IFS Deforestation Check

IFS DEFORESTATION CHECK

Bewertungsinstrument zur Überprüfung der Umsetzung von Sorgfaltspflichtprozessen in Übereinstimmung mit der EUDR (Verordnung [EU] 2023/1115)

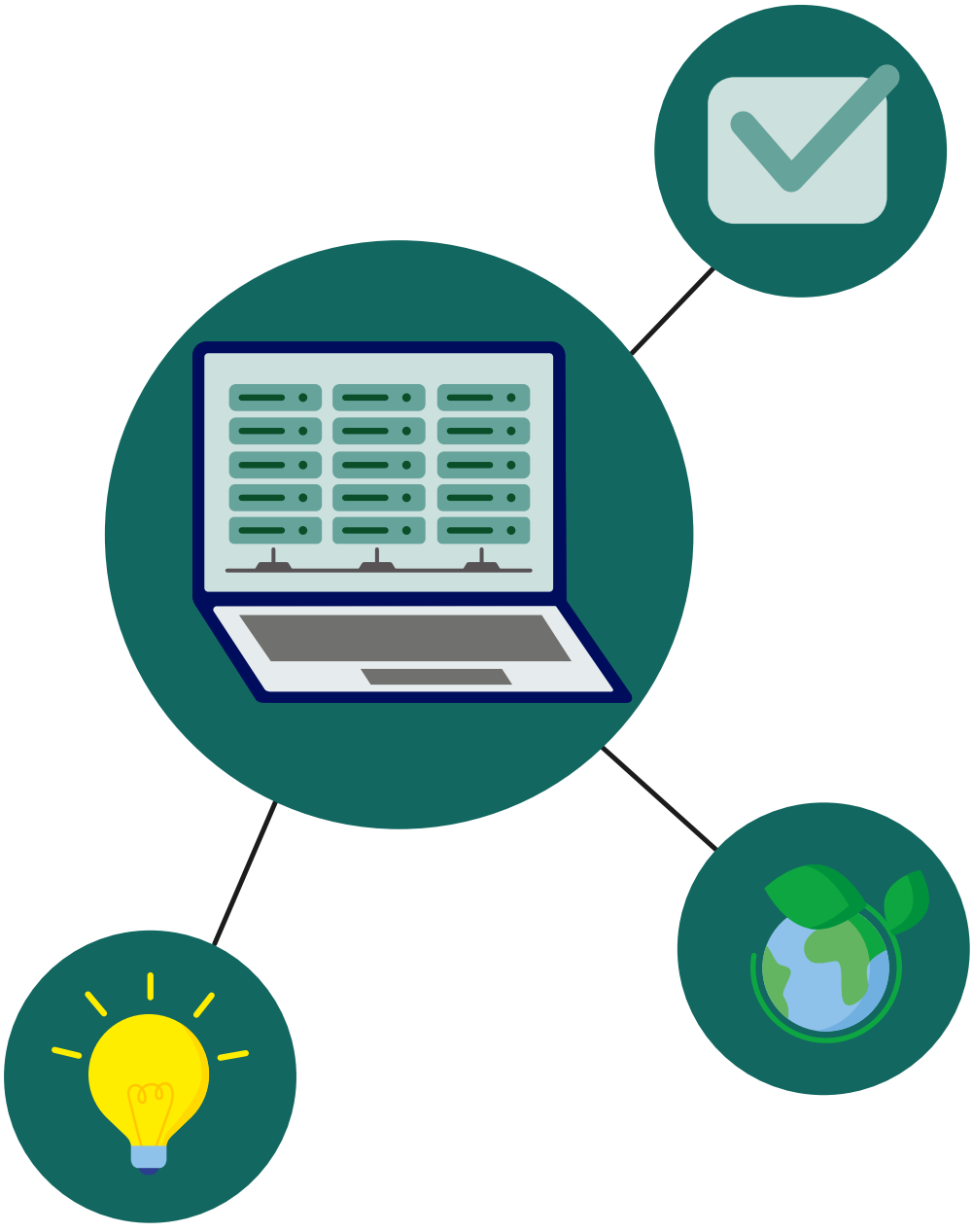
VERSION 1 | SEPTEMBER 2025

DEUTSCH

IFS Supply Chain Solutions

Unter dem Namen IFS Supply Chain Solutions bietet IFS ein Portfolio von Supply Chain Management Checks und IT-Tools an. Diese Lösungen unterstützen Unternehmen effektiv bei der Überwachung und dem Management von Risiken in ihren Lieferketten, wie beispielsweise Verstößen gegen gesetzliche Vorschriften, Lebensmittelbetrugsfälle oder der Nichteinhaltung von Kundenspezifikationen.

Die Checks, die IFS unter diesem Oberbegriff anbietet, ermöglichen es Unternehmen, ihren Stakeholdern validierte Daten über ihre Risikomanagementprozesse zur Verfügung zu stellen und Vorschriften wie die EU Corporate Sustainability Due Diligence (CSDDD) und Corporate Sustainability Reporting Directive (EUDR) einzuhalten. Sie tragen auch zu mehr Transparenz, größerer Glaubwürdigkeit und besserer Zusammenarbeit innerhalb der Lieferketten bei. Der IFS Deforestation Check ist Teil dieses Portfolios.



INHALT

IFS Supply Chain Solutions **2**
Einleitung **4**

1 | IFS Deforestation Check Self Assessment 5

1.1 Wie es funktioniert 5
1.2 Ablauf 5

2 | Bewertung des Self Assessments 7

3 | Self Assessment Fragen und Beispiele für Nachweise 8

3.1 Self Assessment Scope A 8
3.2 Self Assessment Scope B 17
3.3 Glossar zum IFS Deforestation Check Self Assessment 21

4 | IFS Deforestation Check Assessment 22

EINLEITUNG

