



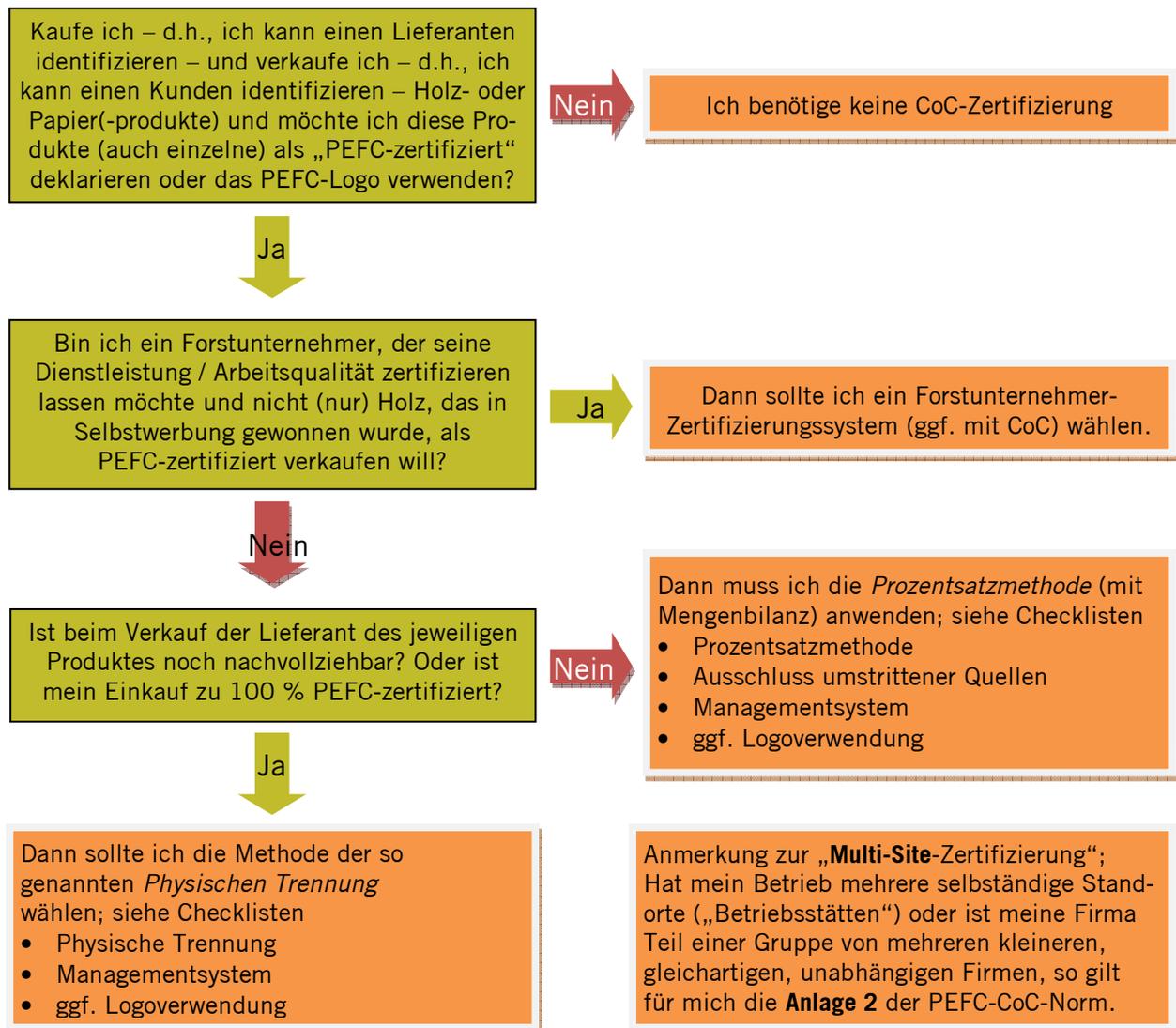
Leitfaden

für die Einführung eines Chain-of-Custody-Systems in Anhalt an die Anforderungen von PEFC.

Vorbemerkung

Ein Unternehmen kann nur dann Produkte mit einer PEFC-Aussage vermarkten, wenn es zertifiziert ist. Sinn und Zweck einer solchen Zertifizierung der Handelskette (Chain of Custody, CoC) ist der Nachweis, dass der zertifizierte Betrieb maximal den Anteil als „PEFC-zertifiziert“ vermarktet, der als „PEFC-zertifiziert“ eingekauft wurde. Dies gilt auch für „PEFC kontrollierte Quellen“.

Entscheidungsbaum



Dieser Leitfaden wurde erstellt und herausgegeben von der Geschäftsstelle von PEFC Deutschland e.V.

