Certificatieschema
FAIR PRODUCE TBA

Inhoud

Hoofdstuk 1	**Inleiding schema**	**4**
	1.1 Inleiding	4
	1.2 Doel Fair Produce	4
Hoofdstuk 2	**Scope en voorschriften certificaat**	**5**
	2.1 Scope/toepassingsgebied	5
	2.2 Voorschriften certificaat	5
Hoofdstuk 3	**Termen en definities**	**6**
Hoofdstuk 4	**Organisatie Fair Produce**	**7**
	4.1 Eigendom van Fair Produce	7
	4.2 Bestuur Fair Produce	7
	4.3 College van Deskundigen	7
Hoofdstuk 5	**Fair Produce Checklist**	**8**
	5.1 Vragen	8
	5.2 Onderbouwing van de beoordeling in het audit rapport	8
	5.3 Checklist Fair Produce NL	9
Hoofdstuk 6	**Verplichtingen van en eisen aan de Certificerende Instellingen (CI's)**	**39**
Hoofdstuk 7	**Certificatieproces**	**39**
	Fase1: Bepaling type audit	
	7.1 Aanmelding	39
	7.2 Specifieke situaties	39
	7.2.1 Aangemelde ondernemingen	39
	7.2.2 Kleine ondernemingen	40
	7.2.3 Audit op basis van signalen	41
	7.3 Risico analyse	41
	7.4 Aankondiging audit	41
	Fase 2: Audit	
	7.5 Uitvoeren audits	41
	7.6 Interviews	42
	7.7 Concept rapportage	42
	Fase 3: Afronding audit	
	7.8 Hoor en wederhoor	42
	7.9 Definitieve rapportage	43
	7.10 Certificering	43
	7.11 Bezwaar- en beroepsprocedure	44

Hoofdstuk 8 Geldigheidsduur, Tussentijdse audits en verlenging certificaat 45
8.1 Geldigheidsduur 45
8.2 Tussentijdse audits 45
8.3 Her-certificatie 45
8.4 Wijziging scope en uitbreiding 45

Hoofdstuk 9 Tijdsbesteding 46
9.1 Fase 1 46
9.2 Fase 2 46

Hoofdstuk 10 Schorsing en intrekking 46
10.1 Schorsing 46
10.2 Intrekking 47

Hoofdstuk 11 Gebruik van het Fair Produce Keurmerk 47

Hoofdstuk 12 Geheimhouding 47

Hoofdstuk 13 Wijzigingen in het schema & overgangsregeling 47

Hoofdstuk 14 Omgaan met persoonsgegevens 47

Bijlagen: 48
Bijlage 1 - Format certificaat TBA
Bijlage 2 - Reglement CvD TBA
Bijlage 3 - Overeenkomst Fair Produce met Certificerende Instelling TBA
Bijlage 4 - Aansluitingsovereenkomst Fair Produce Nederland TBA
Bijlage 5 - Gebruik van het Fair Produce keurmerk TBA

Hoofdstuk 1 Inleiding schema

1.1 Inleiding

Stichting Fair Produce Nederland (verder te noemen Fair Produce) is opgericht op 6 september 2011 door CNV, FNV, FrugiVenta (thans geheten: GroentenFruit Huis) en LTO-Nederland. Aanleiding voor de oprichting was de gespannen marktverhoudingen in de paddenstoelensector met als gevolg oneigenlijke concurrentie op arbeidsvoorwaarden. Partijen achtten dit ongewenst en beoogden dit tegen te gaan door het in de markt zetten van een keurmerk genaamd Fair Produce.

1.2 Doel Fair Produce

Het bevorderen van het maatschappelijk verantwoord telen, oogsten, verpakken, produceren, ver- en bewerken van en handelen in de food- en agrisector met producten van Nederlandse herkomst, respectievelijk vanuit andere EU-lidstaten als deze aan door Fair Produce te stellen normen voldoen, ongeacht de eindbestemming, in de meest brede zin.

Fair Produce tracht dit doel te bereiken door:

a. Het ontwikkelen, vaststellen, beheren en uitvoeren van een keurmerksysteem;
b. Het uitoefenen van toezicht op de naleving van het keurmerk;
c. Het geven van voorlichting omtrent de doelstelling en inhoud van keurmerk;
d. Het plegen van overleg met marktdeelnemers en overheid;
e. Het tegengaan van onrechtmatig gebruik van het keurmerk;
f. Het instellen van rechtsvorderingen als bedoeld in artikel 3:305 sub a van het Burgerlijk wetboek.

Hoofdstuk 2 Scope en voorschriften certificaat

2.1 Scope/toepassingsgebied

Het schema Fair Produce is van toepassing op ondernemingen die, al dan niet in Nederland gevestigd, werknemers beschikbaar stellen aan ondernemingen die bedrijfsmatig betrokken zijn bij de teelt, de oogst, het verpakken, het bewerken of verwerken van of bij de (groot)handel in paddenstoelen van Nederlandse herkomst en die het keurmerk Fair Produce wensen te verkrijgen of hebben verkregen.

2.2 Voorschriften certificaat

De CI verstrekt de certificaten aan de onderneming. Deze certificaten dienen te voldoen aan het format in bijlage 1.

Hoofdstuk 3. Termen en definities

In het schema worden de volgende termen en definities gehanteerd:

- Aanduiding: Het logo of het keurmerkteken dat op producten van de keurmerkhouder mag worden aangebracht als bewijs dat de ondernemer voldoet aan de eisen van het Fair Produce schema en de aansluitingsovereenkomst;
- Aangemelde onderneming: Een onderneming die kenbaar heeft gemaakt zich te willen laten auditeren op basis van het Fair Produce schema en een aansluitingsovereenkomst heeft getekend, maar die nog geen audit heeft ondergaan;
- Aansluitingsovereenkomst: De overeenkomst tussen de organisatie die het certificaat wil verkrijgen en de Stichting, waarin de afspraken ten aanzien van het verkrijgen en behouden van het certificaat zijn vastgelegd;
- AKF: Agrarisch Keurmerk Flexwonen;
- Audit: Het onderzoek of voldaan wordt aan het door de Stichting vastgestelde schema;
- Audit overeenkomst: De Overeenkomst tussen de onderneming die geaudit wordt/ wil worden en de Certificerende Instelling;
- Audit rapport: Een rapport waarin de Certificerende Instelling gemotiveerd haar bevindingen weergeeft van de ten behoeve van het Fair Produce schema uitgevoerde audit; Het audit rapport is vormvrij maar dient wel alle normelementen van het Fair Produce schema te bevatten.
- Bestuur: Het bestuur van de Stichting;
- Certificaathouder: De onderneming die Fair Produce gecertificeerd is;
- Certificatie: Bewijs dat aan het Fair Produce schema wordt voldaan en dat er door de Stichting Fair Produce Nederland of een door deze Stichting gemachtigde een certificaat is afgegeven;
- Certificerende Instelling: De organisatie waarmee de Stichting een overeenkomst heeft gesloten voor het uitvoeren van de audits bij de voor het keurmerk Fair Produce aangemelde en gecertificeerde ondernemingen. In dit schema wordt volgende afkorting hiervoor gebruikt: CI;
- Controle periode: de periode van 12 maanden voorafgaand aan de datum van de audit. Indien een onderneming korter dan 12 maanden bestaat, is de controle periode de periode vanaf oprichting tot aan de datum van audit;
- Gecertificeerde onderneming: Een onderneming die is opgenomen in het openbare register van gecertificeerde ondernemingen te raadplegen via www.fairproduce.nl;
- Normen: De eisen zoals benoemd in het certificatieschema die aan de ondernemingen gesteld worden om in aanmerking te komen voor opname in het register van Fair Produce;
- Register: Het register van ondernemingen die gecertificeerd zijn volgens het schema van Fair Produce en het Fair Produce certificaat mogen voeren. Dit openbare register is te raadplegen via www.fairproduce.nl;
- Schema: Het certificatieschema van Fair Produce en alle, door de Stichting Fair Produce gepubliceerde documenten die bij het schema horen;
- SNA: Stichting Normering Arbeid;
- SNF: Stichting Normering Flexwonen;
- Statuten: De statuten van de Stichting;
- Stichting: Stichting Fair Produce Nederland;
- TBA: Onderneming die arbeid ter beschikking stelt.
- TV: Telersvereniging, een vereniging van telers die activiteiten verricht binnen de paddenstoelenketen in Nederland.

Hoofdstuk 4 Organisatie Fair Produce

4.1 Eigendom van Fair Produce

De Stichting Fair Produce Nederland is eigenaar van het Fair Produce Certificatie Schema en het Fair Produce woord- en beeldmerk. De Stichting heeft in die hoedanigheid de rechten daarop internationaal gedeponeerd.

4.2 Bestuur Fair Produce

Het bestuur van Fair Produce bestaat uit 5 personen. De leden van het bestuur worden telkens benoemd voor de duur van 4 jaar, met dien verstande dat bestuursleden maximaal vier maal kunnen worden herkozen.

