Zertifizierungsordnung

Version 1.2.5. – Stand: 03/2025

---

§ 1 Geltungsbereich, Zweck

1. Diese Zertifizierungsordnung regelt alle Verfahren zur **Erteilung, Aufrechterhaltung, Erweiterung, Einschränkung, Aussetzung und zum Entzug** von Zertifikaten nach dem Qualitätsstandard **FOOD.LOVE.CERTIFIED.** (nachfolgend: „FLS-Standard“).
2. Sie gilt für alle Antragsteller und Zertifikatsinhaber (nachfolgend zusammen „Kunden“) sowie für alle von der Zertifizierungsstelle eingesetzten Auditor:innen, Fachexpert:innen und Gremien.
3. Die Zertifizierungsordnung ist Bestandteil der vertraglichen Vereinbarungen zwischen der Zertifizierungsstelle und dem Kunden. Abweichende Bedingungen des Kunden finden keine Anwendung.

§ 2 Zertifizierungsstelle und Rechtsgrundlagen

1. Trägerin der Zertifizierungsstelle ist die **FOOD.LOVE.CONSULTING. GmbH** mit Sitz in [Ort].
2. Grundlage der Tätigkeit der Zertifizierungsstelle sind insbesondere:
    - der **FLS-Qualitätsstandard** in der jeweils gültigen Fassung,
    - diese Zertifizierungsordnung,
    - die **Satzung der Zertifizierungsstelle**,
    - die **Gebührenordnung**,
    - die **Marken- und Logorichtlinie FOOD.LOVE.CERTIFIED.**,
    - die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen (insb. Lebensmittelrecht, Hygienevorgaben, Datenschutzrecht).
3. Die Zertifizierungsstelle kann ihre Regelwerke jederzeit gemäß Satzung anpassen. Es gelten jeweils die zum Zeitpunkt der Zertifizierungsentscheidung gültigen Fassungen.

§ 3 Begriffe

Im Sinne dieser Ordnung bedeuten:

1. **Zertifikat**: die schriftliche Bestätigung der Konformität eines Betriebs/Standortes mit dem FLS-Standard.
2. **Zertifikatsinhaber**: der in der Zertifikatsurkunde benannte Rechtsträger.
3. **Audit**: systematische, unabhängige Untersuchung zur Feststellung, ob Tätigkeiten und zugehörige Ergebnisse den geplanten Vereinbarungen entsprechen und wirksam umgesetzt sind.
4. **Überwachungsaudit**: während der Zertifikatslaufzeit regelmäßig stattfindendes Audit zur Bestätigung der dauerhaften Erfüllung der Anforderungen.
5. **Rezertifizierungsaudit**: Audit zum Ende der Zertifikatslaufzeit zur Verlängerung des Zertifikats.
6. **Sonderaudit**: Anlassbezogenes Audit, z. B. bei Beschwerden, Verdachtsfällen, wesentlichen Änderungen oder behördlichen Hinweisen.
7. **Multi-Site-Zertifizierung**: Zertifizierung mehrerer Standorte eines Rechtsträgers im Rahmen eines gemeinsamen Zertifikatsprogramms.

§ 4 Voraussetzungen der Zertifizierung

1. Voraussetzung für die Durchführung eines Zertifizierungsverfahrens ist ein **vollständig ausgefüllter und unterschriebener Antrag** sowie die **Anerkennung**:
    - des FLS-Standards,
    - dieser Zertifizierungsordnung,
    - der Gebührenordnung,
    - der Markenrichtlinie/Logo-Nutzungsbedingungen.