(Stand: August 2013)



Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	1
Entscheidungsbaum	1
Inhaltsverzeichnis.....	2
Hinweise zu den Checklisten	3
CHECKLISTE Identifizierung des Wareneingangs und der Lieferanten.....	3
CHECKLISTE System zur Sorgfaltspflicht.....	4
CHECKLISTE Physische Trennung	5
CHECKLISTE Prozentsatzmethode	5
CHECKLISTE Verkauf und Deklaration.....	7
CHECKLISTE Logoverwendung	7
CHECKLISTE Mindestanforderungen an das Managementsystem.....	8
Anhang.....	10
Anhang 1 – Ein- und Verkaufsliste (bei Physischer Trennung)	10
Anhang 2 – Einkaufsliste (bei Prozentsatzmethode)	10
Anhang 3 – Verkaufsliste (bei Prozentsatzmethode, Mengenguthaben)	10
Anhang 4 – Beispiele für die Berechnung des Mengenguthabens.....	11
Anhang 5 – Beispiel für ein prüffähiges Verhältnis (bei Mengenguthaben).....	11
Anhang 6 – Vertragszusatz zum System zur Sorgfaltspflicht	11
Anhang 7 – Lieferantenerklärung zum System zur Sorgfaltspflicht.....	11
Anhang 8 – Risikobewertung zum System zur Sorgfaltspflicht.....	12
Anhang 9 – Beschwerdemanagement.....	12
Anhang 10 – Vereinbarung mit Subunternehmern	12
Weiterführende Informationen.....	12



Hinweise zu den Checklisten

Frage	Entsprechende Checkliste	S.
Habe ich sichergestellt, dass mir ausreichende Informationen über jeden Wareneingang vorliegen?	s. Checkliste Identifizierung des Wareneingangs und der Lieferanten	3
Stelle ich sicher, dass keines der von mir eingekauften Holzprodukte aus umstrittenen Quellen stammt?	s. Checkliste System zur Sorgfaltspflicht	4
Habe ich mich für die Physische Trennung entschieden?	s. Checkliste Physische Trennung	5
Habe ich mich für die Prozentsatzmethode entschieden?	s. Checkliste Prozentsatzmethode	5
Möchte ich Ware als PEFC-zertifiziert deklariert verkaufen?	s. Checkliste Verkauf/Deklaration	7
Möchte ich das PEFC-Logo nutzen?	s. Checkliste Logoverwendung	7
Erfülle ich die Mindestanforderungen an das Managementsystem?	s. Checkliste Managementsystem	8

CHECKLISTE Identifizierung des Wareneingangs und der Lieferanten

Frage	Verweis (Kap. im CoC-Standard und/oder Anhang mit Beispielen)	✓
Ist jeder Lieferung ein Begleitdokument (z.B. Rechnung, Lieferschein o.ä.) zugeordnet, das folgende Angaben enthält: <ul style="list-style-type: none"> • Name des Empfängers • Name des Lieferanten • Art und Menge des Produktes • Datum oder Zeitraum • Zertifiziert: ja/nein; wenn ja, welcher Anteil (ggf. Prozentsatz erfragen!) und Zertifizierungsnachweis (Zertifikatsnummer) 	CoC-Standard Kap. 4.1	
Weiß ich, welche meiner Lieferanten zertifiziert sind?	CoC-Standard Kap. 4.2	
Liegt von jedem Lieferanten, der zertifizierte Ware geliefert hat, ein PEFC-Zertifikat (Waldbewirtschaftung/CoC) vor?	CoC-Standard Kap. 4.2.1	
Sind die Zertifikate meiner Lieferanten noch gültig (regelmäßige Überprüfung)?	CoC-Standard Kap. 4.2.2	
Habe ich mich auf den E-Mail-Verteiler für das monatlich aktualisierte Verzeichnis des PEFC-Sekretariats (Status der Zertifizierung in Deutschland , kurz „StatZert“) setzen lassen (Anfrage an info@pefc.de), damit ich die Zertifikatsgültigkeit von PEFC-zertifizierten deutschen Waldbesitzern und auch CoC-zertifizierten Betrieben überprüfen kann?	CoC-Standard Kap. 4.2.2	
Kaufe ich ausschließlich Material ein, zu dem CITES -Bescheinigungen vorliegen (Holz von gefährdeten Baumarten) und/oder kaufe ich ausschließlich Recycling-Material ein? Wenn ja: Das System zur Sorgfaltspflicht betrifft mich nicht.	CoC-Standard Kap. 5.1.2	
Wenn nein: Stelle ich sicher, dass keines der von mir eingekauften Holzprodukte aus umstrittenen Quellen stammt?	s. Checkliste System zur Sorgfaltspflicht	



CHECKLISTE System zur Sorgfaltspflicht

Das Risiko, dass Material aus umstrittenen Quellen beschafft wird, muss minimiert werden, so dass es vernachlässigbar ist. Das **System zur Sorgfaltspflicht** gilt nicht für Unternehmen, die ausschließlich Recyclingmaterial und/oder Material, für das CITES-Bescheinigungen vorliegen, einkaufen. Das Risiko kann als generell „vernachlässigbar“ eingestuft werden, wenn ausschließlich PEFC-zertifizierte Ware eingekauft wird oder ausschließlich Holz auf dem Stock gekauft wird.