Het bestuur bestaat uit leden die op voordracht worden benoemd.. FNV (Hertogswetering 159, 3543 AS Utrecht.), CNV (Tiberdreef 4, 3561 GG Utrecht) en GroentenFruit Huis (Louis Pasteurlaan 6, 2719 EE Zoetermeer) dragen ieder 1 bestuurslid voor, LTO Nederland (Bezuidenhoutseweg 105-113, 2594 AC Den Haag) draagt 2 bestuursleden voor. Het voorzitterschap is jaarlijks afwisselend in handen van een zittend bestuurslid van LTO Nederland/GroentenFruit Huis of van een zittende bestuurslid van CNV /FNV

4.3 College van Deskundigen

Het College van Deskundigen (verder te noemen CvD) bestaat uit de personen die door CNV, FNV, LTO Nederland en GroentenFruit Huis worden voorgedragen. Elk van deze organisaties draagt 1 persoon voor en wijst 1 vervanger aan. Daarnaast zijn vertegenwoordigers van de door FP gecontracteerde CI's agendalid van het CvD. Elke CI draagt 1 persoon voor en wijst tevens een vervanger aan.

Het CvD komt minimaal 1 maal per jaar bijeen.

Het CvD adviseert gevraagd en ongevraagd over wijzigingen in het schema aan het bestuur. Deze adviezen dienen zodanig beargumenteerd te zijn dat het bestuur op basis van deze argumenten een besluit kan nemen over het overnemen van de adviezen. Indien het bestuur adviezen van het CvD niet overneemt, dient het bestuur dat beargumenteert aan het CvD terug te koppelen, waarna het CvD het advies dat zij heeft uitgebracht zal heroverwegen en mogelijk opnieuw in al dan niet gewijzigde vorm zal aanbieden aan het bestuur. Indien het bestuur vervolgens nogmaals besluit het advies niet over te nemen, zal het bestuur het CvD hier beargumenteerd van op de hoogte brengen, waarna het wijzigingsproces eindigt.

De werkwijze van het CvD is uitgewerkt in het Reglement College van Deskundigen Stichting Fair Produce (bijlage 2)

Hoofdstuk 5 Fair Produce checklist

5.1 Vragen

De vragen van de checklist zijn ingedeeld aan de hand van de onderstaande indeling:

A. Eisen aan de onderneming;
B. Eisen aan de personeelsadministratie;
C. Eisen aan de loonadministratie;
D. Inhoudingen en boetes;
E. Loonheffingen;
F. Pensioenen;
G. Ter beschikking stellen van arbeid;
H. Huisvesting;

5.2 Onderbouwing van de beoordeling in het audit rapport

De auditor constateert allereerst per vraag of de bij de vraag vermelde documenten aanwezig zijn en of ze voldoen aan de betreffende interpretatie van deze vraag. Indien de auditor dit noodzakelijk acht, heeft de auditor de vrijheid om aanvullende informatie op te vragen. De onderneming dient hieraan mee te werken.

De auditor geeft een feitelijke onderbouwing aan de hand van de vermelde documenten.
Per vraag wordt in het rapport vastgelegd of de vraag conform, niet conform of niet van toepassing is. Dit aan de hand van de onderstaande afkortingen:

- CF= conform;
- NCF = niet conform;
- NVT = niet van toepassing.

Indien de auditor bij een normeis aangeeft dat dit NVT (niet van toepassing) is, dient de auditor in het rapport aan te geven waarom dit niet van toepassing is.

5.3 Checklist Fair Produce NL

Algemeen

De onderneming die wordt geauditeerd is verplicht om op alle documenten die de CI meeneemt BSN en bankrekening onherroepelijk onherkenbaar te maken. De andere persoonsgegevens dienen herkenbaar te blijven in verband met reproduceerbaarheid van de audit

De CI zal nooit Persoonsgegevens verwerken betreffende iemands godsdienst of levensbeschouwing, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, alsmede Persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging. De CI verwerkt tevens nooit het BSN.

Ondernemingen die zich aanmelden moeten voldoen aan een aantal voorwaarden voordat ze opgenomen worden in het register van aangemelde ondernemingen. Deze voorwaarden zijn opgenomen in 7.2.

A. Eisen aan de onderneming

A1. Is de onderneming ingeschreven bij de Kamer van Koophandel?
Doelstelling
De onderneming dient in de Kamer van Koophandel te zijn ingeschreven. .
Interpretatie
Stel op basis van het raadplegen van het handelsregister van de KvK vast dat de onderneming is ingeschreven in dit handelsregister. Stel tevens vast dat de gegevens van de onderneming in het handelsregister overeenkomen met de werkelijkheid. De verplichting tot inschrijving in de Nederlandse Kamer van Koophandel geldt ook voor buitenlandse ondernemingen.
Documenten
Printscreen of foto van vermelding in het handelsregister van de KvK, gemaakt op de dag van de audit. Dit document bewaren in het audit-dossier bij de CI.

A2. Heeft de onderneming een loonheffingsnummer van de Belastingdienst?
Doelstelling
De onderneming dient een loonheffingsnummer van de Belastingdienst te hebben.
Interpretatie
Stel vast dat een loonheffingsnummer voor de onderneming is afgegeven door de Belastingdienst.
Documenten
Bewijs afgifte loonheffingsnummer door de Belastingdienst.

A3. Is de onderneming ingeschreven in het register van gecertificeerde ondernemingen van Stichting Normering Arbeid (SNA) of is de onderneming opgenomen in het Wtta register van toegelaten ondernemingen?
Doelstelling
De onderneming dient in het SNA register van gecertificeerde ondernemingen ingeschreven te staan of de onderneming is opgenomen in het Wtta register van toegelaten ondernemingen.
Interpretatie
Stel vast door middel van een print op de dag van de audit uit het register SNA of de onderneming ingeschreven is als gecertificeerde onderneming in het register SNA of een print op de dag van de audit uit het Wtta register van toegelaten ondernemingen.

Documenten
Print/ foto van het betreffende onderdeel uit het SNA register of print/foto van het Wtta register te bewaren in het audit-dossier bij de CI. Print/foto dient gemaakt te zijn op de dag van de audit.

A4. Stelt de onderneming controlerapporten van een pensioenfonds, SNCU, Belastingdienst of een ander overheidslichaam ter beschikking aan de CI?
Doelstelling
De onderneming stelt controlerapporten van een pensioenfonds, SNCU, Belastingdienst of een ander overheidslichaam ter beschikking van CI.
Interpretatie
Vraag aan de onderneming of er controlerapporten van een pensioenfonds, SNCU, de Belastingdienst of een andere overheidsinstantie zijn ontvangen en of er onderzoeken lopende zijn. Indien er controle rapporten zijn, dient de onderneming deze aan de auditor te verstrekken. De auditor dient deze rapporten, voor zover relevant, te betrekken bij de audit
Documenten
Controlerapporten, kopie te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

A5. Zijn de andere entiteiten of anderszins gelieerde ondernemingen met werkzaamheden die vallen binnen de scope van Fair Produce ook Fair Produce gecertificeerd of bij Fair Produce aangemeld?
Doelstelling
Andere entiteiten of anderszins gelieerde onderneming met werkzaamheden die vallen binnen de scope van Fair Produce zijn Fair Produce gecertificeerd of bij Fair Produce aangemeld.
Interpretatie
Ga na of er sprake is van een holding of groep met elkaar verbonden ondernemingen. Dit aan de hand van een uittreksel concernrelaties KvK, niet ouder dan 6 maanden aangevuld met een organigram. Indien er sprake is van een holding of groep met elkaar verbonden ondernemingen, stel vast welke ondernemingen vallen binnen de scope van Fair Produce. Deze ondernemingen dienen Fair Produce gecertificeerd te zijn of bij Fair Produce te zijn aangemeld. Indien blijkt dat een verbonden onderneming is aangemeld, dient de onderneming binnen 3 maanden na certificering van de verbonden onderneming, deze certificering te melden aan de CI. Indien er na 3 maanden geen sprake van certificering van de verbonden onderneming, zal de Stichting de CI vragen om nogmaals een audit uit te voeren op onderdeel A5. Indien er sprake is van een holding met werkmaatschappijen dienen alle rechtspersonen, die zich bezighouden met het ter beschikking stellen van arbeid in het register van SNA staan ingeschreven. Alle rechtspersonen die zich bezighouden met het ter beschikking stellen van arbeid aan Fair Produce gecertificeerde ondernemingen, dienen in het bezit te zijn van een Fair Produce NL certificaat of bij Fair Produce te zijn aangemeld. Indien er sprake is van een factureringsentiteit en een verloningsentiteit, dienen beide entiteiten te worden geaudit en indien positief beoordeeld, ontvangen beide entiteiten een Fair Produce certificaat. Beide entiteiten dienen aangemeld te zijn bij Fair Produce en er dient voor beide entiteiten een overeenkomst te zijn met de CI.
Documenten
Organogram en uittreksel concernrelaties, te bewaren in het audit-dossier bij de CI. (indien van toepassing).

A6. Loopt er een (strafrechtelijk) (voor)onderzoek betrekking hebbende op onderwerpen die onderdeel zijn van de doelstellingen en normen van Fair Produce?
Doelstelling
Er loopt geen (strafrechtelijk) (voor)onderzoek betrekking hebbende op onderwerpen die onderdeel zijn van de doelstellingen en normen van Fair Produce van enig overheidslichaam tegen de onderneming en/of de eigenaar van deze onderneming en/of gelieerde ondernemingen en/of de natuurlijke perso(o)nen van de (gelieerde) ondernemingen
Interpretatie
Het betreft hier ook onderzoeken van pensioenfondsen en private toezichthouders op naleving van de voor de onderneming van toepassing zijnde CAO's (bijvoorbeeld SNCU). Bij een nog niet gecertificeerde onderneming: Stel vast of een dergelijk onderzoek heeft plaatsgevonden en indien dit het geval is of het betrekking heeft en is aangevangen op een datum minimaal zes maanden voordat de aanvraag voor het Fair Produce certificaat is ingediend. Indien dit het geval is, wordt aan A6 voldaan. Bij een reeds gecertificeerde onderneming: Stel vast of een dergelijk onderzoek heeft plaats gevonden en indien dit het geval is of de onderneming direct bij aanvang van het onderzoek, een melding hiervan gedaan bij de Stichting Fair Produce. Indien dit het geval is, wordt aan A6 voldaan.
Documenten
Een door de directie ondertekend document waarin zij verklaart dat er geen (strafrechtelijk) onderzoek loopt te bewaren in het audit-dossier bij de CI. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 1 week.