Der IFS Deforestation Check bewertet, ob und in welchem Umfang die Unternehmen die relevanten Sorgfaltspflichtprozesse gemäß EUDR (Verordnung (EU) 2023/1115) definiert und umgesetzt haben um spezifische Risiken hinsichtlich Entwaldung in ihrem eigenen Geschäftsbereich oder in ihrer Lieferkette effektiv zu managen. Der IFS Deforestation Check kann verwendet werden, um festzustellen, ob Unternehmen ein Sorgfaltspflichten-Managementsystem eingeführt haben. Er kann auch zur Bewertung von Unternehmen verwendet werden, bei denen die Umsetzung weiterer und/oder spezifischer Sorgfaltsprozesse und -pflichten eingehender geprüft werden muss.

Der IFS Deforestation Check besteht aus einem zweistufigen Prozess:

- **Das Self Assessment**
  Ein vom Unternehmen ausgefüllter Fragebogen liefert einen ersten Hinweis auf den Stand der Umsetzung seiner EUDR-Sorgfaltspflichtprozesse.

- **Das Assessment**
  Ein geschulter IFS Auditor bewertet die Umsetzung des Sorgfaltspflicht-Managementsystems und die Einhaltung der produktspezifischen Sorgfaltspflichtprozesse eingehend und unabhängig anhand von Produktproben.

Dieser Leitfaden konzentriert sich auf das IFS Deforestation Check Self Assessment. Er erklärt den Ablauf und listet den Inhalt des Fragebogens auf, einschließlich Beispielen für die erforderlichen Nachweise, die das Unternehmen bereitstellen muss, um seine Antworten zu belegen.

1 | IFS Deforestation Check Self Assessment

1.1 Wie es funktioniert

Das IFS Deforestation Check Self Assessment ist der erste Schritt des Prozesses und liefert anhand eines Fragebogens einen ersten Hinweis auf den Umsetzungsstatus des Sorgfaltspflicht-Managementsystems der Lieferanten.