Frage	Verweis (Kap. im CoC-Standard und/oder Anhang mit Beispielen)	✓
Habe ich sichergestellt, dass ich nicht gesperrte Holzrohstoffe aus von der UN oder EU- oder Länderregierungen sanktionierten Ländern einkaufe?	CoC-Standard Kap. 5.1.6	
Habe ich sichergestellt, dass ich kein so genanntes Konfliktholz einkaufe?	CoC-Standard Kap. 5.1.7	
Habe ich sichergestellt, dass ich keine Holzrohstoffe von genetisch veränderten Organismen einkaufe?	CoC-Standard Kap. 5.1.8	
Habe ich sichergestellt, dass ich keine Holzrohstoffe, die aus einer Waldumwandlung stammen, einkaufe?	CoC-Standard Kap. 5.1.9	
Liegen mir von jeder Lieferung folgende Informationen vor: <ul style="list-style-type: none"> • Produktart, ggf. Handelsname • Enthaltene Baumart(en) • Herkunftsland 	CoC-Standard Kap. 5.2.1	
Habe ich für jede Lieferung von nicht PEFC-zertifizierten Lieferanten eine Risikobewertung vorgenommen?	CoC-Standard Kap. 5.3 Beispiel siehe Anhang 8	
Habe ich auch für Lieferungen von PEFC-zertifizierten Lieferanten eine Risikobewertung vorgenommen, sofern begründete Bedenken oder Beschwerden vorliegen?	CoC-Standard Kap. 5.4	
Enthalten die Verträge mit Lieferanten, deren Lieferungen ansonsten als „mit signifikantem Risiko behaftet“ eingestuft werden müssten, entsprechende Vertragszusätze ?	CoC-Standard Kap. 5.5.1.1 Beispiel siehe Anhang 6	
Oder liegt von jedem Lieferanten, dessen Lieferungen ansonsten als „mit signifikantem Risiko behaftet“ eingestuft werden müssten, eine entsprechende Selbsterklärung zu umstrittenen Quellen vor?	CoC-Standard Kap. 5.5.1.1 Beispiel siehe Anhang 7	
Existiert - sofern Lieferungen mit signifikantem Risiko identifiziert wurden - ein entsprechendes Programm für den Umgang mit riskanten Lieferungen , das z.B. Kontrollen vor Ort vorsieht?	CoC-Standard Kap. 5.5	
Wird dieses Programm bei riskanten Lieferungen umgesetzt ?	CoC-Standard Kap. 5.5	

CHECKLISTE Physische Trennung

Bei der **Physischen Trennung** muss gewährleistet sein, dass Ware unterschiedlicher Herkunft in allen Phasen des Transports, der Produktion und des Vertriebs physisch voneinander getrennt ist. Die Physische Trennung wird als zu bevorzugende Option betrachtet (CoC-Standard Kap. 6.2.1.1) und sollte immer dann benutzt werden, wenn zertifizierte mit anderen Rohstoffen nicht vermischt werden.

Frage	Verweis (Kap. im CoC-Standard und/oder Anhang mit Beispielen)	✓
Wird das zertifizierte Material während der gesamten Produktion oder des Handelsprozesses getrennt gehalten oder ist klar identifizierbar?	CoC-Standard Kap. 6.2.1.2	
Werden die PEFC-zertifizierten von den nicht zertifizierten Rohstoffen/Produkten auf geeignete Weise physisch getrennt , z.B. räumlich (separate Lagerung, getrennte Polter o.ä.), zeitlich (einzeln hintereinander abgewickelte Aufträge) oder durch permanente Kennzeichnung?	CoC-Standard Kap. 6.2.2	
Wird die Gegenüberstellung von Ein- und Verkauf, in einem geeigneten EDV-Programm oder in einer Tabellenkalkulation dokumentiert?	Beispiel für eine „Ein- und Verkaufsliste“ siehe Anhang 1	
Ergibt die Gegenüberstellung der Daten von Ein- und Verkauf, dass nur Produkte aus zertifizierter Herkunft – physisch getrennt – als zertifiziert verkauft wurden?	Diesen Nachweis wird sich mein Zertifizierer vorlegen lassen!	

CHECKLISTE Prozentsatzmethode

Überall dort, wo die Physische Trennung nicht möglich ist, muss zunächst der **Prozentsatz** der als zertifiziert eingekauften Produkte ermittelt werden. Das Unternehmen darf maximal jenen Anteil seiner Erzeugnisse als zertifiziert deklariert weitergeben, der mit dem Prozentsatz der eingekauften zertifizierten Ware identisch ist. Bei der **Übertragung des ermittelten Prozentsatzes** auf den Verkauf stehen zwei Methoden zur Auswahl: Entweder wird der ermittelte Prozentsatz auf alle Produkte übertragen oder es wird ein Mengenguthaben gebildet, das es erlaubt, den entsprechenden Anteil der Produkte als 100%-PEFC-zertifiziert zu deklarieren. Auch andere Prozentsätze können angegeben werden, solange der errechnete Anteil zertifizierter Ware am Gesamtverkauf nicht höher ist als der errechnete Anteil des zertifizierten Rohstoffs am Gesamteinkauf.