A7. Wordt er voor aanvang van de werkzaamheden aan de werknemer informatie verstrekt over vereiste (beroeps) kwalificaties en de (omgang met) mogelijke aanwezige veiligheidsrisico's?
Doelstelling
Voor aanvang van de werkzaamheden wordt aan de werknemer informatie verstrekt over de vereiste (beroeps) kwalificaties en de (omgang met) mogelijke aanwezige veiligheidsrisico's.
Interpretatie
Stel vast dat er een procedure of werkinstructie is waaruit blijkt dat de werknemers voor aanvang van de werkzaamheden informatie ontvangen over de vereiste (beroeps) kwalificaties en de (omgang met) mogelijk aanwezige veiligheidsrisico's. Stel tevens vast dat deze procedure of werkinstructie toegepast wordt.
Documenten
Bewijsmateriaal waaruit blijkt dat er een procedure of werkinstructie is en dat deze ook toegepast wordt.

B. Eisen aan de personeelsadministratie

Algemeen

Selecteer uit de verkoopadministratie de verkoopfacturen van het uitzendbureau aan FP gecertificeerde ondernemingen. Neem aselect een steekproef uit de uitzendkrachten waar deze verkoopfacturen betrekking op hebben. Deze steekproef dient 7 uitzendkrachten te omvatten. Indien er sprake is van vanuit het buitenland gedetacheerde medewerkers dient de steekproef te bestaan uit totaal 10 personen. Indien er voor een auditor aanleiding is om de steekproef te baseren op de verzamelloonlijst, is dat mogelijk.

In de steekproef moet altijd een beoordeling plaatsvinden van de periode rondom de feestdagen in december/januari. Indien de onderneming tijdens de initiële audit nog geen verloningen heeft gedaan in deze periode dient er een periode gekozen te worden rond 1e en 2e paasdag of 1e en 2e Pinkersterdag. In het jaar dat Bevrijdingsdag een officiële feestdag is dient er ook een beoordeling plaats te vinden op verloningen op deze dag. Daarbij moet uitgegaan worden van de vigerende CAO voor Uitzendkrachten.

B1. Is er van elke werknemer een kopie geldig identificatiedocument, waaruit de gerechtigdheid tot arbeid gedurende het totale dienstverband blijkt?
Doelstelling
Van elke werknemer is er kopie van het identificatiedocument, die bij indiensttreding geldig was, waaruit de gerechtigdheid tot arbeid gedurende het totale dienstverband blijkt.
Interpretatie
Stel vast dat er van elke geselecteerde werknemer een kopie van een geldig identificatiedocument was op het moment van indiensttreding. De kopie dient leesbaar te zijn en onbeschadigd.
Documenten
ID document(en) van de geselecteerde werknemers

B2. Is er van elke werknemer een (kopie van de) geldige tewerkstellingsvergunning, indien noodzakelijk?
Doelstelling
Van elke werknemer is er een (kopie van de) geldige tewerkstellingsvergunning, indien noodzakelijk.
Interpretatie
Stel vast of het noodzakelijk is dat een geselecteerde werknemer een tewerkstellingsvergunning heeft. Informatie over noodzakelijkheid is te vinden op de website van de IND. Indien dit het geval is, stel vast dat de tewerkstellingsvergunning nog geldig is en betrekking heeft op de betreffende werknemer.
Documenten
Tewerkstellingsvergunning van de geselecteerde werknemers. Kopie te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

B3. Is er van elke werknemer opgaaf gegevens voor de loonheffingen?
Doelstelling
Van elke werknemer is er een opgaaf gegevens voor de loonheffingen.
Interpretatie
Stel vast dat er van elke geselecteerde werknemer een opgaaf loonheffing is voor de periode vanaf de vorige audit.
Documenten

Loonheffing documenten van de geselecteerde werknemers.

B4. Is er van elke werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst, waarin minimaal zijn opgenomen: de bedrijfsnaam, de naam van de medewerker, functie, arbeidstijden, de overeengekomen arbeidsduur en bruto periodeloon (bruto uurloon, het soort overeenkomst (oproepovereenkomst, contract voor onbepaalde tijd), overige toeslagen, beloningselementen en inhoudingen? Bij TBA vanuit het buitenland is het toegestaan dat reserveringen voor vakantiegeld en de geldelijke waarde van de opgebouwde vakantiedagen bij elke loonbetaling aan de werknemer betaald wordt, dit dient in de schriftelijke arbeidsovereenkomst te zijn opgenomen.
Doelstelling
Van elke werknemer is er een schriftelijke arbeidsovereenkomst, waarin minimaal zijn opgenomen: de bedrijfsnaam, de naam van de medewerker, functie, arbeidstijden, de overeengekomen arbeidsduur en bruto periodeloon (bruto uurloon), het soort overeenkomst (oproepovereenkomst, contract voor onbepaalde tijd), overige toeslagen, beloningselementen en inhoudingen. Bij TBA vanuit het buitenland is het toegestaan dat reserveringen voor vakantiegeld en de geldelijke waarde van de opgebouwde vakantiedagen bij elke loonbetaling aan de werknemer betaald wordt, dit dient in de schriftelijke arbeidsovereenkomst te zijn opgenomen.
Interpretatie
Stel vast dat er van elke geselecteerde werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst is, waarin minimaal is opgenomen: de bedrijfsnaam, de naam van de medewerker, functie, arbeidstijden, de overeengekomen arbeidsduur en bruto periodeloon (bruto uurloon), het soort overeenkomst (oproepovereenkomst, contract voor onbepaalde tijd), overige toeslagen, beloningselementen en inhoudingen. Bij TBA vanuit het buitenland is het toegestaan dat reserveringen voor vakantiegeld en de geldelijke waarde van de opgebouwde vakantiedagen bij elke loonbetaling aan de werknemer betaald wordt, dit dient in de schriftelijke arbeidsovereenkomst te zijn opgenomen. Bij meerdere arbeidsovereenkomsten gedurende de controle periode dienen alle arbeidsovereenkomsten van geselecteerde werknemers in de steekproef gecontroleerd te worden. Bij (automatische) verlenging van een arbeidsovereenkomst dient de werknemer aantoonbaar de bevestiging van de verlenging, dan wel een nieuwe arbeidsovereenkomst te hebben ontvangen.
Documenten
Arbeidsovereenkomsten van de geselecteerde werknemers,een blanco (standaard) arbeidsovereenkomst en de eventuele bevestigingen van verlenging van de arbeidsovereenkomst(en). Kopie te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

B5. Is er van elke werknemer een door werkgever en werknemer getekende arbeidsovereenkomst?
Doelstelling
Van elke werknemer is er een door werkgever en werknemer getekende arbeidsovereenkomst.
Interpretatie
Stel vast dat er van elke geselecteerde werknemer een door werkgever en werknemer getekende arbeidsovereenkomst is. Bij geselecteerde werknemers met een niet Nederlandse nationaliteit, dient de arbeidsovereenkomst ook verstrekt te zijn in taal die overeenkomt met de nationaliteit van de werknemer. Dit contract moet gebaseerd zijn op een standaard format dat door een beëdigd vertaler, dan wel de brancheorganisatie is opgesteld. Wijzigingen ten opzichte van de

standaard dienen ook vertaald te zijn door een beëdigd vertaler. Indien het een buitenlandse onderneming betreft die aan tba doet, dient er van de buitenlandse arbeidsovereenkomst een gelegaliseerde Nederlandse vertaling te zijn, zodat gecontroleerd kan worden of deze aan de FP normelementen voldoet. Dit normelement is van toepassing op arbeidsovereenkomsten die zijn afgesloten na de inwerkingtreding van Fair Produce versie 2026-01. Een (automatische) verlenging van de arbeidsovereenkomst in welke vorm dan ook, dient ook door werkgever en werknemer getekend te zijn.
Documenten
Getekende arbeidsovereenkomsten van de geselecteerde werknemers. Kopie te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

B6. Is er bij gebruikmaking van tba uit het buitenland via A1 verloning, van elke vanuit het buitenland gedetacheerde medewerker een geldige en rechtmatige A1 verklaring aanwezig?
Doelstelling
Toetsen of voldaan wordt aan één van de eisen van A1 verloning
Interpretatie
Stel vast of er geldige en rechtmatige A1 verklaringen zijn
Documenten
A1 verklaringen. Kopie te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

B7.Wordt de personeelsadministratie 7 jaar bewaard?
Doelstelling
De personeelsadministratie wordt 7 jaar bewaard.
Interpretatie
Stel vast of er personeelsdossiers aanwezig zijn die 7 jaar oud zijn.
Documenten
Personeelsdossiers.