Die Sorgfaltspflichten unterscheiden sich je nachdem, wo der Lieferant in der Lieferkette tätig ist. Aus diesem Grund werden zwei Scopes definiert:

- **Scope A** (für Unternehmen, die die erste Sorgfaltserklärung abgeben, z. B. Nicht-KMU-Marktteilnehmer)

Unternehmen, die relevante Waren oder Produkte zum ersten Mal auf den EU-Markt bringen, ohne auf eine bestehende Sorgfaltserklärung Bezug zu nehmen, oder Unternehmen, die relevante Waren auf dem EU-Markt kaufen, für die noch keine Sorgfaltserklärung abgegeben wurde (z. B. von Lieferanten, die als KMU-Marktteilnehmer tätig sind).

Sie sind verpflichtet, eine umfassende Sorgfaltspflicht durchzuführen und eine erste Sorgfaltserklärung auf der Grundlage von Primärinformationen zu erstellen. Dazu gehören in der Regel Importeure und in der EU ansässige Hersteller, die neue Produkte einführen. Diese Unternehmen müssen selbst eine umfassende Sorgfaltspflicht durchführen.

- **Scope B** (für Unternehmen, die in ihrer eigenen Sorgfaltserklärung auf bestehende Sorgfaltserklärungen verweisen, z. B. Nicht-KMU-Händler)

Unternehmen, die relevante Waren oder Produkte auf dem Markt zur Verfügung stellen und dabei ihre eigene Sorgfaltserklärung erstellen, indem sie sich auf eine oder mehrere bestehende Sorgfaltserklärungen beziehen und diese überprüfen.

Dieser Bereich umfasst in der Regel Nicht-KMU-Händler, die ausschließlich mit relevanten Produkten arbeiten, für die bereits eine erste Sorgfaltserklärung abgegeben wurde. Einige Marktteilnehmer, wie z. B. nachgelagerte Hersteller, können sich nur auf bestehende Sorgfaltserklärungen beziehen. Diese Fälle werden in den FAQ der EUDR (April 2025, Abschnitt 3.4) auch als "downstream operators" (nachgelagerte Unternehmen) bezeichnet. Diese Unternehmen müssen sich vergewissern, dass eine Sorgfaltspflicht im Vorfeld durchgeführt wurde.

1.2 Ablauf

- Das Unternehmen beschließt, den IFS Deforestation Check zu verwenden und bittet seine Lieferanten, den IFS Deforestation Check Self Assessment Fragebogen zu beantworten.

- Das Unternehmen sendet seinen Lieferanten den Link zum IFS Deforestation Self Assessment Fragebogen.

- Der Link führt den Lieferanten entweder zum Fragebogen auf der IFS IT-Plattform oder zu externen IT-Plattformen von Servicepartnern. In diesem Fall wird das Self Assessment direkt auf den IT-Plattformen der Servicepartner beantwortet.

- Der Lieferant beantwortet die Fragen in dem Self Assessment (für den/die relevanten Scope(s)) und reicht sie bei IFS oder einem Servicepartner ein.

- Die Informationen und Ergebnisse des Self Assessments können vom Unternehmen oder Dienstleistungspartner weiter analysiert und/oder überprüft werden, um festzustellen, ob die Sorgfaltspflichtprozesse ausreichend umgesetzt wurden oder ob weitere Schritte notwendig sind.

- Wenn weitere Schritte erforderlich sind, entscheidet das Unternehmen, welche weiteren Maßnahmen es für den jeweiligen Lieferanten ergreift. Eine Möglichkeit ist ein IFS Deforestation Check Assessment vor Ort oder remote, das von unabhängigen vom IFS geschulten Auditoren durchgeführt wird.