Frage	Verweis (Kap. im CoC-Standard und/oder Anhang mit Beispielen)	✓
Habe ich entschieden, wofür ich ein Zertifikat haben möchte: für alle Produkte, bestimmte Produktgruppen oder einzelne Produkte? Habe ich meine zu zertifizierende Produkte bzw. Produktgruppe(n) genau definiert (gleicher oder ähnlicher Rohstoff , gleiche Maßeinheit oder in eine einzige Maßeinheit umzurechnen, nur eine Produktionsstätte)?	CoC-Standard Kap. 6.3.2	



noch: CHECKLISTE Prozentsatzmethode

Frage	Verweis (Kap. im CoC-Standard und/oder Anhang mit Beispielen)	✓
Wird in einem geeigneten EDV-Programm oder in einer Tabellenkalkulation dokumentiert, welche Mengen des Einkaufs „PEFC-zertifiziert“ sind?	Beispiel für eine Einkaufsliste siehe Anhang 2	
Ist sichergestellt, dass der gesamte Einkauf in einer einzigen Maßeinheit angegeben ist bzw. in eine einzige Maßeinheit umrechnet wurde?	CoC-Standard Kap. 6.3.2.2	
Wird aus der Einkaufsliste in bestimmten Abständen (z.B. pro Monat, Quartal oder Jahr) eine Auswertung erstellt, aus der hervorgeht, welche Mengen (Gesamtmenge / zertifizierte Menge / Prozentsatz) eingekauft wurden?	CoC-Standard Kap. 6.3.3	
Schwanken in kurzen Zeitabständen die PEFC-Prozentanteile stark, so dass es besser wäre, den Durchschnitt der (maximal 12) letzten Monate als Berechnungsgrundlage zu verwenden (so genanntes „ Rollendes Mittel “, anwendbar frühestens, wenn Aufzeichnungen für die gewählte Periode erstmals vorliegen)?	CoC-Standard Kap. 6.3.3.5 und CoC-Standard Kap. 6.3.3.6	
Möchte ich alle Produkte mit einem bestimmten / dem gleichen Prozentsatz verkaufen? Dann wähle ich die Methode des mittleren Prozentsatzes , bei der der errechnete Prozentsatz direkt auf den Verkauf übertragen wird (Angabe des Prozentsatzes auf jeder Ausgangsrechnung, möglich auch auf anderen Begleitpapieren wie Lieferscheinen o.ä.).	CoC-Standard Kap. 6.3.4.1	
Möchte ich bestimmte Produkte als z. B. 100 % und andere als „nicht zertifiziert“ verkaufen? Oder möchte ich das PEFC-Logo auf Produkten verwenden, obwohl mein mittlerer Prozentsatz unter 70% liegt? Dann wähle ich die Methode des Mengenguthabens , bei der der errechnete Prozentsatz dazu verwendet wird, dass maximal dieser Anteil der Gesamtverkaufsmenge als z.B. 100 % PEFC-zertifiziert deklariert wird. Dann muss jedoch nachgewiesen werden (Verkaufsliste!), dass die gesamte restliche Verkaufsmenge unmissverständlich als „nicht zertifiziert“ gekennzeichnet ist. Das Mengenguthaben kann aber auch mit einer beliebigen Anzahl von anderen Prozentsätzen angewendet werden, es muss nur die Gesamtberechnung stimmen.	CoC-Standard Kap. 6.3.4.2 Beispiel für eine Verkaufsliste siehe Anhang 3 Beispiele für die Berechnung des Mengenguthabens siehe Anhang 4	
Kann ich ein prüffähiges Verhältnis zwischen Eingangsmaterial und Ausgangsprodukten nachweisen, um mit absoluten, zertifizierten Mengen zu rechnen?	CoC-Standard Kap. 6.3.4.2.4 Beispiel für ein prüffähiges Verhältnis siehe Anhang 5	
Habe ich mich für das Mengenguthaben entschieden und möchte ich von der Möglichkeit, Guthaben (max. 12 Monate) zu akkumulieren , Gebrauch machen?	siehe hierzu CoC-Standard, Kap. 6.3.4.2.6	



CHECKLISTE Verkauf und Deklaration

Beim **Verkauf** von als PEFC-zertifiziert deklarierten Waren muss gewährleistet sein, dass beim Empfänger Klarheit über den Zertifizierungsstatus der gelieferten Ware besteht.