2. Der Kunde hat alle für die Bewertung relevanten Informationen, Dokumente und Daten **vollständig, richtig und fristgerecht** zur Verfügung zu stellen.
3. Die Zertifizierungsstelle ist berechtigt, vor Annahme des Auftrags eine **Vorprüfung** (Screening) vorzunehmen und Anträge **ohne Angabe von Gründen abzulehnen**, insbesondere bei offensichtlicher Nichtkonformität, unzureichender Kooperationsbereitschaft oder Interessenkonflikten.
4. Die Zertifizierungsstelle kann die Annahme eines Auftrags zudem von der **zahlungsmäßigen Absicherung** (Vorkasse) abhängig machen.

§ 5 Umfang der Zertifizierung

1. Umfang und Geltungsbereich der Zertifizierung (z. B. Kita/Schule, Zahl der Essensportionen, Produktionsform, Standorte) werden im Antrag beschrieben und im Angebot sowie im Zertifikat festgelegt.
2. Änderungen des Geltungsbereichs (z. B. zusätzliche Standorte, neue Produktionsform) bedürfen eines **Erweiterungs- oder Änderungsverfahrens** nach dieser Ordnung.
3. Bei Multi-Site-Zertifizierungen sind alle einbezogenen Standorte **benannt, dokumentiert und auditierbar**. Stichprobenbildung erfolgt nach Risiko- und Größenkriterien; mindestens der Hauptstandort ist vollumfänglich zu auditieren.

§ 6 Ablauf des Zertifizierungsverfahrens

Das Zertifizierungsverfahren umfasst typischerweise folgende Schritte:

(1) Antragstellung und Vertragsabschluss

1. Der Kunde stellt einen Antrag mit allen erforderlichen Angaben (Rechtsträger, Standorte, Verpflegungsform, Zielgruppe).
2. Die Zertifizierungsstelle prüft den Antrag und erstellt ein **Angebot** auf Basis der Gebührenordnung.
3. Mit schriftlicher Annahme des Angebots und Erfüllung der Zahlungsbedingungen kommt der Zertifizierungsvertrag zustande.

(2) Dokumentenprüfung (Stufe 1)

4. Der Kunde übersendet die gemäß Qualitätsstandard geforderten Unterlagen (u. a. Verpflegungskonzept, Speisepläne, HACCP-Konzept, Prozessbeschreibungen, Nachhaltigkeits- und Digitalnachweise, Feedbacksysteme).
5. Die Zertifizierungsstelle prüft die Unterlagen auf Vollständigkeit und Plausibilität.
6. Bei wesentlichen Mängeln kann die Zertifizierungsstelle **Nachbesserungen** verlangen oder das Verfahren abbrechen.
7. Ergebnis der Dokumentenprüfung ist eine Empfehlung zur Durchführung des Vor-Ort-Audits.

(3) Vor-Ort-Audit (Stufe 2)

8. Das Vor-Ort-Audit dient der Überprüfung der tatsächlichen Umsetzung der Anforderungen in allen relevanten Bereichen.
9. Der Kunde gewährt dem Auditor uneingeschränkten Zugang zu den relevanten Räumen, Anlagen, Unterlagen und Ansprechpartnern.
10. Festgestellte Abweichungen werden im Auditbericht dokumentiert und nach A/B/C-Schweregraden klassifiziert (gemäß Sanktions- und Maßnahmenkatalog).

(4) Überraschungsaudit

11. Im Rahmen des FLS-Standards ist mindestens ein **unangekündigtes Überraschungsaudit** innerhalb des Erstzertifizierungszyklus vorgesehen.
12. Dieses Audit kann jederzeit während der Betriebszeiten erfolgen. Eine Verweigerung des Zutritts stellt eine schwerwiegende Abweichung dar und kann zur Aussetzung oder zum Entzug führen.

(5) Bewertung und Entscheidung

13. Auditberichte, Messdaten und Unterlagen werden durch die Zertifizierungsstelle bewertet und in ein **Punktesystem** überführt.
14. Die Zertifizierungsstelle erstellt einen **Zertifizierungsbericht** mit Empfehlung.

