

Kurze Einführung: Schritte zur Bio-Zertifizierung

(Diese Zusammenfassung gilt für alle Bio-Zertifizierungsprogramme, mit denen CERES arbeitet. In einigen Fällen sind zusätzliche Anforderungen in spezifischen Dokumenten für das jeweilige Programm definiert)

*Schritte, die mit einem Sternchen gekennzeichnet sind, sind nur in den angegebenen Fällen anwendbar!

	Verfahren	Antragsteller oder Kunde	CERES
1	Anfrage	Üblicherweise stellen Antragsteller eine erste allgemeine Anfrage, in der sie sich über Anforderungen, Verfahren, Preise für die Zertifizierung informieren	Der Antragsteller erhält von CERES ein erstes Informationspaket, per E-Mail, Post oder Fax, oft kombiniert mit individuellen Zusatzinformationen per Telefon. Dieses Paket umfasst: <ul style="list-style-type: none"> • das vorliegende Dokument, • ein Firmenprofil, • eine kurze Information über die Anforderungen im jeweiligen Bereich (z.B. Pflanzenbau, Imkerei, Wildsammlung, Verarbeitung), • und ein Anmeldeformular
2	Formaler Antrag	Kunde füllt Antragsformular aus	CERES prüft den Antrag. Falls wir den angeforderten Dienst anbieten können, wird der Antrag genehmigt.
3	Angebot		Basierend auf unseren Tagessätzen und der Größe der zu zertifizierenden Einheit berechnen wir die Zertifizierungsgebühren. Wir unterbreiten dem Antragsteller ein schriftliches Angebot. Normalerweise handelt es sich dabei um eine Pauschalgebühr, d. h. der Antragsteller weiß definitiv, wie viel das Verfahren kosten wird, unabhängig davon, wie lange der Inspektor im Betrieb bleibt. Wie von NOP gefordert, geben wir auch einen ungefähren Kostenvorschlag für die Reisekosten ab. Bei anderen Zertifizierungsprogrammen sind die Kosten für Reise und Unterkunft in der Regel nicht im Angebot enthalten. Zusammen mit dem Angebot unterbreiten wir einen Zertifizierungsvertrag.
4	Vertrag	Nachdem sich der Antragsteller und CERES über die Gebühren geeinigt haben, unterzeichnet der Antragsteller den Vertrag. Damit verpflichtet er sich, die Bio-Standards zu erfüllen.	CERES sendet den Vertrag, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Nutzungsbedingungen für Online-Tools. Der Kunde unterzeichnet den Vertrag. CERES sendet eine gegengezeichnete Kopie des Vertrages zurück.
5	Vorauszahlung	Der Kunde zahlt die vereinbarte Anzahlung.	CERES legt dem Kunden ein zweites Informationspaket vor, das u. a. Folgendes enthält <ul style="list-style-type: none"> • relevante CERES-Richtlinien, • relevante Normen, • Standard-Prüfprogramm(e) • den Bio-Managementplan (OMP – organic management plan)

	Verfahren	Antragsteller oder Kunde	CERES
6	Ausarbeitung des OMP	Der Kunde füllt den ökologischen Managementplan (OMP) aus. Die Durchsicht des OMP ist auch hilfreich, um eventuelle Verstöße zu erkennen und zu korrigieren. Kunden, die bereits von anderen Zertifizierern zertifiziert wurden, sind verpflichtet, zusammen mit ihrem OMP alle Mitteilungen über Nichtkonformitäten oder Verweigerungen des vorherigen Zertifizierers sowie Nachweise über die Korrektur der Nichtkonformitäten einzureichen.	
7	OMP Rückblick		CERES überprüft den OMP und informiert den Kunden über das Ergebnis dieser Überprüfung. Dieser Schritt ist wesentlich für die NOP-Zertifizierung, nicht für andere Bio-Zertifizierungsprogramme.
8	Abhilfemaßnahmen	*Wenn bei der Überprüfung des OMP Nichtkonformitäten festgestellt werden, sollten diese noch vor der ersten Inspektion korrigiert werden. Beispiel: Etablierung eines klaren Trennsystems zwischen ökologischen und konventionellen Produkten in den Verarbeitungsbetrieben.	
9	Terminierung der Inspektion	Inspektor und Kunde vereinbaren einen Termin für die Inspektion. Bei Vorliegen plausibler Gründe hat der Auftraggeber das Recht, einen Inspektor abzulehnen und CERES zu bitten, eine andere Person zu beauftragen.	
10	Inspektion	Die verantwortlichen Personen müssen anwesend sein, Aufzeichnungen müssen erstellt werden. Der Inspektionsbericht wird vom Auftraggeber oder einem bevollmächtigten Vertreter unterzeichnet.	Der Inspektor prüft, ob der Managementplan mit der Realität übereinstimmt, und identifiziert etwaige Feststellungen
11	Inspektionsbericht		Unmittelbar nach der Inspektion schließt der Inspektor seinen Bericht ab und reicht ihn bei der CERES-Zentrale ein.
12	Evaluierung	Der Kunde erhält eine Kopie des Inspektionsberichts. Der Kunde schlägt Korrekturmaßnahmen für festgestellte Nichtkonformitäten vor.	Der Bericht wird vom zuständigen Evaluierungsbeauftragten geprüft. *Oft müssen zusätzliche Fragen mit dem Prüfer geklärt werden. *Wenn Nichtkonformitäten gefunden werden, müssen diese normalerweise korrigiert werden, bevor ein Zertifikat ausgestellt werden kann.
13	Schlussrechnung	Zahlung des Restbetrages laut Angebot, zuzüglich Reisekosten.	Stellt die Rechnung aus