Frage	Verweis (Kap. im CoC-Standard und/oder Anhang mit Beispielen)	✓
Liegt jedem Empfänger, dem ich zertifizierte Ware liefere, mein CoC-Zertifikat vor oder hat er Zugang zu meinem Zertifikat ?	CoC-Standard Kap. 7.1.1	
Ist jeder Lieferung (Verkauf) ein Begleitdokument (z.B. Rechnung, Lieferschein o.ä.) zugeordnet, das folgende Angaben enthält: <ul style="list-style-type: none"> • Name des Lieferanten und des Empfängers • Art und Menge des Produktes • Datum oder Zeitraum • Zertifiziert: ja / nein; wenn ja, welcher Anteil (Prozentsatz angeben!) und Zertifizierungsnachweis (Zertifikatsnummer) 	CoC-Standard Kap. 7.1.2 und CoC-Standard Kap. 7.1.3	
Möchte ich das PEFC-Logo nutzen?	s. u., Checkliste Logoverwendung	

CHECKLISTE Logoverwendung

Für die **Logoverwendung** – Voraussetzung ist ein gültiges PEFC-CoC-Zertifikat – werden derzeit keine Gebühren erhoben. Jeder PEFC-CoC-zertifizierte Betrieb enthält auf Antrag von PEFC eine individuelle Registriernummer nach dem Schema PEFC/04-31-xxxx. „04“ steht für Deutschland.

Frage	✓
Habe ich (oder hat meine Zertifizierungsstelle) der Geschäftsstelle von PEFC Deutschland eine Kopie meines PEFC-CoC-Zertifikats geschickt und formlos die Logonutzung beantragt ?	
Habe ich den Logonutzungsvertrag unterzeichnet und ein Exemplar zurück an die PEFC-Geschäftsstelle geschickt?	
Benutze ich den Logogenerator im PEFC-Intranet (Zugangsdaten sind Bestandteil des Logonutzungsvertrages), um das Logo in digitaler Form zu erzeugen?	
Verwende ich das Logo nur auf Produkten , bei denen der PEFC-Anteil im Produkt mindestens 70% beträgt?	
Behalte ich bei der Logoverwendung die Proportionen unverändert bei?	
Verwende ich das Logo nur mit dem TM-Zeichen und meiner individuellen Registriernummer ?	
Ist die Logoregistriernummer immer lesbar?	
Entspricht der Textzusatz neben dem PEFC-Logo den formalen Anforderungen?	

CHECKLISTE Mindestanforderungen an das Managementsystem

PEFC gibt bestimmte **Anforderungen an das Managementsystem** vor (CoC-Standard Kap. 8.1.1). Dazu gehört die Benennung von Verantwortlichen (Betriebsleitung, Einzelpersonen, Abteilung; CoC-Standard Kap. 8.2.2). Diese sollten von Beginn an in die weiteren Schritte einbezogen werden.

Frage	Verweis (Kap. im CoC-Standard und/oder Anhang mit Beispielen)	✓
Wurde die Tatsache, dass sich der Betrieb dazu entschlossen hat, bevorzugt Produkte aus nachhaltiger, PEFC-zertifizierter Herkunft zu verwenden und auch als solche weiterzugeben, von der Betriebsleitung definiert und dokumentiert ?	CoC-Standard Kap. 8.2.1.1	
Wurde die PEFC-Zertifizierung sowohl innerhalb des Betriebes als auch Lieferanten, Kunden und anderen interessierten Kreisen gegenüber bekannt gemacht ?	CoC-Standard Kap. 8.2.1.1	
Hat die Betriebsleitung einen Hauptverantwortlichen sowie kompetentes zuständiges Personal benannt und die notwendigen technischen Voraussetzungen bereitgestellt?	CoC-Standard Kap. 8.2.1.2 CoC-Standard Kap. 8.2.2 CoC-Standard Kap. 8.5	
Hinterfragen alle an der Umsetzung des CoC-Verfahrens Beteiligten (ggf. auch Subunternehmer) mindestens einmal jährlich das CoC-Verfahren und die Verfahrensanweisung in Form eines so genannten „ internen Audits “? Hierbei werden durch einen internen, an der CoC nicht beteiligten Mitarbeiter alle CoC-relevanten Abläufe überprüft und das Ergebnis dokumentiert.	CoC-Standard Kap. 8.2.1.3 CoC-Standard Kap. 8.6.1 Hilfestellung hierzu gibt ISO 19011	
Kontrolliert die Betriebsleitung regelmäßig – mindestens einmal jährlich –, ob im Bereich PEFC-CoC alles korrekt abläuft? Dies kann z.B. durch Überprüfung des Berichtes zu den internen Audits geschehen.	CoC-Standard Kap. 8.2.1.3 CoC-Standard Kap. 8.6.2	
Sind in einer Verfahrensanweisung oder einem CoC-Handbuch folgende Punkte beschrieben? <ul style="list-style-type: none"> • Organisationsstruktur, Verantwortlichkeiten und Befugnisse bezüglich der CoC • Beschreibung des Rohstoffflusses im Produktions-/Handelsprozess • Alle CoC-Verfahren (Identifizierung und Dokumentation des Einkaufs, Deklaration und Dokumentation des Verkaufs, ggf. PEFC-Logo-Verwendung); bei Physischer Trennung: das entsprechende Vorgehen bei Prozentsatzmethode: Definition von Produktgruppen, Berechnung des Prozentsatzes, Methode der Übertragung des Prozentsatzes, ggf. Berechnung des Mengenguthabens, ggf. Unterhaltung der Mengenbilanz • Verfahren im Rahmen des Systems der Sorgfaltspflicht, Risikobewertung (siehe entsprechende Checkliste/Anhang 8) • Verfahren für interne Audits, die ggf. CoC-relevante Subunternehmer einschließen • Verfahren zum Umgang mit Beschwerden (siehe Anhang 9) • Soziale Kriterien (Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit) 	CoC-Standard Kap. 8.3.1 CoC-Standard Kap. 9	