15. Die endgültige Entscheidung über Erteilung, Aufrechterhaltung, Erweiterung, Einschränkung, Aussetzung oder Entzug trifft der **Zertifizierungsausschuss** der Zertifizierungsstelle.
16. Der Kunde erhält eine schriftliche Mitteilung über die Entscheidung und – bei Bedarf – Auflagen und Fristen.

(6) Zertifikatserstellung und Registereintrag

17. Bei positiver Entscheidung wird ein Zertifikat mit **Zertifikatsnummer, Geltungsbereich und Gültigkeitsdauer** ausgestellt.
18. Das Zertifikat wird in das **öffentliche FLS-Zertifikatsregister** eingetragen.
19. Der Kunde erhält auf Wunsch digitale, Papier- und/oder Glaszertifikate gemäß Antrag und Gebührenordnung.

§ 7 Überwachung und Rezertifizierung

1. Während der Gültigkeitsdauer des Zertifikats finden **jährliche Überwachungsaudits** statt. Diese dienen der Überprüfung der fortlaufenden Erfüllung der Anforderungen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, Überwachungsaudits zu den von der Zertifizierungsstelle vorgeschlagenen Zeitfenstern zu ermöglichen.
3. Spätestens nach Ablauf der festgelegten Zertifikatslaufzeit (i. d. R. 36 Monate) ist ein **Rezertifizierungsaudit** durchzuführen, um das Zertifikat zu verlängern.
4. Werden Überwachungsaudits oder Rezertifizierungsaudits aus Gründen, die der Kunde zu vertreten hat, nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt, kann das Zertifikat **ausgesetzt oder entzogen** werden.

§ 8 Pflichten des Kunden

1. Der Kunde verpflichtet sich insbesondere dazu:
    - alle für die Zertifizierung erforderlichen Informationen vollständig, richtig und rechtzeitig zu liefern;
    - die Auditor:innen und sonstigen Beauftragten der Zertifizierungsstelle bei ihrer Tätigkeit zu unterstützen;
    - relevante Veränderungen unverzüglich anzuzeigen (z. B. Wechsel von Produktionsform, Inhaberwechsel, neue Standorte, grundlegende Menükonzeptänderungen, schwere Hygieneverstöße, behördliche Anordnungen);
    - die Bestimmungen des FLS-Standards, dieser Zertifizierungsordnung, der Gebührenordnung und der Markenrichtlinie einzuhalten;
    - alle Auflagen und Abstellmaßnahmen fristgerecht umzusetzen.
2. Der Kunde stellt sicher, dass auch verbundene Unternehmen, Mitarbeiter, Lieferanten und ggf. Unterauftragnehmer die Anforderungen im zertifizierten Bereich einhalten.
3. Die Zertifizierungsstelle kann schriftliche **Erklärungen** des Kunden zu Einhaltung, Änderungen oder Abweichungen verlangen; falsche oder unvollständige Angaben gelten als schwerwiegende Verletzung dieser Ordnung.

§ 9 Rechte der Zertifizierungsstelle

1. Die Zertifizierungsstelle ist berechtigt:
    - Audits in allen zertifizierten Bereichen anzukündigen oder unangekündigt durchzuführen;
    - Einsicht in alle für das Zertifizierungsprogramm relevanten Dokumente zu nehmen;
    - Proben, Messungen, Interviews und Befragungen durchzuführen oder durchführen zu lassen;
    - zusätzliche Unterlagen nachzufordern;
    - Sonderaudits bei Verdachtsmomenten, Beschwerden, Medienberichten oder behördlichen Hinweisen anzuordnen;
    - bei schwerwiegenden Verstößen Zertifikate **fristenlos auszusetzen oder zu entziehen**;
    - die Öffentlichkeit im Rahmen des Zertifikatsregisters und zur Gefahrenabwehr über den Zertifikatsstatus zu informieren.
2. Die Zertifizierungsstelle kann zur Erfüllung dieser Aufgaben qualifizierte Drittunternehmen einsetzen; die Verantwortung verbleibt bei der Zertifizierungsstelle.