	Verfahren	Antragsteller oder Kunde	CERES	
14	Zertifizierungsentscheidung		CERES trifft die Zertifizierungsentscheidung, normalerweise innerhalb von 4 Wochen nach der Inspektion, maximal 6 Wochen. Grundsätzlich gibt es drei Möglichkeiten:	
			a) Kunde hält die Norm ein	Zertifikat wird ausgestellt und an den Client gesendet
		Der Kunde korrigiert die Nichtkonformitäten und sendet den Nachweis an CERES	b) Der Kunde hat Nichtkonformitäten, die korrigiert werden müssen. Dazu können fehlende Dokumente oder wesentlichere Dinge gehören.	CERES stellt eine Notice of Noncompliance aus. Das Zertifikat wird ausgestellt, sobald CERES einen Nachweis über die Korrektur der Nichtkonformitäten hat (in einigen Fällen kann dies eine zusätzliche Inspektion erfordern).
			c) Der Kunde hat wesentliche Verstöße, die nicht kurzfristig behoben werden können	CERES stellt ein Schreiben zur Verweigerung der Zertifizierung aus.
		Für Bulgarien: Zertifikatserteilung nach Erhalt der endgültigen Erntemengen, spätestens jedoch bis zum 31.10. des laufenden Jahres für landwirtschaftliche und viehhaltende Betriebe bzw. bis zum 31.12. für Verarbeitungs-, Handels- und Wildsammelbetriebe.		

Bitte denken Sie daran, dass CERES zusätzlich zu diesem Routineverfahren jederzeit unangekündigte Inspektionen durchführen kann. Die Kunden für unangekündigte Inspektionen können risikobasiert oder zufällig ausgewählt werden. Da die Durchführung solcher unangekündigten Inspektionen für CERES obligatorisch ist, werden die Kosten dem Kunden in Rechnung gestellt.

Dieser ganze Vorgang ist scheinbar sehr lang und kompliziert. Dennoch finden viele Schritte, die hier nacheinander vorgestellt werden, in Wirklichkeit oft gleichzeitig statt. Kunden können zur **Beschleunigung** beitragen, indem sie:

- pünktlich zahlen
- sofortiges und sorgfältiges Ausfüllen der notwendigen Formulare, Verträge etc.
- sofortige Umsetzung notwendiger Korrekturmaßnahmen

Zu den speziellen Anforderungen der JAS-Zertifizierung (für den japanischen Bio-Markt) bzw. der **NOP-Zertifizierung** (für den US-Bio-Markt) beachten Sie bitte unsere Dokumente "Kurzinfor JAS" (3-2-11), bzw. "Kurzinfor NOP" (3-2-10).

Bitte beachten Sie, dass Unternehmen **außerhalb der Europäischen Union** nach der Ausstellung des Zertifikats für jede Lieferung von Bio-Produkten in den EU-Bio-Markt eine Transaktionsbescheinigung (auch "Kontrollbescheinigung" genannt) einholen müssen. Dieses wird von CERES ausgestellt (Bitte beachten Sie unsere "Kurzinfor Import", 3-2-8)

 CERES	3-1-1-1_DE Inf	Schritte zur Bio-Zertifizierung	v 28.11.2022	4/4
--	----------------	---------------------------------	--------------	-----

Während des gesamten Prozesses von der Beantragung bis zur Zertifizierung und der jährlichen Erneuerung hat der Kunde das Recht, Beschwerden oder Einsprüche bei CERES einzureichen. Diese werden gemäß den internen Regeln von CERES und der jeweiligen Norm behandelt und der Kunde wird über das Ergebnis der Beschwerdeprüfung informiert.