noch: CHECKLISTE Mindestanforderungen an das Managementsystem

Frage	Verweis (Kap. im CoC-Standard und/oder Anhang mit Beispielen)	✓
<p>Werden die folgenden Aufzeichnungen in geeigneter Form erstellt und mindestens fünf Jahre aufbewahrt?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lieferantenliste und Nachweise der Zertifizierung der Lieferanten (kann in die Einkaufsliste oder auch in die Risikobewertung integriert werden!) • Einkaufsliste (kann die Lieferantenliste beinhalten) • ggf. Berechnung des Zertifizierungs-Prozentsatzes von Ein- und Verkauf (Prozentsatzmethoden) • Verkaufsliste (nicht bei Prozentsatzmethode und Übertragung mit der Methode des mittleren Prozentsatzes oder bei Einkauf von 100 % PEFC-zertifizierter Ware) • Aufzeichnungen zur Sorgfaltspflicht (Risikobewertung!) • Aufzeichnungen über interne Audits, ggf. auch bei Subunternehmern • Aufzeichnungen zu periodischen CoC-Überwachungen • ggf. Aufzeichnungen zu aufgetretenen Abweichungen und unternommenen Korrekturmaßnahmen • Aufzeichnungen zu Beschwerden und deren Lösung 	<p>CoC-Standard Kap. 8.4</p>	
<p>Wurde ein PEFC-konformes Beschwerdemanagement erstellt?</p>	<p>CoC-Standard Kap. 8.7 Beispiel siehe Anhang 9</p>	
<p>Werden Subunternehmer in die Verarbeitung von Produkten einbezogen, die sich auf das CoC-Verfahren beziehen? Wenn ja, dann ist zu regeln, dass bei dem Subunternehmer eine Vermischung von zertifiziertem Material mit nicht zertifiziertem Material (ggf. auch von anderen Auftraggebern des Subunternehmers) ausgeschlossen wird. Hierzu muss es auch diesbezügliche schriftliche Vereinbarungen mit solchen Subunternehmern geben.</p>	<p>CoC-Standard Kap. 8.8 Beispiel siehe Anhang 10</p>	



Anhang

Anhang 1 – Ein- und Verkaufsliste (bei Physischer Trennung)

Datum	lfd. Nr.	Lieferant	Menge	zert.	Datum	ReNr.	Abnehmer	Menge	zert.

- Spalte 1: Datum des Einkaufs (z.B. Eingangsdatum, Lieferdatum, Buchungsdatum)
- Spalte 2: Interne laufende Nummer (z.B. Auftragsnummer oder Kaufnummer)
- Spalte 3: Eindeutige Bezeichnung des Lieferanten
- Spalte 4: Einkaufsmenge
- Spalte 5: Zertifizierungsstatus („ja/nein“ oder auch Prozentangabe)
- Spalte 6: Datum des Verkaufs (z.B. Ausgangsdatum, Lieferdatum, Rechnungsdatum)
- Spalte 7: Interne laufende Nummer (meist Rechnungsnummer)
- Spalte 8: Eindeutige Bezeichnung des Abnehmers bzw. Kunden
- Spalte 9: Verkaufsmenge
- Spalte 10: Zertifizierungsstatus („als zertifiziert verkauft: ja/nein“ oder auch Prozentangabe)

Anhang 2 – Einkaufsliste (bei Prozentsatzmethode)

Datum	lfd. Nr.	Lieferant	Menge	%	zert.	
						Einkaufsmenge gesamt (Summe Spalte 4): _____
						Davon PEFC-zertifiziert (Summe Spalte 6): _____
						PEFC-Anteil im Einkauf gesamt: _____

- Spalte 1: Datum des Einkaufs (z.B. Eingangsdatum, Lieferdatum, Buchungsdatum)
- Spalte 2: Interne laufende Nummer (z.B. Auftragsnummer oder Kaufnummer)
- Spalte 3: Eindeutige Bezeichnung des Lieferanten
- Spalte 4: Gesamteinkaufsmenge einer Lieferung
- Spalte 5: Zertifizierungsanteil (0 bis 100 Prozent)
- Spalte 6: Absolute Menge zertifizierter Einkauf (aus Spalten 4 und 5 errechnet)

Anhang 3 – Verkaufsliste (bei Prozentsatzmethode, Mengenguthaben)

Datum	lfd. Nr.	Abnehmer	Menge	%	zert.	
						Verkaufsmenge gesamt (Summe Spalte 4): _____
						Davon als zert verkauft (Summe Spalte 6): _____
						PEFC-Anteil am Verkauf gesamt: _____