§ 10 Behandlung von Abweichungen, Aussetzung und Entzug

1. Abweichungen werden im Auditbericht dokumentiert und in Kategorien (z. B. A = kritisch, B = wesentlich, C = gering) eingeteilt.
2. Bei Abweichungen A und schwerwiegenden B-Abweichungen kann die Zertifizierungsstelle:
    - die Zertifikatserteilung verweigern,
    - das bestehende Zertifikat aussetzen,
    - ein Nachaudit anordnen,
    - bei unzureichender Nachbesserung den **Entzug** aussprechen.
3. **Aussetzung**:
    - Die Zertifizierungsstelle kann ein Zertifikat vorübergehend aussetzen, wenn die Anforderungen vorübergehend nicht erfüllt werden, erforderliche Audits nicht durchgeführt werden können oder Gebühren nicht bezahlt wurden.
    - Während der Aussetzung ist jede Werbung mit dem Zertifikat und dem Zeichen untersagt.
4. **Entzug**:
    - Ein Zertifikat wird entzogen, wenn schwerwiegende Verstöße vorliegen, Auflagen nicht erfüllt werden, falsche Angaben gemacht wurden oder der Kunde seine Mitwirkung dauerhaft verweigert.
    - Der Entzug wird im Zertifikatsregister veröffentlicht. Der Kunde hat das Zeichen unverzüglich zu entfernen.
5. **Verkürzung / Erweiterung / Einschränkung des Geltungsbereichs**:
    - Die Zertifizierungsstelle kann den Geltungsbereich anpassen, wenn Teile des Betriebs nicht (mehr) standardkonform arbeiten oder zusätzliche Bereiche aufgenommen werden.

§ 11 Verwendung von Zertifikat und Zeichen

1. Der Zertifikatsinhaber darf das FOOD.LOVE.CERTIFIED.-Zertifikat und die zugehörigen Wort-/Bildmarken **nur in der von der Zertifizierungsstelle genehmigten Form und nur für den zertifizierten Geltungsbereich** verwenden.
2. Jede Verwendung muss eindeutig erkennen lassen, für **welchen Standort, welche Einrichtung und welche Leistungen** das Zertifikat gilt.
3. Die Nutzung ist ausschließlich auf den Zeitraum der **gültigen Zertifizierung** beschränkt.
4. Missbräuchliche, irreführende oder über den Geltungsbereich hinausgehende Nutzung berechtigt die Zertifizierungsstelle zum **sofortigen Entzug** des Zertifikats sowie zur Geltendmachung von **Vertragsstrafen und Schadenersatz** gemäß Markenrichtlinie und Gebührenordnung.
5. Nach Aussetzung oder Entzug des Zertifikats ist der Zertifikatsinhaber verpflichtet,
    - sämtliche Zertifikate (Papier/Glas) zu entfernen oder auf Verlangen zurückzugeben,
    - das Zeichen von allen Kommunikationsmitteln (Website, Social Media, Drucksachen, Werbung, Ausschreibungsunterlagen etc.) zu entfernen.

§ 12 Gebühren und Zahlungsmodalitäten

1. Die für die Zertifizierung anfallenden Gebühren richten sich nach der **Gebührenordnung FOOD.LOVE.CERTIFIED.** in der jeweils gültigen Fassung.
2. Gebühren sind **vor Durchführung** der jeweiligen Leistungen zur Zahlung fällig (Vorkasse).
3. Werden Audits aus Gründen, die der Kunde zu vertreten hat, nicht oder verspätet durchgeführt (z. B. kurzfristige Absage, unzureichende Vorbereitung, Verweigerung des Zutritts), können zusätzliche Gebühren gemäß Gebührenordnung in Rechnung gestellt werden.
4. Eine Rückerstattung bereits gezahlter Gebühren ist **ausgeschlossen**, insbesondere bei:
    - Nichtbestehen,
    - Aussetzung oder Entzug,
    - vorzeitiger Kündigung durch den Kunden.

