.3.2	Durchführung des Audits.....	5
6.3.3	Abschlussbesprechung	5
6.3.4	Evaluierung und Verifizierung	6
6.4	Sanktionen.....	7
7	Konformitätskriterien	7
8	Recht auf Einspruch.....	7
9	Offizielle FLOCERT Sprachen und Übersetzungen bei Audits.....	8
10	Referenzunterlagen	9



1 Zweck und Anwendungsbereich

In diesem Dokument werden das Verifizierungsprogramm für reine Lizenznehmer (vgl. Definition) beschrieben. Es enthält Regeln und Grundsätze wie den Umfang der Verifizierung, den Verifizierungszyklus, das Konzept der Konformitätskriterien und die Gründe für etwaige Sanktionen. Darüber hinaus bietet es einen Überblick über den Audit- und Verifizierungsprozess.

2 Geltungsbereich

Dieses Standardverfahren gilt für alle an der reinen Lizenznehmerverifizierung beteiligten Parteien, unter anderem für FLOCERT-Mitarbeiter und -Auditoren sowie für Kunden, die reine Lizenznehmer sind.

3 Definitionen

Reiner Lizenznehmer: Händler, die fertige Fairtrade-Produkte kaufen und verkaufen und einen Lizenzvertrag mit einer nationalen Fairtrade-Organisation (NFO) abgeschlossen haben. Sie fallen nicht in den Anwendungsbereich der Fairtrade-Zertifizierung.

Reine Lizenznehmer, die gemäß ihrer Lizenzvereinbarung mit ihrem NFO von FLOCERT geprüft werden müssen, müssen sich bei FLOCERT für den Verifizierungsprogramm für reine Lizenznehmer registrieren (siehe Kapitel Registrierung).

4 Umfang der reinen Lizenznehmerverifizierung

Reine Lizenznehmer, die Fertigprodukte mit dem Fairtrade-Siegel kaufen, fallen nicht in den Geltungsbereich des Fairtrade-Händlerstandards, d. h. sie können keine Fairtrade-Zertifizierung beantragen und kein Fairtrade-Zertifikat besitzen.

Die Verifizierung der reinen Lizenznehmer wurde entwickelt, um Themen zu bewerten, die für solche Lizenznehmer relevant sind, wie z. B. Einzelheiten im Zusammenhang mit den Lizenzgebühren und einige Aspekte, die im Fairtrade-Händlerstandard angesprochen werden.

Reine Lizenznehmer können von ihrer jeweiligen NFO in der Lizenzvereinbarung aufgefordert werden, sich für die reine Lizenznehmerverifizierung anzumelden.

Verifizierte Kunden von FLOCERT haben die folgenden Vorteile:

1. Zugang zu FairMonitor, einem Tool, mit dem man den Zertifizierungsstatus von Handelspartnern überprüfen kann.
2. Darstellung als Fairtrade-Händler im Webportal der Intact Platform mit einem für andere Kunden sichtbaren Verifizierungsstatus.
3. Möglichkeit, zu behaupten, dass die gesamte Handelskette, einschließlich des Lizenznehmers, Fairtrade-zertifiziert/verifiziert ist.

Die Verifizierung umfasst ein Audit vor Ort, bei dem folgende Punkte überprüft werden:

- Zahlung von Lizenzgebühren,
- Zulassung von Fairtrade-Produkten,
- Zusammensetzung von Fairtrade-Produkten,
- Fairtrade-Einkäufe bei zertifizierten Händlern,
- das Produktionskapitel des Fairtrade-Händlerstandards.

Einzelheiten zu den oben genannten Themen (mit Ausnahme der Zahlung von Lizenzgebühren) finden Sie im Fairtrade Trader Standard: <https://www.fairtrade.net/standards/our-standards/trade-standard.html>



FLOCERT hat keinen direkten Zugriff auf die CONNECT-Software. Es liegt in der Verantwortung des reinen Lizenznehmer-Kundens, den Auditoren während des Audits Nachweise für Themen im Zusammenhang mit CONNECT zu erbringen (Freigabe von Druckvorlagen,...).