2 | Bewertung des Self Assessments

Jede der Fragen kann mit den folgenden Optionen beantwortet werden:

Option	Antwort
A	Ja
B	Teilweise / in Entwicklung
C	Nein

Die Antwortmöglichkeiten beruhen auf einem Punktesystem, das automatisch die Gesamtpunktzahl für jeden Scope errechnet. Das Ergebnis gibt einen Hinweis darauf, inwieweit die Sorgfaltspflichten der EUDR eingehalten werden.

Compliance Level	Gesamtergebnis in Prozent
Grün	85 % – 100 %
Gelb	65 % – 84,99 %
Rot	0 % – 64,99 %

Darüber hinaus zeigt ein Überblick über die erreichten Punkte pro Hauptkapitel das Compliance Level innerhalb der einzelnen Kapitel.

Detaillierte Punktevergabe pro Hauptkapitel			
Kapitel (Anzahl der Fragen)	**Scope A** (Punkte)	**Kapitel** (Anzahl der Fragen)	**Scope B** (Punkte)
1. Allgemeiner Compliance-Rahmen	x/46	**1. Allgemeiner Compliance-Rahmen**	x/43
1.1 Governance und Strategien (7)		1.1 Governance und Strategien (6)	
1.2 Sorgfaltspflichtensystem (6)		1.2 Sorgfaltspflichtensystem (6)	
1.3 Sorgfaltserklärung (1)		1.3 Sorgfaltserklärung (1)	
2. Transparenz der Lieferkette und Datenerfassung	x/42	**2. Transparenz der Lieferkette und Datenerfassung**	x/26
2.1 Risikoidentifizierung (5)		2.1 Risikoidentifizierung (3)	
2.2 Rückverfolgbarkeit (5)		2.2 Rückverfolgbarkeit (3)	
3. Risikobewertung und -minderung	x/24		
3.1 Risikobewertung (5)			
3.2 Maßnahmen zur Risikominderung (3)			
4. Datenmanagement in der Lieferkette (2)	x/6	**4. Datenmanagement in der Lieferkette (2)**	x/6

3 | Self Assessment Fragen und Beispiele für Nachweise

Ziel dieses Fragebogens ist es, einen Überblick über die Fragen per Scope zu geben und den Lieferanten bei der Beantwortung der Fragen des IFS Deforestation Check Self Assessments eine Hilfestellung zu geben. Die Nachweise werden als Beispiele dafür gezeigt, was (oder gleichwertiges) bei den Lieferanten vorhanden sein sollte, um ihre Antworten zu belegen.

3.1 Self Assessment Scope A

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
1.	**Allgemeiner Compliance-Rahmen**	
1.1	**Governance und Strategien**	
1.1.1	Hat Ihr Unternehmen schriftliche Strategie(n) entwickelt, umgesetzt und kommuniziert, in denen festgelegt ist, wie die Einhaltung der EUDR sichergestellt wird?	Vollständige Kopie der EUDR-Strategie
1.1.2	Gibt es in Ihrem Unternehmen einen festgelegten Prozess zur Überprüfung und Aktualisierung der Strategie(n) mindestens einmal jährlich und bei relevanten Änderungen?	– Interne E-Mail oder Notiz zur Bestätigung des Datums und Ergebnis des letzten Reviews – Auszug aus der EUDR-Strategie, in dem der Review-Prozess beschrieben ist – Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, mit Angabe der verantwortlichen Person oder Stelle und Beschreibung des Prozesses, wie Aktualisierungen verfolgt und weitergegeben werden
1.1.4	Verfügt Ihr Unternehmen über ein System zur Überwachung der gesetzlichen Anforderungen und Aktualisierungen im Zusammenhang mit Entwaldung und Waldschädigung in den Ländern, aus denen relevanten Produkte bezogen werden?	– Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. Compliance-Kalender, oder Auftragsschreiben), aus dem die Verantwortung für die Überwachung von EUDR-Änderungen und die Kommunikation von Aktualisierungen hervorgeht – Beispiel für ein Register zur Aktualisierung von Rechtsvorschriften oder ein Protokoll zur Erfassung gesetzlicher Entwicklungen – Liste oder Datenbank mit geltende Gesetzen, die für EUDR-Verpflichtungen relevant sind – Vorlage oder Beispiel einer Erklärung zur Einhaltung gesetzlicher Vorschriften von vorgelagerten Lieferanten – Bewertungsverfahren zur Überprüfung der Plausibilität und Vollständigkeit solcher Erklärungen zur Einhaltung gesetzlicher Vorschriften