C. Eisen aan de loonadministratie

Algemeen

Van de geselecteerde personen dienen de volgende loonstroken te worden geselecteerd voor de periode vanaf de vorige audit tot de huidige audit:

- Indien van toepassing de eerste loonstrook na indiensttreding
- De loonstroken van januari en juli ter controle op juiste toepassing van wettelijke verhogingen WML en eventuele cao-verhogingen
- Indien een geselecteerde werknemer uit dienst is getreden, de loonstrook met daarop de afrekening van de reserveringen en opgebouwde vakantiedagen
- Twee loonstroken over een periode waarin feestdagen vallen
- Twee aselect geselecteerde loonstroken

Indien blijkt dat er afwijkingen van de norm worden geconstateerd dienen voor de persoon waarbij de afwijkingen geconstateerd zijn, 4 extra loonstroken (waaronder een loonstrook over een periode waarin een feestdag valt) gecontroleerd te worden. Voor deze extra loonstroken is geen validatie nodig.

C1. Zijn alle van toepassing zijnde parameters en persoonsgebonden gegevens juist ingevoerd in de loonadministratie?
Doelstelling
Alle van toepassing zijnde parameters en persoonsgebonden gegevens zijn juist ingevoerd in de loonadministratie.
Interpretatie
Stel vast dat van de geselecteerde werknemers de van toepassing zijnde parameters en persoonsgebonden gegevens juist zijn ingevoerd in de personeelsadministratie. Het gaat om de parameters premiepercentages, belastingtabellen en reserveringspercentages en de juiste grondslagen. Tevens dient het in het systeem opgenomen soort arbeidsovereenkomst (oproep, bepaalde, onbepaalde tijd) overeen te komen met de meest recente arbeidsovereenkomst.
Documenten
Overzicht van parameters in het audit-dossier bij de CI.

C2. Worden reserveringen voor vakantiegeld en de geldelijke waarde van de opgebouwde vakantiedagen gereserveerd en niet bij elke loonbetaling aan de werknemer betaald?
Doelstelling
Vakantiegeld en de geldelijke waarde van de opgebouwde vakantiedagen worden gereserveerd en als reservering vermeld op de loonstrook. Het bij elke loonbetaling uitbetalen in plaats van reserveren is onder voorwaarden toegestaan bij tba vanuit het buitenland.
Interpretatie
Stel vast dat bij de geselecteerde werknemers de bedragen van het loon en de vakantietoeslag transparant op de loonstrook zijn weergegeven evenals de opbouw van de reservering voor het vakantieverlof. Alleen het loon en de vakantietoeslag mogen per betaalperiode worden uitbetaald. Stel vast dat het vakantieverlof wordt uitbetaald als een daadwerkelijk vakantie of een vrije dag wordt opgenomen en er geen periodieke uitbetaling plaats vindt van niet opgenomen vakantieverlof.

Indien het gaat om onderneming die aan tba vanuit het buitenland doet, mogen met inachtneming van bovenstaande, per verloningsperiode genoemde reserveringen betaald worden. Dit dient duidelijk vastgelegd te zijn in de arbeidsovereenkomst en dient tevens transparant op de loonstrook te worden weergegeven
Documenten
Loonstroken in het audit-dossier bij de CI.

C3. Wordt er geen tijd-voor-tijd regeling toegepast
Doelstelling
Er wordt TBA in de teelt geen tijd-voor-tijd regeling toegepast.
Interpretatie
Stel vast dat bij de geselecteerde werknemers die via TBA werkzaam in de teelt, geen tijd-voor-tijd regeling wordt toegepast.
Documenten
Loonstroken in het audit-dossier bij de CI.

C4. Is er een procedure vastgesteld, ingevoerd en onderhouden om de relevante (cao-)lonen toe te passen?
Doelstelling
Er is een procedure vastgesteld, ingevoerd en onderhouden om de relevante (cao-)lonen toe te passen.
Interpretatie
Neem een steekproef en beoordeel of de juiste beloning is toegepast.
Documenten
Loonstroken in het audit-dossier bij de CI.

C5. Wordt er ten minste volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag betaald en worden bij einde dienstverband de eventuele reserveringen en niet opgenomen vakantierechten uitgekeerd?
Doelstelling
Er wordt ten minste volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag betaald en bij einde dienstverband zijn de eventuele reserveringen en niet opgenomen vakantierechten uitgekeerd.
Interpretatie
Stel vast aan de hand van de loonstroken van de geselecteerde werknemers dat voldaan wordt aan Wet minimumloon en minimum vakantietoeslag. Stel daarnaast voor een gelijk aantal werknemers vast dat de reserveringen bij einde dienstverband en de niet opgenomen vakantierechten worden uitgekeerd.
Documenten
Loonstroken in het audit-dossier bij de CI.

C6. Is de urenregistratie van de werknemers juist, volledig en tijdig verwerkt?
Doelstelling
De urenregistratie van de werknemers is juist, volledig en tijdig verwerkt.
Interpretatie
Stel vast aan de hand van urenbriefjes en loonstroken van de geselecteerde werknemers dat de urenregistraties juist en tijdig zijn verwerkt in de loonadministratie.
Documenten

Urenregistraties te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

C7. Levert de methode voor urenregistratie een sluitende urenregistratie op waarop controle mogelijk is?
Doelstelling
De methode voor urenregistratie levert een sluitende urenregistratie op waarop controle mogelijk is.
Interpretatie
Stel vast dat de urenregistratie van de geselecteerde werknemers transparant en sluitend is.
Documenten
Urenregistraties in het audit-dossier bij de CI.

C8. Bevatten de werkurenbriefjes/urenlijsten van de werknemers de minimale vereiste gegevens?
Doelstelling
De werkurenbriefjes/urenlijsten van de werknemers dienen minimaal de vereiste gegevens te bevatten.
Interpretatie
De werkurenbriefjes/urenlijsten van de geselecteerde werknemers dienen minimaal de volgende gegevens te bevatten: a. naam werknemer b. week/periode/maandnummer c. aantal gewerkte uren d. overzicht van toeslagen.
Documenten
Werkurenbriefjes/urenlijsten in audit-dossier bij CI.

C9. Bevatten de loonstroken van de werknemers de minimale vereiste gegevens?
Doelstelling
De loonstroken van de werknemers dienen minimaal de vereiste gegevens te bevatten.
Interpretatie
De loonstroken van de geselecteerde werknemers dienen minimaal de volgende gegevens te bevatten: a. naam en adres werknemer b. naam en adres van werkgever c. week/periode/maandnummer d. brutoloon e. opbouw van het loon (basisloon, vakantiegeld, overwerk, bonussen) f. aantal gewerkte uren in de verloningsperiode g. het voor de werknemer van toepassing zijnde minimumloon h. pensioenpremie i. soort arbeidsovereenkomst
Documenten
Loonstroken in audit-dossier bij CI.

C10. Zijn de urenbriefjes getekend door de leidinggevende of de werkgever en door de werknemer?
Doelstelling
Het urenbriefje moet getekend zijn door de leidinggevende of de werkgever en door de werknemer.
Interpretatie
Stel vast dat de urenbriefjes van de geselecteerde werknemers getekend zijn door de leidinggevende of de werkgever en door de werknemer. Indien sprake is van een geautomatiseerd uren verantwoordingssysteem en een één op één aansluiting met de loonadministratie hoeft het urenbriefje niet ondertekend te zijn door de werknemer en door de leidinggevende of de werkgever.
Documenten
Getekende urenbriefjes in audit-dossier bij CI.

C11. Is de verlofregistratie is juist, volledig en tijdig?
Doelstelling
De verlofregistratie is juist, volledig en tijdig.
Interpretatie
Stel vast aan de hand van urenregistratie, vakantie-urenregistratie/loonstroken van geselecteerde werknemers dat de verlofadministratie juist en tijdig is.
Documenten
Verlofregistratie in audit-dossier bij CI.

C12. Zijn de gewerkte uren, verloonde uren en uitbetaalde uren met elkaar in overeenstemming en in overeenstemming met de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde arbeidsduur?
Doelstelling
De gewerkte uren, verloonde uren en uitbetaalde uren zijn met elkaar in overeenstemming en deze zijn in overeenstemming met de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde arbeidsduur
Interpretatie
Stel voor de geselecteerde werknemers aan de hand van loonstroken vast dat gewerkte uren, verloonde uren en uitbetaalde uren met elkaar in overeenstemming zijn. Dit aan de hand van urenregistratie, loonstroken en bankafschriften. Daarbij, voor zover van toepassing, rekening houden met verlofuren, ziekte-uren, compensatie-uren, tijd-voor-tijd uren en leegloopuren. De uren dienen in overeenstemming te zijn met de in de arbeidsovereenkomst vastgestelde arbeidsduur.
Documenten
Bewijs dat aan C12 wordt voldaan in audit-dossier bij CI.