5 Gebühren

Registrierungsgebühr	612 Euro	
Einmalige Verifizierungsgebühr im ersten Jahr	1895 Euro	
Jährliche Verifizierungsgebühr	Reiner Lizenznehmer der Kategorie 1 (Lizenzgebühr über 15.000 Euro pro Jahr)	Reiner Lizenznehmer der Kategorie 2 (Lizenzgebühr unter 15.000 Euro pro Jahr)
	1895 Euro	633 Euro

Kunden, die deregistriert wurden und sich innerhalb von 12 Monaten wieder registrieren lassen, wird nicht die Registrierungsgebühr, sondern eine Verwaltungsgebühr von 300 EUR berechnet.

6 Verfahren

6.1 Registrierung

1. Reine Lizenznehmer müssen sich für das Verifizierungsprogramm bei FLOCERT registrieren. Das Anmeldeformular CERT Pure Licensee Registration Form FO muss ausgefüllt und unterschrieben an die angegebene E-Mail-Adresse geschickt werden, zusammen mit den im Formular aufgeführten erforderlichen Dokumenten: Erste und letzte Seite des Lizenzvertrags mit einer nationalen Fairtrade-Organisation bzw. mit Fairtrade International oder eine E-Mail von einer dieser Organisationen, aus der hervorgeht, dass die Organisation ein Lizenznehmer wird..
2. Unterzeichnete FLOCERT-Verifizierungsvereinbarung
3. Handelsregisterauszug (Unterlagen zum Nachweis der rechtsgültigen Eintragung Ihres Unternehmens)
4. Zahlungsbeleg für die Registrierungsgebühr

Sobald die Unterlagen vollständig vorliegen, , schickt FLOCERT eine Bestätigung an den Kunden.

Falls die Registrierungsgebühr bezahlt ist, jedoch nicht alle erforderlichen Unterlagen eingereicht sind, erhält FLOCERT den Registrierungsantrag maximal zwölf Monate lang aufrecht. Danach wird die Registrierung als abgebrochen betrachtet. Falls der Lizenznehmernach diesen zwölf Monaten einen erneuten Antrag auf Fairtrade-Verifizierung stellen möchte, müsste er das gesamte Registrierungsverfahren noch einmal durchlaufen.

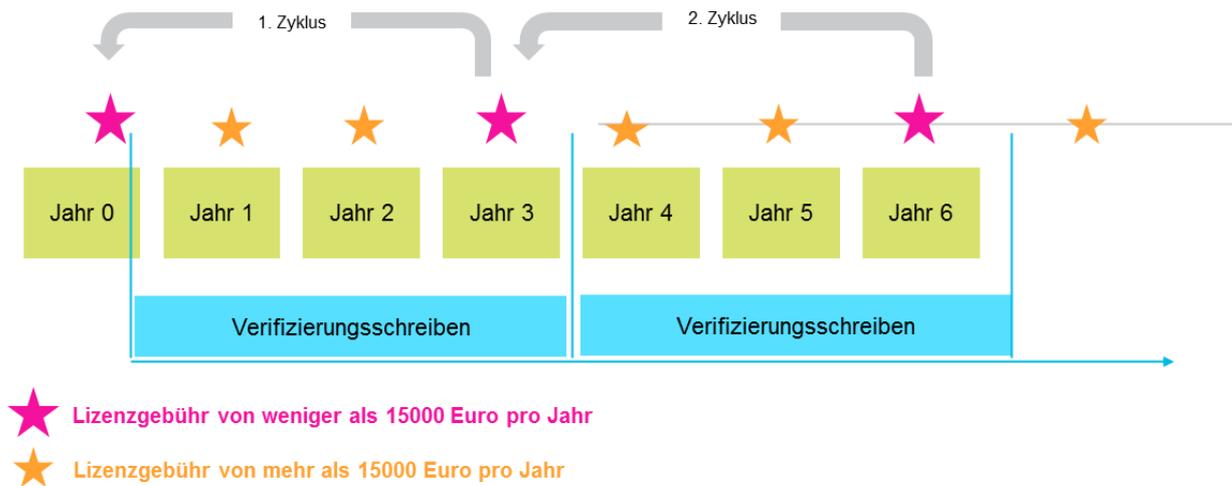
Nach Abschluss des Registrierungsverfahrens wird eine Gebühr für die einmalige Verifizierungsgebühr im ersten Jahr erhoben. Der Kunde wird innerhalb von 9 Monaten nach Zahlung der Anmeldegebühr und der Erstverifizierungsgebühr geprüft.