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
1.1.5	Hat Ihr Unternehmen einen dokumentierten Prozess für die Entgegennahme, Bearbeitung und/ oder Weiterleitung potenzieller EUDR-Verstöße und begründeter Bedenken von Interessengruppen (z. B. Behörden, Lieferanten, Zivilgesellschaft) implementiert?	– Eskalationsmatrix oder Fließdiagramm mit Auslösern, Verantwortlichen und Berichtswegen für EUDR-bezogene Probleme – Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, mit einer Beschreibung der Eskalationsregeln für EUDR-Vorfälle
1.1.8.1	Hat Ihr Unternehmen eine verantwortliche Person auf Managementebene benannt und formell definiert, die für die Einhaltung der EUDR verantwortlich ist (z. B. dokumentiert in einer Stellenbeschreibung, einem Organigramm oder einem internen Verfahren)?	– Internes Ernennungsschreiben, Mitteilung oder Organigramm, aus dem die für EUDR-Compliance verantwortliche Person oder das zuständige Team hervorgeht – Rolle oder Stellenbeschreibung des EUDR-Compliance-Beauftragten
1.1.8.2	Verfügt die benannte Person über ausreichende Befugnisse und Ressourcen, um EUDR-bezogene Prozesse zu verwalten und zu überwachen?	– Internes Ernennungsschreiben, Mitteilung oder Organigramm, aus dem die für EUDR -Compliance verantwortliche Person oder das zuständige Team hervorgeht – Budgetzuweisung, Teamstruktur oder Verpflichtungserklärung, aus der hervorgeht, dass ausreichende Ressourcen (z. B. Personal, Hilfsmittel, Zeit) zur Unterstützung der EUDR -Compliance bereitgestellt wurden
1.1.9	Sind alle relevanten Mitarbeiter, die an EUDR-bezogenen Prozessen beteiligt sind, zu den rechtlichen Vorgaben und den internen EUDR-Verfahren des Unternehmens geschult?	– Schulungskonzept – Schulungsmaterial zu EUDR-Themen und internen Verfahren, das die Relevanz für EUDR- relevante Produkte, Risiken in der Lieferkette und die jeweiligen Zielgruppen aufzeigt – Schulungsunterlagen, Zertifikate oder Statistiken (z. B. Prozentsatz der geschulten Mitarbeiter) zum Nachweis der Umsetzung
1.2	**Sorgfaltspflichtensystem**	
1.2.1.1	Hat Ihr Unternehmen ein Sorgfaltspflichtensystem zur EUDR-Compliance, einschließlich relevanter Verfahren und Maßnahmen, eingerichtet und umgesetzt?	Vollständige Kopie der EUDR-Strategie oder der geltenden Dokumente, in denen die Verfahren oder Prozesse zur Umsetzung der EUDR beschrieben sind
1.2.1.2	Ist Ihr Unternehmen nach einem Zertifizierungsstandard zertifiziert, der Themen im Zusammenhang mit Entwaldung umfasst?	Gültige Zertifikate oder Auditberichte, die die Einhaltung eines Standards hinsichtlich Entwaldung bestätigen. Gültige Zertifikate oder Auditberichte, die die Einhaltung einer Entwaldungsnorm bestätigen, einschließlich Geltungsbereich und Gültigkeitsdauer (z. B. Certification Programme for the Endorsement of Forest Certification (PEFC), Rainforest Alliance, Roundtable on Sustainable Palm Oil (RSPO), Round Table on Responsible Soy (RTRS), Sustainable Forestry Initiative (SFI))