- Spalte 1: Datum des Verkaufs (z.B. Ausgangsdatum, Lieferdatum, Rechnungsdatum)
- Spalte 2: Interne laufende Nummer (meist Rechnungsnummer)
- Spalte 3: Eindeutige Bezeichnung des Abnehmers bzw. Kunden
- Spalte 4: Gesamtmenge eines Verkaufs
- Spalte 5: Davon als zertifiziert verkaufter Anteil (0 bis 100 Prozent)
- Spalte 6: Absolute Menge zertifizierter Verkauf (aus Spalten 4 und 5 errechnet)



Anhang 4 – Beispiele für die Berechnung des Mengenguthabens

Beispiel: Ein Holzhändler hat einen PEFC-Anteil im Einkauf von 80 % errechnet; bei einer angenommenen Verkaufsmenge von insgesamt 100.000 Kubikmetern (m³) können z.B.:

- bis zu 80 %, also 80.000 m³ seines Verkaufs als zu 100 % zertifiziert verkauft werden (20.000 Kubikmeter müssen dann eindeutig und nachweislich als nicht zertifiziert vermarktet werden) oder
- 3 % (3.000 m³) als zu 100 % zertifiziert, 85 % (85.000 m³) als zu 90 % zertifiziert und 12 % (12.000 m³) als nicht zertifiziert verkauft werden (Gesamtanteil: $0,03 * 100 \% + 0,85 * 90 \% = 79,5 \%$) oder
- 70 % (70.000 m³) als zu 70 % zertifiziert und 30 % (30.000 m³) als zu 100 % zertifiziert weitergegeben werden (Gesamtanteil $0,7 * 70 \% + 0,3 * 100 \% = 79 \%$).

Jede Kombination ist möglich, solange der sich daraus errechnete Anteil zertifizierter Ware am Gesamtverkauf nicht höher ist als der errechnete Anteil des zertifizierten Rohstoffs am Gesamteinkauf (hier: 80 %).

Anhang 5 – Beispiel für ein prüffähiges Verhältnis (bei Mengenguthaben)

Beispiel: Ein Sägewerk hat eine – aus den Ein- und Verkaufszahlen der letzten Jahre eindeutig belegbare – Schnittholzausbeute von 60 %. Wenn nun dieses Sägewerk 100.000 fm PEFC-zertifiziertes Rundholz einkauft, so können bis zu 60.000 m³ Schnittholz als PEFC-zertifiziert verkauft werden, unabhängig davon, wie viel das Sägewerk an nicht zertifizierter Ware ein- und verkauft.

Anhang 6 – Vertragszusatz zum System zur Sorgfaltspflicht

Das Holz stammt nicht aus Nutzungen, welche den jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen widersprechen, und nicht aus Waldumwandlung. Auch stammt das Holz nicht von genetisch manipulierten Bäumen. Dafür gegebenenfalls notwendige behördliche Bewilligungen können nachgewiesen werden. Die Herkunft des Holzes ist im Vertrag angeführt. Die gesamte Lieferkette kann identifiziert und im Falle von hoch riskanten Lieferungen durch unabhängige Dritte überprüft werden.

Anhang 7 – Lieferantenerklärung zum System zur Sorgfaltspflicht

Hiermit erkläre ich nach bestem Wissen und Gewissen, dass die von mir an die Firma gelieferten Produkte nicht aus umstrittenen Quellen stammen.

Weiterhin verpflichte ich mich hiermit, die geografische Herkunft (Land / Region) des an die o.g. Firma gelieferten Rohmaterials zu nennen und diese Firma ggf. mit den notwendigen Informationen zu versorgen, um die Forstbetriebe, aus denen das Rohmaterial stammt, sowie die gesamte Lieferkette identifizieren zu können. Des Weiteren erlaube ich der o. g. Firma, ggf. meine Holzeinschläge sowie die Einschläge vorausgehender Lieferanten in der Lieferkette durch Zweite oder Dritte kontrollieren zu können.

.....

Datum, Unterschrift, Stempel



PEFC – VOM WALD ZUM PRODUKT

Anhang 8 – Risikobewertung zum System zur Sorgfaltspflicht

Nach gewissenhafter Beurteilung hinsichtlich einerseits der Wahrscheinlichkeit, dass unter dem Begriff „umstrittene Quellen“ definierte Aktivitäten in dem Land bzw. der Region vorkommen, aus denen die uns von nicht PEFC-zertifizierten Lieferanten gelieferten Holzmengen stammen sowie andererseits der Wahrscheinlichkeit, mit der die Lieferkette in der Lage ist, Lieferungen aus umstrittenen Quellen zu identifizieren, kommt unser Unternehmen zu der Bewertung, dass die uns bereitgestellten Lieferungen derzeit **kein** signifikantes Risiko bergen. Das Risiko wird erneut bewertet, sobald unser Unternehmen Lieferungen von einem bisher nicht bewerteten, nicht PEFC-zertifizierten Lieferanten erhält, spätestens jedoch nach einem Jahr. Derzeit bewertete Lieferungen und Lieferanten: [Tabelle mit Lieferung/Produkt/Lieferant/Recycling oder CITES/PEFC-zertifiziert ja/nein/andere Zertifizierung/Ergebnis der Risikobewertung]