Nach Zahlung der Erstgebühr wird in den Folgejahren eine jährliche Verifizierungsgebühr erhoben, und zwar immer im selben Monat des Jahres.

6.2 Häufigkeit der Audits

Reine Lizenznehmer der Kategorie 1 (Lizenzgebühr über 15.000 Euro) werden jährlich, Kunden der Kategorie 2 (Lizenzgebühr unter 15.000 Euro) alle drei Jahre geprüft.

FLOCERT wird sich jährlich mit den zuständigen nationalen Fairtrade-Organisationen in Verbindung setzen, um die Höhe der Lizenzgebühren und die richtige Kundenkategorisierung zu bestätigen. Sollte ein Kunde die Kategorie wechseln, wird FLOCERT die Gebührenhöhe und die Auditplanung anpassen.



6.3 Audit- und Verifizierungsverfahren

6.3.1 Terminplanung und Vorbereitung des Audits

Vor jeder Verifizierung stellt der zuständige Analyst dem beauftragten Auditor die Aufgabenbeschreibung (Terms of Reference, ToR) zur Verfügung, in der der Umfang der Verifizierung festgelegt ist. Der beauftragte Auditor wird den Kunden kontaktieren, um einen geeigneten Audittermin zu vereinbaren. Wenn nach drei Versuchen kein Termin vereinbart werden kann, wird dieser von FLOCERT festgelegt. Zu diesem Zeitpunkt erhält der Kunde auch Informationen über etwaige Beobachter, die den Auditor möglicherweise begleiten.

Nach der Vereinbarung des Audittermins schickt der Auditor dem Kunden alle wichtigen Informationen, die der Kunde zur Vorbereitung auf das Audit benötigt.

Die Audits werden immer rechtzeitig angekündigt (keine unangekündigten Audits).

In den folgenden Fällen muss der Kunde eine Stornogebühr zahlen:

- Stornierung oder Verschiebung eines Audits durch einen Kunden weniger als 10 Kalendertage vor dem zwischen dem Auditor und dem Kunden vereinbarten Audit-Termin. Die entsprechende Gebühr entspricht der Höhe der Erst-/Jahresverifizierungsgebühr und ist vor dem Termin des nächsten Audits zu entrichten.
- Stornierung oder Verschiebung eines Audits durch einen Kunden 30 bis 10 Kalendertage vor dem Auditdatum in gegenseitigem Einvernehmen zwischen Auditor und Kunde. Die entsprechende Gebühr beträgt 50 % des Betrags der Erst-/Jahresverifizierungsgebühr und muss vor dem Datum des nächsten Audits bezahlt werden.

Im Falle von höherer Gewalt entscheidet FLOCERT, ob die Umstände eine Absage des Audits rechtfertigen. Wenn dies der Fall ist, braucht der Kunde keine Stornogebühr zu zahlen.

6.3.2 Durchführung des Audits

Der Kunde ist verpflichtet, alle Anstrengungen zu unternehmen und die erforderlichen Informationen bereitzustellen, um nachzuweisen, dass er die Anforderungen des Prüfprogramms erfüllt. Während des Audits, evaluiert der Auditor, wie gut der Kunde die Konformitätskriterien von FLOCERT einhält (vgl. CERT Pure Licensee Checklist FO). Der Kunde kann sich auch an der Online-Checkliste der für das bevorstehende Audit relevanten Compliance-Kriterien orientieren, die er in seinem Intact Platform-Portal findet.