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
1.2.3	Wird Ihr Sorgfaltspflichtensystem mindestens einmal jährlich oder bei relevanten Änderungen überprüft?	– Überprüfungsprotokolle, Versionslenkungs-Aufzeichnungen oder Sitzungsprotokolle, die jährliche oder ad hoc durchgeführte Überprüfungen des Sorgfaltspflichtensystems dokumentieren – Interne Notiz oder Kurzbericht mit einer Zusammenfassung der letzten Überprüfung des Sorgfaltspflichtensystems und der identifizierten Verbesserungen – Interne Auditberichte, Überprüfungsberichte oder Zusammenfassungen der Managementbewertung, in denen die Leistung des Sorgfaltspflichtensystems bewertet wird – KPI-Dashboard oder interne Überwachungsberichte mit Leistungsindikatoren zur Einhaltung der EUDR (z. B. Anzahl der identifizierten Risiken, ergriffene Maßnahmen zur Risikominderung, Überprüfungsquoten)
1.2.4	Hat Ihr Unternehmen bereits einen Jahresbericht veröffentlicht, der Informationen über das Sorgfaltspflichtensystem und die zur Gewährleistung der EUDR-Compliance getroffenen Maßnahmen enthält?	– Nachweis der Veröffentlichung (z. B. Link zur Webseite des Unternehmens, Screenshot der öffentlichen Verfügbarkeit) – Interner Entwurf des Jahresberichts, auch wenn dieser noch nicht veröffentlicht ist, aus dem die EUDR-bezogenen Inhalte und die Struktur hervorgehen – Vollständiger Jahresbericht, sofern veröffentlicht
1.2.5	Bewahrt Ihr Unternehmen alle relevanten Unterlagen zum Sorgfaltspflichtensystem (z. B. Verfahren, Aufzeichnungen über Daten, Entscheidungen, Sorgfaltserklärung) mindestens fünf Jahre lang auf?	– Datenaufbewahrungstrategie oder Auszug aus der EUDR-Strategie, der die fünfjährige Aufbewahrung von EUDR-bezogenen Unterlagen bestätigt – Übersichtstabelle oder Dokumentenverzeichnis mit dem Inhalt der EUDR-Dokumentation, Angaben zur Pflege und zum Aufbewahrungsort
1.2.6	Werden interne Audits, einschließlich eines Prozesses zur Nachverfolgung von Korrekturen und Korrekturmaßnahmen, von unabhängigen Auditoren durchgeführt?	– Interner Auditplan/Kalender mit regelmäßigen Audits des EUDR-Systems – Checklisten, die vom Auditteam zur Überprüfung der Einhaltung der EUDR-Anforderungen verwendet werden – Berichte über Korrekturmaßnahmen (CARs) aus früheren Audits, einschließlich einer Ursachenanalyse der Feststellungen, definierter Korrekturmaßnahmen und der Ergebnisse der Wirksamkeitsprüfung nach Umsetzung der Korrekturmaßnahmen – Liste der Auditoren mit Namen, Funktion und Qualifikationen oder EUDR-spezifischen Schulungsnachweisen