Anhang 9 – Beschwerdemanagement

Der Eingang einer jeden Beschwerde wird dem Beschwerdeführer gegenüber bestätigt. Es werden alle erforderlichen Informationen zusammengetragen und verifiziert, um die Beschwerde beurteilen und bestätigen zu können sowie um eine Entscheidung fällen zu können. Dem Beschwerdeführer wird offiziell die Entscheidung über die Beschwerde sowie der Umgang mit der Beschwerde mitgeteilt. Es wird sichergestellt, dass alle erforderlichen Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen durchgeführt werden, um gleichartige Beschwerden in der Zukunft zu vermeiden. Zuständig für die Einhaltung dieser Vorgaben ist [zuständigen Mitarbeiter oder zuständige Abteilung angeben].

Anhang 10 – Vereinbarung mit Subunternehmern

..... [Subunternehmer] verpflichtet sich, von [Auftraggeber] bereitgestelltes Material separat zu lagern und zu verarbeiten. Eine Vermischung mit anderem Material wird strikt vermieden. Der Auftraggeber ist berechtigt, die Einhaltung dieser Vorgabe beim Subunternehmer zu kontrollieren oder auch durch Dritte kontrollieren zu lassen.

Weiterführende Informationen

liefert Ihnen (z.B. in Form von ausführlichen Broschüren)

PEFC Deutschland e.V.,

Tübinger Straße 15

D-70178 Stuttgart

Tel. +49 711 2484006, Fax +49 711 2484031, E-Mail info@pefc.de

Aktuelle Informationen finden Sie auch auf der PEFC-Website: www.pefc.de

Kurzleitfaden

nach Einführung eines Chain of Custody Systems
in Anhalt an die Anforderungen von PEFC (**To-do-Liste**)



Ein Glück für unseren Wald.

Vorbemerkung

Sinn und Zweck der Zertifizierung ist der Nachweis, dass der zertifizierte Betrieb maximal den Anteil als PEFC-zertifiziert vermarktet, der als PEFC-zertifiziert eingekauft wurde

Alle zertifizierten Betriebe

- **Lieferantenliste** führen, hierzu **Nachweise der Zertifizierung** von Lieferanten sammeln
- PEFC-CoC-Zertifizierung nach innen und außen (Lieferanten, Kunden etc.) **bekanntgeben**
- **PEFC-Logo richtig anwenden** (Proportionen, TM-Zeichen, Logoregistriernummer)
- **Beschwerdemanagement** installieren und ggf. anwenden
- **DDS** beachten, insbesondere **Risikobewertung** erstellen (falls nicht Einkauf von 100 % PEFC)

Sofern zutreffend (evtl. nicht bei Kleinstunternehmen):

- Konformitätsprüfung der CoC durch die Betriebsleitung
- Verfahrensanweisung aktuell halten
- Interne Audits mindestens einmal jährlich durchführen und dokumentieren
- Subunternehmereinsatz regeln

Zusätzlich für Betriebe, die physische Trennung praktizieren

A) Einkauf zu 100 % PEFC-zertifiziert

- **Einkaufsliste** führen (Datum, lfd. Nr., Lieferant, Menge)

B) Einkauf nicht zu 100 % PEFC-zertifiziert

- **Ein- und Verkaufsliste** führen, möglichst nebeneinander („gespiegelt“); Inhalte:
Datum, lfd. Nr., Lieferant, Menge (Einkauf) – Datum, Re-Nr., Abnehmer, Menge (Verkauf)

Die Gegenüberstellung von Einkaufs- und Verkaufsdaten muss hierbei ergeben, dass nur Produkte aus zertifizierter Herkunft – physisch getrennt – als zertifiziert verkauft wurden.

Zusätzlich für Betriebe, die eine Prozentsatzmethode praktizieren

- Regelmäßig den **Einkaufs-Prozentsatz** (einfach oder rollendes Mittel, mind. alle 3 Monate) **errechnen**

A) Übertragung des mittleren Prozentsatzes

- Den aktuellen errechneten **Prozentsatz direkt auf den Verkauf übertragen**
(auf jeder Ausgangsrechnung, möglich auch auf anderen Begleitpapieren wie Lieferscheinen o.ä.)

B) Anwendung des Mengenguthabens

- Die aktuellen errechneten **Prozentsätze Ein- und Verkauf abgleichen**

Die Gegenüberstellung von Einkaufs- und Verkaufsdaten („Input-Output-Liste“) muss hierbei ergeben, dass *mindestens* der Prozentsatz des nicht zertifizierten Einkaufs eindeutig und nachweislich als nicht zertifiziert vermarktet wurde. Das Mengenguthaben kann akkumuliert werden (max. 12 Monate, siehe 6.3.4.2.6). Es kann ggf. auch mit absoluten Zahlen gerechnet werden, wenn ein prüffähiges Verhältnis zwischen Eingangsmaterial und Ausgangsprodukten nachgewiesen werden kann (siehe 6.3.4.2.4),