Das Filmen oder Aufzeichnen von Audits ist ohne vorherige Genehmigung durch FLOCERT und den/die Auditor(en) nicht gestattet.

6.3.3 Abschlussbesprechung



Der Auditor verfasst einen Abschlussbericht und legt alle festgestellten Abweichungen bei der Abschlussbesprechung vor, die am Ende des Audits stattfindet.

Der Kunde kann bei der Abschlussbesprechung dann entweder Korrekturmaßnahmen zur Beseitigung der festgestellten Abweichungen vorschlagen oder abwarten, bis der FLOCERT-Analyst diese nach dem Audit einfordert.

Der Auditor wird dem Kunden keine Ratschläge geben, wie er die festgestellten Abweichungen zu erfüllen hat, er kann jedoch die Anforderungen erläutern und praktische, allgemeine Beispiele für die Einhaltung der Anforderungen geben. Die vom Kunden während der Abschlussbesprechung vorgeschlagenen Korrekturmaßnahmen dürfen nicht geändert werden, es sei denn, FLOCERT fordert dies im Laufe des Evaluierungsprozesses an. FLOCERT kann die vorgeschlagenen Korrekturmaßnahmen ablehnen, wenn es sie für die Beseitigung der festgestellten Abweichungen als ungeeignet erachtet.

6.3.4 Evaluierung und Verifizierung

Nach Eingang der Auditergebnisse wertet der zuständige Analyst den Auditergebnisse und die zugehörigen Dokumente aus und führt den Kunden durch den Prozess der Behebung von Abweichungen. Der Analyst hat das Recht, vom Auditor festgestellte Abweichungen zu ändern, zu bestätigen oder zu löschen.

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über den Evaluierungsablauf und die entsprechenden Fristen.

Fristen für den Evaluierungsablauf	
	Audit ist abgeschlossen
14 Tage	Auditor schickt den Auditbericht an FLOCERT
2 Monate	Analyst bewertet Abweichungen und fordert Korrekturmaßnahmen ¹ (wenn diese nicht während der Abschlussbesprechung des Audits vorgeschlagen wurden)
1 Monat	Der Kunde schickt Vorschläge für Korrekturmaßnahmen an FLOCERT (wenn diese nicht während der Abschlussbesprechung des Audits vorgeschlagen wurden)
14 Tage	FLOCERT evaluiert die vorgeschlagenen Korrekturmaßnahmen und fordert, je nach Art der Abweichungen, objektive Nachweise ² an
45 Tage	Der Kunde schickt die objektiven Nachweise an FLOCERT.
1 Monat	FLOCERT evaluiert die objektiven Nachweise und schickt dem Kunden den Verifizierungsbescheid.

Der Kunde kann die Nachweise gern vor Ablauf der Frist einreichen, das ist sogar wünschenswert. Dabei ist jedoch zu beachten, dass FLOCERT erst nach Fristablauf mit der Evaluierung beginnen kann. Nicht

¹ Korrekturmaßnahmen (KM) sind vom Kunden vorgeschlagene Maßnahmen, mit denen die Umstände verändert werden sollen, die nicht den Fairtrade-Anforderungen entsprechen und zu einer Abweichung geführt haben.

² Objektive Nachweise (ON) sind vom Kunden vorgelegte Nachweise, die belegen, dass Korrekturmaßnahmen umgesetzt wurden und die Umstände, die zu der Abweichung geführt haben, beigelegt wurden.

vollständig eingereichte Nachweise können Verzögerungen im Ablauf oder Sanktionen ziehen (vgl. Kapitel Sanktionen).

Kunden, die nicht in der Lage sind, die Korrekturmaßnahmen vorzuschlagen oder die geforderten objektiven Nachweise innerhalb der festgelegten Frist zu übermitteln, sollten sich mit dem zuständigen Analysten in Verbindung setzen, um eine Lösung zu besprechen.