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
1.3	**Sorgfaltserklärung**	
1.3.1	Hat Ihr Unternehmen ein Verfahren dokumentiert und implementiert, um sicherzustellen, dass die in den Sorgfaltserklärungen auf Chargenebene enthaltenen Informationen vor der Übermittlung an das EU-Informationssystem korrekt und vollständig sind?	– Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, in dem die Datenverarbeitung und die Genauigkeitsprüfungen der Sorgfaltserklärung auf Chargenebene beschrieben sind – Protokolle oder Systeme, aus denen hervorgeht, wie die Referenznummern der Sorgfaltserklärungen nachverfolgt und an Kunden weitergeleitet werden (z. B. in Versanddokumenten oder Rechnungen) – Screenshot oder Auszug aus dem internen System, aus dem die Registrierung der Sorgfaltserklärung und das Feld für die ausgehende Kommunikation hervorgehen
2.	**Transparenz der Lieferkette und Datenerfassung**	
2.1	**Risikoidentifizierung**	
2.1.1	Verfügt Ihr Unternehmen über ein Verfahren zur Bewertung bestehender und neuer Produkte oder Lieferanten hinsichtlich ihrer Relevanz für die EUDR, um alle Produkte und Rohstoffe zu identifizieren, die in den Anwendungsbereich der EUDR fallen (basierend auf den Warentypen und CN-Codes in Anhang 1 der EUDR)?	– Excel-Liste der identifizierten EUDR-relevanten Produkte und ihrer CN-Codes – Auszug aus einer internen Compliance-Strategie, z. B. EUDR-Strategie, in dem erläutert wird, wie das Unternehmen sicherstellt, dass EUDR-relevante Produkte intern gekennzeichnet werden
2.1.3	Hat Ihr Unternehmen ein Verfahren dokumentiert und implementiert, um Risiken der Nichteinhaltung der EUDR, einschließlich Entwaldung, Waldschädigung und Legalitätsrisiken (einschließlich der Rechte indigener Völker) im Herkunftsland, zu identifizieren und zu bewerten?	– Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, in dem beschrieben wird, wie EUDR-spezifische Risiken (Entwaldung, Einhaltung von Rechtsvorschriften) identifiziert und bewertet werden – Vorlagen für Risikobewertungen oder Checklisten zur Bewertung von Risiken im Produktionsland, Risiken in Bezug zu bestimmten Parzellen und Risiken in Bezug auf Lieferanten – Beispiele für abgeschlossene Risikobewertungen, die die Anwendung des Verfahrens zeigen – Liste der wichtigsten Quellen für die Risikoidentifizierung
2.1.4	Hat Ihr Unternehmen, sofern zutreffend, die für die Rückverfolgbarkeit und Risikobewertung relevanten Akteure in der vorgelagerten Lieferkette und die Materialflüsse identifiziert?	– Liste der Lieferanten mit EUDR-Relevanz – Nachweis der Lieferkettenkartierung, z. B. Screenshots oder Auszüge aus Lieferkettenmanagement-Software, aus denen die Lieferantenstrukturen und Rückverfolgbarkeitsverknüpfungen hervorgehen

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
2.1.6.1	Stellt Ihr Unternehmen sicher, dass relevante Änderungen in der Lieferkette (z. B. Herkunft, Lieferant, Verarbeitungsschritt) unverzüglich in der EUDR-Risikobewertung berücksichtigt werden, bevor betroffene Produkte in Verkehr gebracht oder exportiert werden?	– Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, in dem dargelegt ist, wie Änderungen bei Lieferanten, Herkunft oder Verarbeitungsschritten eine Neubewertung des EUDR-Risikos auslösen – Vorlagen für Änderungsmitteilungen und entsprechende interne Arbeitsabläufe zur Aktualisierung der Sorgfaltspflichten-Informationen – Aufzeichnungen vom Change Management oder Protokolle zur Neubewertung von Risiken, aus denen die nach Änderungen in der Lieferkette vorgenommenen Aktualisierungen hervorgehen
2.1.6.2	Sind Ihre Lieferanten verpflichtet, wesentliche Änderungen ihrer Rohstoffquellen (z. B. Herkunft, Lieferant, Verarbeitungsschritt) zu melden?	– Vertragsklauseln oder Lieferantenvereinbarungen, die eine Benachrichtigung über Änderungen der Bezugsquelle vorschreiben – Verhaltenskodex für Lieferanten oder Strategien, in dene die Meldepflichten festgelegt sind – Kommunikationsaufzeichnungen oder Vorlagen zur Erfassung von Änderungsmitteilungen von Lieferanten
2.2	**Rückverfolgbarkeit**	
2.2.1.1	Verfügen Sie über ein System, um die Rückverfolgbarkeit der relevanten Produkte Ihrer Lieferanten sicherzustellen?	– Bei Verwendung von zentralisierter oder automatisierter Rückverfolgbarkeitssoftware: Name des Systems und Lizenzinformationen (z. B. Systemanbieter, aktive Lizenz, verwendete Module) sowie Screenshot oder Export aus dem System, aus dem hervorgeht, wie die Charge des Endprodukts mit der Rohstoffquelle verknüpft ist (z. B. Produktionsparzelle, Ursprungslieferant, Produktionsland) – Beschreibung aller Technologien, die die Rückverfolgbarkeitsprüfung unterstützen (z. B. GIS-Kartierung, Satellitendatenüberlagerungen) – Dokumente zur Kartierung der Lieferkette, aus denen die direkte Verbindung zu den Produktionsparzellen hervorgeht
2.2.1.2	Verfügen Sie über Systeme und Vereinbarungen, die im Falle von Anfragen die Rückverfolgbarkeit einer bestimmten Charge über die verschiedenen Stufen der Lieferkette hinweg ermöglichen?	– Details zum System (Name, Lizenz, etc.) – Screenshot, der die Rückverfolgbarkeit des Endprodukts bis zur Quelle der Rohstoffe belegt

