

# Vorbereitung Rainforest Alliance (RA)Audit

erledigt	Folgende Dokumente senden Sie bitte vor dem Audit an Ihren Auditor/in
<input type="checkbox"/>	<b>Eine Woche vor dem Audit an Auditor/in senden <b>unterschrieben</b>:</b> <input type="checkbox"/> <b>Unterschriebener Auditplan</b> <input type="checkbox"/> <b>Anti-bribery and anti-corruption Policy</b> <input type="checkbox"/> <b>Anti-bribery and anti-corruption Agreement</b> <input type="checkbox"/> <b>No Double Selling Declaration</b>

Relevante Kontrollpunkte für Ihren Betrieb sind in den **Requirements** ersichtlich.  
*Die Liste mit den relevanten Requirements haben Sie von RA erhalten.*

		<b>Bitte halten Sie folgende Informationen / Dokumente bereit</b>
<b>vor-</b> <b>handen</b>	<b>nicht</b> <b>relevant</b>	<b>Allgemeine Punkte</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>MitarbeiterInnen interviews:</b> Auch wenn das Kapitel 4 nicht enthalten ist, müssen mindestens 2-3 MitarbeiterInnen befragt werden zum Thema Beschwerdemechanismen.  Bitte stellen Sie dafür einen Raum zur Verfügung für Einzelgespräche. Diese Interviews können auch während der Produktionsrundgang stattfinden.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Einsicht in MyRA, RACP, MulitTrace und Claims gewährleisten</b>
<b>vor-</b> <b>handen</b>	<b>nicht</b> <b>relevant</b>	<b>Kapitel 1: Management</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RA Managementplan inkl. der festgelegten Verantwortlichkeiten der beteiligten Mitarbeitenden (1.1.1)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dokumentation des Produktionsflusses über den gesamten Zertifizierungsumfang inklusive Darlegung der Separierung (1.1.1, 2.1.1)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dokumentation der Verfahren und Aufzeichnungen zur Kontrolle von Wareneingang, Verarbeitung, Mischung, Lagerung, Verpackung, Auslieferung, Transport und Wiederverkauf von Produkten aus zertifizierten Betrieben (1.1.1)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unterschriebene Sortimentsliste mit sämtlichen RA Rohstoffen/ Halbfabrikaten/ Endprodukten und Tätigkeiten (1.1.1)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Liste der aktuellen Unterauftragnehmer, Lieferanten und Zwischenhändler von zertifizierten Produkten (1.1.1)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Richtlinien zur Sicherstellung eines verantwortungsvollen Geschäftsgebarens innerhalb des eigenen Betriebs, der Lieferkette und anderer Geschäftsbeziehungen (1.1.2)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verhaltenskodex für Lieferanten (1.1.2)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aufbewahrungsrichtlinie mit gültigen Aufbewahrungsfristen für RA-relevante Dokumente (1.2.1)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schulungsnachweise und -Liste für Mitarbeiter, welche in RA- Prozessen involviert sind (inkl. Schulungsunterlagen und evtl. Schulungsplan) (1.2.2)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Berichte der jährlichen internen Audits jedes (Verarbeitungs-)Standorts und jedes anderen Akteurs (einschließlich subcontractors, service/ labor providers, intermediaries) welche im Zertifizierungsumfang involviert sind (1.3.1)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Genehmigungs- und Sanktionssystem in Bezug auf die Einhaltung des RA Standards durch die Standorte (1.3.2)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Einblick in den Beschwerdemechanismus und relevanten Komitees (1.1.3/ 1.4.1)
<b>vor-</b> <b>handen</b>	<b>nicht</b> <b>relevant</b>	<b>Kapitel 2: Traceability</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Methodik zur Berechnung der Umrechnungsfaktoren (2.1.2)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zusammenfassung des Volumens des zertifizierten Produkts für die vorangegangenen 12 Monate (eingekaufte, gelagerte, verarbeitete, deklassierte, verlorene und verkaufte Mengen) (2.1.3)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ein- und Verkaufsdokumente zur Einsicht und Prozedur der Wareneingangskontrolle (2.1.4)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Genehmigungen für Werbeaussagen (on- und off- pack). Einsicht Claims-Portal/ interner Freigabeprozess (2.1.5)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Den <b>Transaction Record aus RACP</b> zur Einsicht und Ablage (2.2.1, 2.2.3)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Royalty: Getätigte Zahlungen der Lizenzgebühren gemäss A-05-SCRL-B-CH Traceability Annex ( <a href="#">Link</a> ) (2.2.2)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Warenflussberechnung – unter Berücksichtigung der Traceability Levels – muss möglich sein für mind. 12 Monate. Darlegung, dass keine Volumen doppelt verkauft werden (2.1.6, 2.3.1, 2.3., 2.3.3)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verfahren zur Überprüfung der Transaktionen in der Plattform mit den Einkaufs- und Verkaufsdokumenten vorhanden inkl. prüfenden Parameter/ Informationen (2.3.4, 2.3.5)
<b>vor- handen</b>	<b>nicht relevant</b>	<b>Kapitel 3: Premium (für Erstkäufer)</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nachweis über die pünktliche Zahlung von Premium/ Einsicht MultiTrace (3.1.1)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Einsicht in vertragliche Vereinbarungen, die die Höhe und andere Bedingungen für die Zahlung des Nachhaltigkeitsdifferenzials festlegen (3.1.2)

**Die aktuellen RA-Dokumente können von der** RA Homepage heruntergeladen werden:  
<https://www.rainforest-alliance.org/tag/2020-certification-program/>

Für Fragen kontaktieren Sie bitte [customersuccess@ra.org](mailto:customersuccess@ra.org).