Sobald FLOCERT mit der vom Kunden nachgewiesenen Konformität (einschließlich der Korrektur festgestellter Abweichungen) hinreichend zufrieden ist, stellt es dem Kunden ein Bestätigungsschreiben zu.

6.4 Sanktionen

FLOCERT kann nach sorgfältiger Prüfung, ob die Einhaltung der Vorschriften durch den Kunden insgesamt ausreichend ist, entscheiden, Sanktionen zu verhängen. FLOCERT wird dabei die folgenden Aspekte berücksichtigen:

- Nichtvorlage von Korrekturmaßnahmen oder objektiven Nachweisen innerhalb der oben genannten Fristen: In diesem Fall wird der Verifizierungsstatus im Intact Platform Webportal auf „verified – actions pending“ ("verifiziert - Maßnahmen ausstehend") gesetzt.

- Wenn die Korrekturmaßnahmen oder objektiven Nachweise nicht innerhalb eines Monats nach der oben beschriebenen Statusänderung vorgelegt werden, beendet FLOCERT den Verifizierungsvertrag und der öffentliche Status des Kunden wird auf „deregistered“ ("deregistriert") gesetzt.

Falls eine Sanktion verhängt wird, wird dies dem Kunden in einer offiziellen Mitteilung mitgeteilt.

Die Nichtzahlung der Verifizierungsgebühren kann zu einer Vertragskündigung und folglich zur De-Registrierung des Kunden führen.

7 Konformitätskriterien

Die Konformitätskriterien werden von FLOCERT aufgestellt, um die Anforderungen des Fairtrade-Standards oder des Programms in überprüfbare Kontrollpunkte umzusetzen. Diese werden während des Zertifizierungs-/Verifizierungsprozesses bewertet, um die Übereinstimmung mit dem jeweiligen System festzustellen. Die Listen der Konformitätskriterien werden hier veröffentlicht: <https://www.flocert.net/pure-licensee-scheme/>

Die Abweichung von einem Konformitätskriterium wird als Abweichung von der entsprechenden Anforderung verstanden.

Anwendbarkeit

Einschränkungen der Anwendbarkeit eines CC werden am Anfang eines CC-Textes in Klammern dokumentiert. Zum Beispiel eine Anforderung, die nur für Kunden gilt, die mit einem bestimmten Produkt handeln - angegeben als: "(Seed Cotton)"

Ranks

Konformitätskriterien haben in der Regel 5 Stufen der Konformität (Ranks), die von 1 bis 5 nummeriert sind, wobei 1 für völlige Abweichung und 5 für beste Praktiken steht. Die Ranks 1 und 2 bedeuten Abweichung, während die Ränge 3 bis 5 Konformität bedeuten. Es ist zu beachten, dass einige Konformitätskriterien nicht alle 5 Stufen der Konformität aufweisen, sondern nur "Nein" (Abweichung) und "Ja" (Konformität) als mögliche Antworten haben.

8 Recht auf Einspruch

Falls der Kunde mit einem Evaluierungs- oder Verifizierungsbeschluss von FLOCERT nicht einverstanden sein soll, kann er Einspruch dagegen einlegen oder um eine Überprüfung bitten (vgl. CAAppealReview SOP).



9 Offizielle FLOCERT Sprachen und Übersetzungen bei Audits

FLOCERT arbeitet in den folgenden 5 Sprachen: Englisch, Spanisch, Französisch, Portugiesisch und Deutsch.

Das bedeutet, dass der Großteil des Kundendienstes und der Dokumentation in mindestens diesen 5 Sprachen angeboten wird. Die englische Version hat Vorrang vor der übersetzten Version, falls es zu Auslegungskonflikten zwischen übersetzten Dokumenten kommt.

Audits werden auch in den 5 oben genannten Sprachen angeboten, wobei der jeweilige Auditor die in dem Land, in dem das Audit stattfindet, am meisten verbreitete Sprache spricht, aber nicht unbedingt alle 5 offiziellen FLOCERT-Sprachen fließend beherrscht. Im Falle von Auslegungskonflikten zwischen übersetzten Dokumenten ist Englisch als Hauptsprache zu verwenden.