C13. Zijn onbelaste vergoedingen die zijn toegekend overeenkomstig belastingwetgeving en –beleidsregels dan wel in overeenstemming met onderneming specifieke afspraken met de belastingdienst?
Doelstelling
Onbelaste vergoedingen zijn toegekend overeenkomstig belastingwetgeving en –beleidsregels dan wel in overeenstemming met onderneming specifieke afspraken met de belastingdienst.
Interpretatie
Stel vast dat onbelaste vergoedingen voldoen aan de belastingwetgeving en –beleidsregels. Indien dit niet het geval is.
Documenten
Onderbouwing in audit-dossier bij CI

D. Inhoudingen en boetes

D1. Zijn de kosten voor huisvesting maximaal 20% van het op de werknemer van toepassing zijnde wettelijk minimum (jeugd)loon?
Doelstelling
Kosten voor huisvesting is maximaal 20% van het op de werknemer van toepassing zijnde wettelijk minimum (jeugd)loon.
Interpretatie
Stel vast of bij in de steekproef geselecteerde werknemers kosten voor huisvesting in rekening worden gebracht. Deze kosten mogen niet meer bedragen dan 20% van het voor de werknemer van toepassing zijnde minimum(jeugd)loon op basis van 40 uur per week bij teelt en 38 uur bij handel. Dit is ook toegestaan als er incidenteel minder uren per week dan 40 resp. 38 wordt gewerkt. Incidenteel wordt bepaald door te kijken naar de 8 weken voor de week waarin de steekproef wordt genomen. Als er in die periode van 8 weken 2 keer of minder sprake is van minder gewerkte uren, wordt dit gezien als incidenteel. Als een jeugdige volwassen WML verdient, mag voor het bepalen van het maximale bedrag dat huisvesting mag kosten uitgegaan worden van WML 40 bij teelt en WML 38 bij handel. Ook in dit geval moet gekeken worden naar het eventuele incidentele karakter van een lager aantal gewerkte uren per week.
Documenten
Loonstroken of betaalbewijzen van de geselecteerde personen, kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

D2. Is er sprake van inhouding op het loon voor huisvesting op het deel boven het minimum(jeugd)loon?
Doelstelling
Inhouding voor huisvesting wordt gedaan op het deel boven het minimum(jeugd)loon.
Interpretatie
Stel vast dat bij in de steekproef geselecteerde werknemers inhouding voor huisvesting plaatsvindt op het deel boven het minimum(jeugd)loon. Dit aan de hand van gemaakte afspraken en loonstroken/uitbetalingen.
Documenten
Loonstroken van geselecteerde personen, kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

D3. Wordt de inhouding op het loon voor huisvesting op het minimum(jeugd)loon gedaan en wordt daarbij voldaan aan de vereiste voorwaarden?
Doelstelling
Inhouding voor huisvesting op het minimum(jeugd)loon wordt slechts gedaan onder de volgende voorwaarden: a) De huisvesting is gecertificeerd overeenkomstig de bij collectieve arbeidsovereenkomst vastgestelde normen betreffende de kwaliteit van huisvesting van werknemers na een conformiteitsbeoordeling van een instelling die door de Raad voor Accreditatie is geaccrediteerd op grond van deze vastgestelde norm. b) De werknemer heeft een schriftelijke volmacht afgegeven voor het inhouden van de huisvestingkosten.

c) De inhouding vindt slechts plaats voor de huurprijs, de kosten voor nutsvoorzieningen met een individuele meter en de servicekosten.
d) De huisvesting wordt aangeboden door een AKF/SNF-gecertificeerde organisatie of een toegelaten instelling als bedoeld in artikel 19, eerste lid van de Woningwet (woningcorporaties).
e) De inhouding vindt plaats uit het nettoloon.
f) De inhouding bedraagt niet meer dan 25% van het voor de betaalperiode van toepassing zijnde minimum(jeugd)loon.

Interpretatie

Stel vast dat bij de geselecteerde werknemers inhouding voor huisvesting plaatsvindt op het minimum(jeugd)loon en indien dit het geval is dat voldaan wordt aan de onder doelstelling genoemde voorwaarden. Dit door vast te stellen dat:

a) In de van toepassing zijnde cao wordt voldaan aan het onder doelstelling a. genoemde. Indien er geen cao van toepassing is, wordt hier niet aan voldaan.
b) Een getekende volmacht aanwezig is.
c) Het ingehouden bedrag het totaal van de huurprijs, de kosten van nutsvoorzieningen en de servicekosten niet overschrijdt. De organisatie die de huisvesting verzorgt opgenomen is in het register van AKF/SNF dan wel een woningcorporatie is.
d) Uit de geselecteerde loonstroken blijkt dat de inhouding uit het netto loon plaatsvindt.

SNF gecertificeerde organisaties zijn terug te vinden op de website www.normeringflexwonen.nl. Toegelaten instellingen als bedoeld in artikel 19, eerste lid van de Woningwet, zijn terug te vinden op de website van de Inspectie Leefomgeving en Transport, www.ilent.nl.

Documenten

Loonstroken van geselecteerde personen, kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

D4. Wordt de inhouding voor kosten basiszorgverzekering gedaan op het deel boven het minimum(jeugd)loon?

Doelstelling

Inhouding voor kosten basiszorgverzekering wordt gedaan op het deel boven het minimum(jeugd)loon.

Interpretatie

Stel vast dat bij geselecteerde werknemers inhouding voor basiszorgverzekering plaatsvindt op het deel boven het minimum(jeugd)loon. Dit aan de hand van gemaakte afspraken en loonstroken/uitbetalingen.

Documenten

Loonstroken van geselecteerde personen, kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

D5. Wordt de inhouding voor kosten basiszorgverzekering op het minimum(jeugd)loon gedaan en wordt daarbij voldaan aan de vereiste voorwaarden? T/H/TBA

Doelstelling

Inhouding voor kosten basiszorgverzekering op het minimum(jeugd)loon moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

a) De werknemer heeft een schriftelijke volmacht afgegeven voor het inhouden van de basiszorgverzekering.
b) De inhouding is niet hoger dan de door de overheid jaarlijks geraamde gemiddelde vastgestelde nominale premie gedeeld door het aantal betalingstermijnen voor het betrokken kalenderjaar.
c) De inhouding vindt plaats uit het nettoloon.

Interpretatie

Stel vast dat bij de geselecteerde werknemers inhouding voor kosten basiszorgverzekering plaatsvindt op het minimum(jeugd)loon en indien dit het geval is dat voldaan wordt aan onder doelstelling genoemde voorwaarden. Dit door vast te stellen dat: a) Een getekende volmacht aanwezig is. b) De inhouding niet hoger is dan de nominale premie zoals die jaarlijks door de overheid wordt vastgesteld. Uit de geselecteerde loonstroken blijkt dat de inhouding uit het nettoloon plaatsvindt.
Documenten
Loonstroken van geselecteerde personen, kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

D6. Worden er geen andere inhoudingen op het minimum(jeugd)loon gedaan?
Doelstelling
Er worden geen andere inhoudingen op het minimum(jeugd)loon gedaan.
Interpretatie
Stel aan de hand van de loonstroken vast dat er bij de geselecteerde werknemers geen andere inhoudingen worden gedaan.
Documenten
Loonstroken van geselecteerde personen, kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

D7. Worden er geen boetes ingehouden?
Doelstelling
Er worden geen boetes ingehouden.
Interpretatie
Stel aan de hand van de loonstroken vast dat er bij de geselecteerde werknemers geen boetes worden ingehouden. Inhoudingen bestuurlijke en strafrechtelijke boetes zijn toegestaan op het loondeel boven WML indien dit is overeengekomen in de arbeidsovereenkomst en ter bewijsvoering de boete bij de loonstrook is verstrekt.
Documenten
Loonstroken van geselecteerde personen, kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

E. Loonheffingen

Algemeen

Indien de onderneming uitstel van betaling heeft gekregen van de Belastingdienst, dient de auditor te toetsen op de naleving van de door de Belastingdienst gestelde voorwaarden. Indien de onderneming voldoet aan de gestelde eisen van de Belastingdienst dient dit gezien te worden als een positieve beoordeling.

Indien een onderneming een discussie heeft met de Belastingdienst en deze discussie loopt nog na de 3 maanden hersteltermijn, kan nogmaals een termijn van 3 maanden verleend worden om tot herstel te komen, indien de onderneming aantoonbaar de Belastingdienst heeft gemaand tot spoed. De onderneming dient alle communicatie met de Belastingdienst direct ter beschikking te stellen aan de certificatie instelling

Voor het beoordelen van de situatie dienen de Certificerende Instellingen te toetsen of voldaan wordt aan eisen die de rijksoverheid stelt inzake bijzonder uitstel van betaling, de informatie hierover op de site van de Belastingdienst is hierbij leidend.

E1. Worden de aangiften loonheffingen volgens wet- en regelgeving juist uitgevoerd, waaronder begrepen de juiste opgave en indeling van risicogroepen?
Doelstelling
De aangiften loonheffingen worden volgens wet- en regelgeving juist uitgevoerd, waaronder begrepen de juiste opgave en indeling van risicogroepen.
Interpretatie
Stel vast dat de aangiften loonheffing volgens wet- en regelgeving hebben plaatsgevonden. Dit inclusief de juiste indeling in risicogroepen. Controle aan de hand van de beschikkingen van de Belastingdienst en controleer of de juiste tabel is toegepast.
Documenten
Beschikking belastingdienst, kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

E2. Sluiten de aangiften loonheffingen aan op de verplichtingen uit de loonadministratie?
Doelstelling
De aangiften loonheffingen sluiten aan op de verplichtingen uit de loonadministratie.
Interpretatie
Stel vast dat de aangiften loonheffing aansluiten op de verplichtingen uit de loonadministratie. Dit aan de hand van de aangiften en de verzamelloonstaat.
Documenten
Aangiften en de verzamelloonstaat, kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

E3. Worden de aangiften loonheffingen tijdig ingediend en afgedragen?
Doelstelling
De aangiften loonheffingen worden tijdig ingediend en afgedragen.
Interpretatie
Stel vast dat de aangiften tijdig worden ingediend en afgedragen. Dit aan de hand van aangiften loonheffingen en betalingen aan de belastingdienst. Indien een onderneming uitstel van betaling heeft gekregen van de Belastingdienst, dient de auditor te toetsen op naleving van de door met de Belastingdienst overeengekomen voorwaarden.
Documenten
Aangiften loonheffing en overzicht data betalingen aan de belastingdienst gedurende controleperiode, kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

F. Pensioenen

Algemeen

Indien een onderneming een discussie heeft met het pensioenfonds (of andere pensioenuitvoerder) en deze discussie loopt nog na de 3 maanden hersteltermijn, kan nogmaals een termijn van 3 maanden verleend worden om tot herstel te komen, indien de onderneming aantoonbaar de pensioenuitvoerder heeft gemaand tot spoed. De onderneming dient alle communicatie met de pensioenuitvoerder direct ter beschikking te stellen aan de certificatie instelling.