§ 13 Vertraulichkeit und Datenschutz

1. Die Zertifizierungsstelle behandelt alle im Rahmen der Zertifizierung erhaltenen Informationen grundsätzlich vertraulich.
2. Ausgenommen sind Daten, die:
    - zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten,
    - zur Gefahrenabwehr,
    - gegenüber Akkreditierungsstellen oder Behörden offengelegt werden müssen.

3. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt im Einklang mit der **Datenschutzerklärung der FOOD.LOVE.CONSULTING. GmbH** und der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).
4. Der Kunde ist verpflichtet, seine eigenen datenschutzrechtlichen Pflichten (insbesondere Informationspflichten gegenüber Mitarbeitern, Eltern, Schülern etc.) selbst zu erfüllen.

§ 14 Beschwerden und Einsprüche

1. **Beschwerden** richten sich gegen das Verhalten der Zertifizierungsstelle, ihrer Mitarbeitenden, Auditor:innen oder gegen zertifizierte Organisationen.
2. **Einsprüche** richten sich gegen Zertifizierungsentscheidungen (z. B. Verweigerung, Aussetzung, Entzug).
3. Beschwerden und Einsprüche sind schriftlich in Textform mit nachvollziehbarer Begründung einzureichen.
4. Die Zertifizierungsstelle prüft Beschwerden/Einsprüche in einem geregelten Verfahren. Entscheidungsbefugt ist ein hierfür zuständiges, unabhängiges Gremium (Beschwerde- und Einspruchsausschuss).
5. Einsprüche haben grundsätzlich **keine aufschiebende Wirkung**; die Zertifizierungsstelle kann zur Gefahrenabwehr getroffene Maßnahmen (z. B. Aussetzung) während der Prüfung aufrechterhalten.
6. Offensichtlich missbräuchliche oder unbegründete Beschwerden/Einsprüche können mit einer Bearbeitungspauschale gemäß Gebührenordnung belegt werden.

§ 15 Änderungen des FLS-Standards und dieser Ordnung

1. Die Zertifizierungsstelle ist berechtigt, den FLS-Standard, diese Zertifizierungsordnung und die zugehörigen Regelwerke (Satzung, Gebührenordnung, Markenrichtlinie) anzupassen oder fortzuentwickeln.
2. Änderungen werden dem Kunden in geeigneter Weise (z. B. Website, E-Mail) mitgeteilt.
3. Sofern Änderungen Auswirkungen auf bestehende Zertifikate haben, legt die Zertifizierungsstelle **Übergangsfristen** und die Modalitäten der Anpassung fest.
4. Kommt der Zertifikatsinhaber seinen Pflichten zur Anpassung nicht nach, kann das Zertifikat **ausgesetzt** und nach Fristsetzung **entzogen** werden.

§ 16 Haftung

1. Die Haftung der Zertifizierungsstelle bestimmt sich nach der Satzung und den allgemeinen Vertragsbedingungen.
2. Insbesondere übernimmt die Zertifizierungsstelle **keine Haftung** für Schäden, die aus der Nutzung des Zertifikats, aus Speisen, aus dem Betrieb der Einrichtung oder aus der Teilnahme am Zertifizierungsprogramm entstehen.
3. Der Kunde stellt die Zertifizierungsstelle von Ansprüchen Dritter frei, die aus einer **missbräuchlichen Verwendung des Zertifikats oder Zeichens** resultieren.

§ 17 Schlussbestimmungen

1. Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.
2. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dieser Zertifizierungsordnung und den Zertifizierungsverträgen ist – soweit gesetzlich zulässig – der Sitz der Zertifizierungsstelle.
3. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Zertifizierungsordnung unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Regelung gilt diejenige wirksame Regelung als vereinbart, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Regelung am nächsten kommt.