Die Auditoren werden im Schreiben zur Auditvorbereitung immer ihre jeweiligen Sprachkenntnisse angeben.

Eine Sprachbarriere besteht, wenn:

1. die Unterlagen des Kunden nicht in (1) der Auditsprache(n) abgefasst sind;
2. ein Teil der Mitarbeiter des Kunden keine der Auditsprachen spricht.

Es ist die Pflicht des Kunden, festzustellen, ob eine Sprachbarriere besteht.

Wenn eine Sprachbarriere besteht, sind die Kunden dafür verantwortlich, dass die erforderlichen Übersetzungen bereitgestellt werden. Werden die Übersetzungsanforderungen nicht erfüllt, wird dies als fehlender Zugang zu den erforderlichen Informationen interpretiert und kann Folgen für die Verifizierung des Kunden haben.

Die Übersetzungsanforderungen lauten wie folgt:

- **Dokumente:** Wenn die Auditdokumentation nicht in (einer der) 5 FLOCERT Sprachen verfasst ist, muss der Kunde sicherstellen, dass die für ein Audit erforderliche und im Schreiben zur Auditvorbereitung angegebene Grundlegende Dokumentation genau und wahrheitsgemäß übersetzt wird und für das Audit zur Verfügung steht. Alle anderen Unterlagen können während des Audits vor Ort übersetzt werden.
- **Interviews in der Zentrale:** Wenn der/die in der Auditagenda (gemäß Schreiben zur Auditvorbereitung) genannte(n) Teilnehmer des Kunden die Auditsprache(n) nicht spricht/sprechen, muss der Kunde dafür sorgen, dass mehrere Mitarbeiter derselben Berufskategorie für die Übersetzung zur Verfügung stehen, so dass der Auditor einen Übersetzer unter ihnen auswählen kann. Stehen keine Mitarbeiter derselben Berufsgruppe zur Verfügung, die die Prüfungssprache(n) sprechen, muss der Kunde sicherstellen, dass ein unabhängiger Dritter als Übersetzer/Dolmetscher anwesend ist.

Generell müssen alle Übersetzungen genau und wahrheitsgetreu sein, und der Auditor muss bei allen die Wahl zwischen mehreren zufriedenstellenden Übersetzern haben, um den Übersetzer gegebenenfalls wechseln zu können. Stehen keine zufriedenstellenden Übersetzer zur Verfügung (siehe nachstehende Definition) und/oder liegen keine genauen und wahrheitsgemäßen Übersetzungen vor, muss der Auditor den Auditprozess abbrechen, was zu einer Sanktion führen kann (siehe Kapitel „Sanktionen“ oben).

Um zu beurteilen, ob ein Übersetzer zufriedenstellend ist, wird der Auditor die folgenden Richtlinien anwenden:



Befähigung:

- Beherrscht die Person, die als Übersetzer fungiert, beide Sprachen ausreichend?
- Ist sich die als Übersetzer tätige Person der erwarteten Rolle eines Übersetzers bewusst? (d. h. Übersetzung der genauen Worte des Befragten ohne Abänderung)

Unparteilichkeit:

- Besteht ein potenzieller Interessenkonflikt, der dazu führen könnte, dass der Übersetzer ein Interesse daran hat, den Inhalt des Gesagten zu verändern?
- Für Drittübersetzer: Gibt es Anzeichen dafür, dass der Übersetzer vom Auftraggeber Anweisungen erhalten hat, den Inhalt der Übersetzung zu verändern?

Voreingenommenheit/Vorurteil:

- Zeigt der Übersetzer eine Voreingenommenheit/Vorurteil gegenüber dem Befragten, die den Inhalt der Übersetzung verändern könnte, auch wenn dies nicht beabsichtigt ist?

10 Referenzunterlagen

- [Checkliste für reine Lizenznehmer](#)
- [Fairtrade Standards](#)
- [CERT Pure Licensee Registration Form FO](#)
- Pure Licensee Verification Contract