F1. Heeft de onderneming een aansluiting bij het pensioenfonds van de sector?
Doelstelling
De onderneming heeft een aansluiting bij het pensioenfonds van de sector.
Interpretatie
Stel aan de hand van opgelegde nota's vast dat de onderneming een aansluiting voor pensioen heeft bij het pensioenfonds van de sector. Bij een payroll onderneming zijn er twee mogelijkheden: - Aansluiten bij het pensioenfonds van de opdrachtgever - Een eigen, adequate pensioenvoorziening waarbij aan de volgende eisen moet worden voldaan: - De payroll medewerker neemt vanaf de eerste werkdag deel aan deze pensioenregeling en bouwt hiermee vanaf de eerste dag rechten op - De pensioenregeling kent ook dekking voor een nabestaandenpensioen - De premie voor het pensioen is minimaal gelijk aan de normpremie zoals deze in de wet is vastgelegd - De normpremie mag niet doorberekend worden aan de werknemer
Documenten
Nota’s pensioenfonds van geselecteerde personen, kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

F2. Sluit de onderneming de werknemers aan bij het pensioenfonds vanaf het moment waarop dat verplicht is gesteld?
Doelstelling
De onderneming sluit de werknemers aan bij het pensioenfonds vanaf het moment waarop dat verplicht is gesteld.
Interpretatie
Stel vast aan de hand van de verzamelloonstaat en de leeftijdsregistratie dat werknemers zijn aangesloten bij het pensioenfonds.
Documenten
Verzamelloonstaat in combinatie met leeftijdsregistratie.

F3. Heeft de onderneming zijn pensioenverplichtingen tijdig en volledig voldaan?
Doelstelling
De onderneming heeft zijn pensioenverplichtingen tijdig en volledig voldaan.
Interpretatie
Stel vast dat gedurende de controleperiode alle nota's tijdig en volledig zijn voldaan
Documenten
Nota’s en bankafschriften kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

F4. Indien het een TBA onderneming betreft dient voldaan te worden aan de pensioenverplichtingen in het land van waaruit de arbeid ter beschikking wordt gesteld. TBA
Doelstelling
De onderneming voldoet aan pensioenverplichtingen in het land van waaruit de arbeid ter beschikking wordt gesteld.
Interpretatie
Stel, samen met een pensioendeskundige uit het land van waaruit de arbeid ter beschikking wordt gesteld, dat aan de pensioenverplichtingen wordt voldaan. Deze pensioendeskundige moet op basis van een actueel CV goedgekeurd worden door de projectleider van FP.
Documenten
Verklaring van een pensioendeskundige dat aan de in het land van waaruit arbeid ter beschikking wordt gesteld, voldaan wordt aan de pensioenverplichtingen.

G. Ter Beschikking stellen van Arbeid

Algemeen

Het gaat hier om het ter beschikking stellen van arbeid aan Fair Produce gecertificeerde ondernemingen en niet om werknemers die buiten de scope van Fair Produce vallen.

G1. Is er geen sprake van aanneming van werk/contracting bij Fair Produce gecertificeerde ondernemingen?
Doelstelling
Er is geen sprake van aanneming van werk/contracting bij Fair Produce gecertificeerde ondernemingen.
Interpretatie
Stel vast dat er geen sprake is van aanneming/uitbesteding van werk volgens de definitie in het Burgerlijk Wetboek artikel 7:750: “aanneming van werk is de overeenkomst waarbij de ene partij, de aannemer, zich jegens de andere partij, de opdrachtgever, verbindt om buiten dienstbetrekking een werk van stoffelijke aard tot stand te brengen en op te leveren, tegen een door de opdrachtgever te betalen prijs in geld”. Onder contracting wordt verstaan het uitvoeren van werkzaamheden vastgelegd in een overeenkomst van opdracht. In een dergelijke overeenkomst is vastgelegd wat de opdrachtnemer geacht wordt uit te voeren. Dit is voor eigen rekening en risico en zonder leiding en toezicht van opdrachtgever. Indien vennoten niet direct bij de oogstwerkzaamheden betrokken zijn maar een fee in rekening brengen valt dit niet onder aanneming van werk/contracting. Indien ze wel daadwerkelijk oogstwerkzaamheden verrichten is dit toegestaan al er uren x tarief in rekening gebracht wordt en de urenregistratie overeenkomt met de facturen. Het **maximum aantal vennoten** waarvoor dit is toegestaan is 2. Indien er 3 of meer vennoten op deze wijze vergoed worden voor hun werkzaamheden, zal er overleg zijn tussen de betreffende CI en de projectleider van Fair Produce om in de context van de omstandigheden van de betreffende deelnemer te beoordelen of sprake is van normafwijking
Documenten
Overeenkomst van opdracht, kopie te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

G2. Wordt het ter beschikking stellen van arbeid schriftelijk vastgelegd in een inleenovereenkomst?
Doelstelling
Het ter beschikking stellen van arbeid wordt schriftelijk vastgelegd in een inleenovereenkomst.
Interpretatie
Stel aan de hand van de debiteurenlijst en de grootboekrekeningen vast of personeel uitgeleend Indien dit zo is stel dan vast dat dit schriftelijk is overeengekomen.
Documenten
Debiteurenlijst en grootboekrekeningen. Kopie van de Inleenovereenkomst te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

G3. Vindt in- en doorleen plaats van medewerkers van Fair Produce gecertificeerde of aangemelde ondernemingen?
Doelstelling
In- en doorleen vindt plaats van Fair Produce gecertificeerde ondernemingen.
Interpretatie
Stel vast aan de hand van debiteurenlijst en grootboekrekeningen of er sprake is van in- en doorleen. Indien dit het geval is mag dit alleen als de medewerkers ingeleend worden bij een ander Fair Produce gecertificeerde onderneming of bij een onderneming die opgenomen is in het register van aangemelde ondernemingen.
Documenten
Debiteurenlijst en grootboekrekeningen

G4. Stelt de onderneming het meest recente SNA of Wtta rapport ter beschikking aan de auditor?
Doelstelling
De onderneming stelt het laatste reguliere SNA of Wtta rapport of de laatste reguliere 6 maanden vervolg inspectierapport SNA ter beschikking van de auditor.
Interpretatie
Stel aan de hand van de datum van het SNA of Wtta rapport vast dat het meest recente SNA rapport ter beschikking is gesteld. Stel vast dat de bevindingen in dit rapport geen aanleiding is voor nader onderzoek.
Documenten
SNA of Wtta rapport. Certificaat uit SNA of Wtta register gedateerd op de dag van de audit dient bewaard te worden in het audit-dossier bij de CI.

G5. Wordt bij verloning in het buitenland waarbij gebruik gemaakt wordt van een A1-verklaring voldaan aan alle hieraan gestelde eisen?
Doelstelling
Bij verloning in het buitenland: Het bruto loon van de gedetacheerde buitenlandse werknemers is in het reguliere woonland ten tijde van de detachering gelijk aan het brutoloon van de werknemers die hetzelfde werk verrichten in de onderneming in Nederland. Het loon betreft minimaal het bruto wettelijk minimumloon (WML) of een hoger loon indien dit op grond van de toepasselijke CAO aan de orde is. Er mag niet gerekend worden met netto vergoedingen als onderdeel van het bruto loon.
Interpretatie
Stel voor de geselecteerde werknemers vast dat bij verloning in het buitenland waarbij gebruik gemaakt wordt van een A1-verklaring aan de volgende eisen wordt voldaan: a) Het brutoloon van de gedetacheerde medewerker is in het reguliere woonland ten tijde van de detachering gelijk aan het brutoloon van de werknemers die hetzelfde werk verrichten in de onderneming in Nederland. Het loon betref minimaal het bruto WML of een hoger loon indien dit op grond van toepasselijke CAO aan de orde is. Er mag niet gerekend worden met netto vergoedingen als onderdeel van het bruto loon. b) De gedetacheerde werknemer is regulier inwoner van het land dat de A1-verklaring heeft afgegeven en waarin de werkgever is gevestigd. Aangetoond moet worden dat de gedetacheerde werknemer ingeschreven is in de basisadministratie van het land dat de A1-verklaring heeft afgegeven.

c) De gedetacheerde werknemer is minimaal 1 maand voorafgaand aan de uitzending sociaal verzekerd in het land dat de A1-verklaring heeft afgegeven. De onderneming die de werknemer detacheert dient dit aan te tonen.
d) De gedetacheerde werknemer verricht normaliter (minimaal 1 maand) zijn werkzaamheden in het land dat de A1-verklaring heeft afgegeven.

Documenten

Loonstroken van geselecteerde uitgeleende personen en A1 verklaringen, kopieën te bewaren in het audit-dossier bij de CI.

H. Huisvesting

Omvang steekproef 5 huisvestingslocaties uit het totale bestand aan huisvestingslocaties.

H1. Heeft de ondernemer een actueel huisvestingsoverzicht waaruit blijkt welke medewerker op welke locatie is gehuisvest?
Doelstelling
De ondernemer heeft een actueel huisvestingsoverzicht waaruit blijkt welke medewerker op welke locatie is gehuisvest.
Interpretatie
Stel vast dat de ondernemer een actueel huisvestingsoverzicht heeft waaruit blijkt welke medewerker op welke locatie is gehuisvest.
Documenten
Actueel huisvestingsoverzicht.

H2. Is de huisvesting SNF gecertificeerd of is de werkgever AKF gecertificeerd?
Doelstelling
De huisvesting is SNF gecertificeerd of de werkgever is AKF gecertificeerd
Interpretatie
Stel vast dat de huisvesting SNF gecertificeerd is of dat de werkgever AKF gecertificeerd is. Dit door op de dag van de audit te controleren of de huisvestingslocatie(s) in het SNF of de werkgever in het AKF register zijn vermeld.
Documenten
Certificaat uit SNF of AKF register gedateerd op de dag van de audit dient bewaard te worden in het audit-dossier bij de CI.

Hoofdstuk 6. Verplichtingen van en eisen aan de Certificerende Instellingen (CI's)

De verplichtingen van en de eisen aan de CI's die certificeren voor Fair Produce, zijn opgenomen in bijlage 2 "Overeenkomst Fair Produce en CI".

Hoofdstuk 7. Certificatie proces

Het proces van certificering bestaat uit 3 fasen namelijk:

- Fase 1: Bepaling type audit + vooronderzoek;
- Fase 2: Audit;
- Fase 3: Afronding audit.

Het audit proces is weergeven in bijlage 3.

Fase 1: Bepaling type audit

7.1 Aanmelding

De aanvraagprocedure is als volgt:

- Voor de aanvraag van het certificaat en audit-activiteiten ten behoeve van het verkrijgen van het certificaat, sluiten de onderneming en Fair Produce een aansluitingsovereenkomst (bijlage 4);
- De overeenkomst komt tot stand nadat Fair Produce een volledig ingevulde en ondertekende aansluitingsovereenkomst heeft ontvangen evenals een kopie van een certificaat van SNA of Wtta dat geldig is op de dag van aanmelding bij FP;
- Ondertekening van het formulier dient te geschieden door een tekeningsbevoegde van de aanvragende onderneming;
- Door het indienen van de aanvraag verklaart de aanvrager bekend te zijn en akkoord te gaan met de inhoud van alle relevante documenten;
- Fair Produce controleert de aansluitovereenkomst op juistheid en volledigheid en indien dit het geval is, bevestigt Fair Produce aan de onderneming de ontvangst en de juistheid/volledigheid van de overeenkomst;
- De onderneming sluit vervolgens een overeenkomst met een door Fair Produce gecontracteerde en erkende CI, die de audit uitvoert conform het schema van Fair Produce.

7.2 Specifieke situaties

7.2.1 Aangemelde ondernemingen

Na ontvangst van het aanmeldingsformulier ontvangt de aangemelde onderneming een factuur van Fair Produce voor de aanmeldkosten. Tevens wordt de aangemelde onderneming verzocht een audit te plannen.

De aangemelde onderneming wordt door FP opgenomen in het register van aangemelde ondernemingen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De onderneming voldoet aan normeisen A1 en A3.

- De onderneming heeft de factuur van Fair Produce voor de aanmeldkosten voldaan
- De onderneming heeft een audit ingepland die zal plaatsvinden binnen 4 maanden na de datum van aanmelding.

Indien een onderneming binnen 4 maanden na aanmelding nog niet gecertificeerd is, neemt de projectleider van FP contact op met de CI om te informeren naar de reden waarom een onderneming nog niet gecertificeerd. Indien het gaat om een non-conformiteit die geen betrekking heeft op de beloning of huisvesting van de werknemer, kan de projectleider besluiten om 1 maand uitstel te verlenen.

Na 4 resp. 5 maanden verdwijnt de onderneming uit het register 'Aangemelde ondernemingen' en vervalt ook de aanmelding. Uiteraard kan de onderneming zich opnieuw aanmelden. De onderneming dient dan ook een nieuwe overeenkomst met de CI af te sluiten en het certificatie onderzoek moet volledig worden overgedaan op basis van de nieuwe auditdatum.

7.2.2 Extra audit op basis van signalen

Indien er sprake is van signalen dat een FP gecertificeerde onderneming niet voldoet aan het FP schema, kan het bestuur van Fair Produce op basis van deze de casus voorleggen aan de CI en het verzoek doen voor een extra audit. Het bestuur kan in dit verzoek ook specifieke informatie verstrekken over aard en omvang van de steekproef. De CI neemt een besluit op basis van deze casus om wel/niet een extra audit uit te voeren en brengt, voorzien van motivatie, het bestuur van Fair Produce op de hoogte van hun besluit. Indien de CI besluit om de extra audit uit te voeren, wordt deze uitgevoerd conform de in dit schema vastgestelde werkwijze, waarbij in dit geval alleen die normelementen beoordeeld worden waar het signaal betrekking op heeft. De audit zal door de CI worden uitgevoerd binnen 1 maand na ontvangst van de signalen. De kosten voor een dergelijke audit zijn voor rekening van de onderneming.

7.3 Aankondiging Audit

De CI informeert de onderneming over het werkprogramma, inclusief het tijdsbeslag van de audit.

Indien de onderneming geen bezwaar heeft tegen het werkprogramma en het tijdsbeslag, plant de CI de audit in.

Fase 2: Audit

7.4 Uitvoeren audit

De CI voert de audit uit en toetst of de onderneming voldoet aan het Fair Produce schema. De bevindingen en onderbouwingen worden vastgelegd in een rapportage.

Een audit dient op de hoofd locatie plaats te vinden, ook als het gaat om buitenlandse ondernemingen. .

7.5 Concept rapportage

De CI stelt uiterlijk 10 werkdagen na de audit de concept rapportage op. Deze concept rapportage wordt, na een positieve review door de reviewer van de CI, naar de onderneming verzonden.

Fase 3: Afronding audit

7.6 Hoor en wederhoor

De onderneming dient binnen 10 werkdagen na de verzenddatum van het conceptrapport schriftelijk aan te geven of hij instemt met de rapportage, dan wel opmerkingen heeft op de rapportage. Het niet reageren binnen de gestelde termijn betekent dat de onderneming instemt met het conceptrapport. De CI dient uiterlijk 2 werkdagen voor het verstrijken van de termijn waarbinnen gereageerd kan worden de onderneming aantoonbaar te wijzen op het aflopen van de termijn. In de begeleidende brief van de CI moet, indien er afwijkingen zijn geconstateerd, expliciet worden vermeld wat de gevolgen zijn van deze afwijkingen en dat niet reageren binnen 10 werkdagen leidt tot deze gevolgen.

Indien de onderneming opmerkingen heeft bij de rapportage worden deze opmerkingen besproken tussen auditor en reviewer, die vervolgens tot een besluit komen. Het overleg en het genomen besluit dienen schriftelijk vastgelegd te worden en bewaard te worden in het CI- dossier van de betreffende onderneming.

Indien de auditor direct na afloop van de audit het rapport ter goedkeuring voorlegt aan de onderneming, dient het rapport, indien dit nog gewijzigd wordt tijdens de interne review, nogmaals aan de onderneming te worden voorgelegd conform het bovenstaand. Zijn er geen wijzigingen na de interne review, dan is nogmaals voorleggen aan de onderneming niet nodig. De periode van 10 werkdagen is dan direct van kracht.

7.7 Definitieve rapportage

Naar aanleiding van hoor/wederhoor wordt het conceptrapport eventueel aangepast en omgezet in een definitief rapport. Indien de ondernemer geen gebruik maakt van hoor/wederhoor wordt de concept rapportage ongewijzigd omgezet in een definitieve rapportage.
De definitieve rapportage wordt binnen 10 werkdagen na het verstrijken van de uiterste datum waarop de onderneming kon reageren op het conceptrapport, omgezet in een definitieve rapportage. Deze rapportage wordt aan de onderneming verzonden met de mededeling dat op basis van dit rapport een besluit over certificering zal plaatsvinden.

7.8 Certificering

Op basis van de definitieve rapportage wordt door de CI een besluit genomen over de certificering. Bij een initiële audit kan alleen maar een certificaat verstrekt worden als de onderneming op alle punten voldoet aan de eisen van Fair Produce. Voldoet een onderneming op één of meerdere punten niet aan de eisen van Fair Produce, dan kan er geen certificaat worden verstrekt. Als een onderneming op één of meerdere punten niet aan de eisen van Fair Produce voldoet, krijgt de onderneming 3 maanden de mogelijkheid om te herstellen.

Ook bij een tussentijdse audit krijgt een onderneming die op één of meerdere punten niet voldoet 3 maanden de mogelijkheid om te herstellen. Dit herstel moet beoordeeld worden door de CI. Als het herstel niet tijdig positief beoordeeld is of kan worden, wordt de onderneming geschorst totdat de CI een positief oordeel heeft afgegeven aan de onderneming en de Stichting, deze schorsing kan maximaal 3 maanden duren. Tijdens de schorsing is de onderneming niet zichtbaar in het register van gecertificeerde ondernemingen op de site van de Stichting.

Er zijn vier besluiten mogelijk:

- Verstrekken van een certificaat voor 36 maanden of het verlengen van de certificering met 36 maanden bij her-certificatie: Indien de onderneming op alle punten voldoet aan de eisen van Fair Produce;
- Niet verlenen van een certificaat: Indien de onderneming op 1 of meer onderdelen niet voldoet aan de norm, wordt het certificaat niet verleend.
- Schorsen van een certificaat: indien de onderneming niet binnen de herstelperiode positief is beoordeeld;
- Intrekken van een certificaat: indien de onderneming na een periode van maximaal 3 maanden schorsing niet positief is beoordeeld.

De CI informeert de Stichting over de geldigheidsdata van de certificaten. De gecertificeerde onderneming is zelf verantwoordelijk voor het op tijd auditeren. De einddatum kan niet worden overschreden. Indien er een overschrijding plaatsvindt dan wordt de onderneming door de Stichting op verzoek van de CI uit het register van Fair Produce verwijderd.

Indien uiterlijk 3 maanden voor het overschrijden van de einddatum van het certificaat geen audit is ingepland, attendeert de CI de onderneming over de mogelijke overschrijding en de gevolgen hiervan.

De CI brengt de Stichting Fair Produce schriftelijk op de hoogte van een verwijdering of schorsing uit het register van Fair Produce. De Stichting Fair Produce zal via een openbare publicatie op de website van Fair Produce die intrekking publiceren.

De CI verstrekt de certificaten aan de onderneming. Deze certificaten dienen te voldoen aan het format in bijlage 1.

Als ingangsdatum van het certificaat houdt de CI de datum aan waarop door de CI de beslissing over de certificering wordt genomen.

Tijdens een periode van een schorsing mag de onderneming niet naar buiten toe uitdragen dat zij op dat moment gecertificeerd is.

7.9 Bezwaar- en beroepsprocedure

Tegen een besluit of maatregel van het bestuur van de Stichting Fair Produce kan door belanghebbende onderneming binnen een termijn van zes weken na dagtekening bezwaar worden ingediend bij de Stichting Fair Produce.

Tegen een audit rapport of besluit van een CI kan door een belanghebbende onderneming bezwaar worden ingediend bij de CI, overeenkomstig het Reglement Bezwaar van de betreffende CI.

Tegen het, naar aanleiding van het bij de CI ingediende bezwaar, genomen besluit van de CI kan door belanghebbende onderneming binnen een termijn van zes weken na dagtekening beroep worden ingediend bij het College van Beroep van de Stichting Fair Produce.

Het instellen van bezwaar en beroep heeft geen schorsende werking en laat het bestreden besluit of de bestreden maatregel van de Stichting of van de CI onverlet, totdat dienaangaande een uitspraak is gedaan.

Hoofdstuk 8. Geldigheidsduur, tussentijdse audits en verlenging van certificaat

8.1 Geldigheidsduur

Het Fair Produce certificaat is in beginsel geldig voor een periode van drie jaar. Dit is afhankelijk van de (positieve) resultaten van de tussentijdse audits, die op periodieke basis (minimaal éénmaal per jaar binnen 12 maanden) worden uitgevoerd.

8.2 Tussentijdse audits

De tussentijdse audits, die separaat van de initiële audit worden gepland, worden uitgevoerd op basis van de op dat moment geldende versie van het Fair Produce schema. Bij een tussentijdse audit wordt het certificaat aangepast naar de nieuwe versie van het Fair Produce schema, maar einddatum van het certificaat blijft gelijk. Tussentijdse audits worden gepland op basis van status en belang van de te auditeren activiteit. Aanpassing van het auditprogramma kan plaatsvinden op basis van bevindingen.

Bij de twee tussentijdse audits moeten bij iedere audit alle normeisen beoordeeld worden. Bij elke tussentijdse audit moeten naast de normeisen in ieder geval de veranderingen in de organisatie, het logogebruik en de toetsing van effectiviteit van genomen maatregelen naar aanleiding van geconstateerde tekortkomingen geconstateerd tijdens vorige audits, behandeld worden.

Indien de auditor tot de conclusie komt dat de situatie niet in overeenstemming is met het Fair Produce schema, zal hij/zij dit in het rapport vermelden. De onderneming moet in dat geval passende corrigerende maatregelen voorstellen aan de CI en met deze instelling een tijdsperiode afspreken waarin de corrigerende maatregelen worden uitgevoerd. Indien de corrigerende maatregelen niet tijdig vastgestelde tijd (maximaal 3 maanden) zijn uitgevoerd, wordt het certificaat geschorst, totdat aantoonbaar wordt voldaan aan het Fair Produce schema. Van elke tussentijdse audit wordt een rapport gemaakt door de Fair Produce auditor.

8.3 Hercertificatie

Indien de onderneming aan het einde van de certificatieperiode van drie jaren het certificaat wenst te verlengen, moet tijdig een her-certificatieonderzoek worden uitgevoerd door de CI op basis van de op dat ogenblik geldende Fair Produce versie. Dit moet afgerond zijn vóór de vervaldatum van het certificaat, de her-certificatie audit mag op zijn vroegst 3 maanden voor het verlopen van de audit worden uitgevoerd.

8.4 Wijziging scope en uitbreiding

Bij wijziging van de scope of significante wijzigingen in de onderneming wordt nagegaan of de certificatieovereenkomst moet worden aangepast.

Hoofdstuk 9 Tijdsbesteding

De minimale tijdsbesteding die voor een Fair Produce certificatie wordt voorgeschreven, is exclusief rapportage, reistijd en de tijd om een inlener en/of een uitzendkracht te bezoeken of telefonisch te spreken in verband met de uitgevoerde controles. Bij tba ondernemingen bedraagt de audittijd minimaal 8 uur.

Hoofdstuk 10. Schorsing en intrekking

De CI heeft het recht om het Fair Produce certificaat te schorsen en in te trekken op ieder moment van de drie jaar durende certificatietermijn. Dit op basis van het certificatie schema van Fair Produce en/of de voorwaarden die gelden bij de CI.

10.1 Schorsing

Het certificaat kan geschorst worden indien de onderneming de corrigerende maatregelen niet uitvoert binnen de vastgestelde termijn (maximaal 3 maanden) of indien blijkt dat het logo of merkteken van de CI en/of Stichting Fair Produce en/of RvA wordt misbruikt

De CI dient de schorsingperiode na herstel te vermelden op het certificaat (zie bijlage 1)

10.2 Intrekking

Het certificaat wordt ingetrokken indien binnen drie maanden na de schorsing de corrigerende maatregelen niet zijn uitgevoerd.

Hoofdstuk 11. Gebruik van het Fair Produce keurmerk

De Fair Produce gecertificeerde onderneming die is opgenomen in het register is gerechtigd om het Fair Produce keurmerk (woord- en beeldmerk) te voeren met betrekking tot haar gecertificeerde activiteiten met inachtneming van bijlage 7 Gebruik van het Fair Produce Keurmerk.

Hoofdstuk 12. Geheimhouding en inzage

Voor zover niet in strijd met nationale wetgeving, zullen de CI's en de Stichting gegevens die onder het beroepsgeheim vallen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet vrijgeven aan welke instantie dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gecertificeerde dan wel te certificeren onderneming, een en ander behoudens de certificatiestatus, die altijd zonder aparte toestemming wordt gepubliceerd.

Gegevens, voorkomend op het Fair Produce certificaat, zijn uiteraard wel openbaar.

Het bestuur, de projectleider en door het bestuur aangewezen personen hebben te allen tijde inzage in de dossiers bij de CI's. Op deze inzage is de hierboven genoemde geheimhouding ook van toepassing.

Hoofdstuk 13. Wijzigingen in het schema & overgangsregeling

Wijzigingen in het schema en overgangsregeling

Wijzigingen in certificatie-eisen en relevante reglementen zullen door Fair Produce worden vastgesteld en door het Bestuur Fair Produce bekrachtigd, waarna deze tussen partijen bindend zullen zijn. Certificaathouders en CI's worden direct over de wijzigingen geïnformeerd. Als overgangstermijn wordt een periode van 3 maanden aangehouden. In die periode worden certificaathouders en CI's in de gelegenheid gesteld aanpassingen te doen en de gewijzigde eisen te implementeren. Indien de certificaathouder na de overgangs-

termijn hieraan niet kan voldoen, betekent dit dat de certificatie niet conform de nieuwe eisen kan worden voortgezet.

Certificaten afgegeven tegen een vorige versie van het schema zijn geldig tot de volgende audit in zijn totaliteit is afgerond inclusief certificeringsbesluit van de CI, deze audit vindt plaats conform het op dat moment van kracht zijnde schema.

Nieuwe Certificerende Instelling
Indien een nieuwe Certificerende Instelling wil starten met het schema dan moet men na datum acceptatie door Fair Produce binnen 1 jaar door de RvA geaccrediteerd zijn. In de tussenliggende periode moet men de Fair Produce certificaten verstrekken zonder verwijzing naar RvA accreditatie.

Hoofdstuk 14. Omgaan met persoonsgegevens

Om een audit goed uit te voeren is het noodzakelijk om op persoonsniveau te controleren of zaken zoals beloning in orde zijn. De onderneming die geaudit wordt draagt er zorg voor dat de documenten voor de auditor geen BSN en bankrekening bevatten, maar verder wel alle andere relevante gegevens bevatten.

Vanwege mogelijke geschillen over onjuist betaald loon dienen de gegevens minimaal 5 jaar bewaard te worden.

Bijlagen

Bijlage 1 - Format certificaat TBA

Bijlage 2 – Reglement CvD TBA

Bijlage 3 - Overeenkomst Fair Produce met Certificerende Instelling (CI) TBA

Bijlage 4 - Aansluitingsovereenkomst Fair Produce Nederland TBA

Bijlage 5 – Gebruik van het Fair Produce Keurmerk TBA