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
2.2.2.1	Ist Ihr Unternehmen in der Lage, relevante Daten zumindest für Folgendes bereitzustellen: – Produktbeschreibung, – Produktmenge, – Geolokalisierungsdaten, – Lieferanten- und Kundendaten, – schlüssige Nachweise der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften	– Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, in denen beschrieben wird, wie Informationen aus vorgelagerten Sorgfaltserklärungen erfasst, überprüft und gegengeprüft werden, einschließlich der verwendeten Quellen und Tools – Interne Datenerfassungsvorlagen oder Systemexporte, die Felder für alle erforderlichen Datenpunkte (Beschreibung, Menge, Geolokalisierung, Produktionsdatum, Lieferanten-/Kundendaten, Konformitätsnachweise) enthalten
2.2.2.2	Verfügen Sie über ein System zur Überprüfung der Richtigkeit der Geolokalisierungsdaten?	– Verfahrensbeschreibung, in der der Ansatz für die Durchführung der Überprüfung dargelegt ist – Beispiel einer tatsächlichen Zertifizierung
2.2.3	Verfügt Ihr Unternehmen über Kontrollen, um eine Vermischung von konformen Produkten mit nicht konformen Materialien während der gesamten Logistik und Verarbeitung zu verhindern?	Interne Verfahren zur Kontrolle des Materialflusses, die die Trennung, Identitätserhaltung oder Verwaltung gemischter Waren beschreiben
3.	**Risikobewertung und -minderung**	
3.1	**Risikobewertung**	
3.1.1	Wenn eine vereinfachte Sorgfaltspflicht auf der Grundlage einer Klassifizierung von Ländern mit geringem Risiko angewendet wird, kann Ihr Unternehmen nachweisen, dass keine Vermischung mit Produkten aus anderen Herkunftsländern stattgefunden hat und dass die Herkunft eindeutig zurückverfolgt werden kann?	– Aufzeichnungen zur Rückverfolgbarkeit auf Chargenebene, aus denen die Herkunft aus einem einzigen Land hervorgeht – Nachweis der physischen oder logistischen Trennung während Transport und Lagerung – Lieferantenerklärungen oder Unterlagen, die die Herkunft und die Nichtvermischung bestätigen

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
3.1.2.1	Haben Sie für jedes relevante Produkt eine Risikobewertung durchgeführt, einschließlich der Risiken der Entwaldung und von Rechtsverstößen (einschließlich der Rechte indigener Völker)?	– Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, mit einer Beschreibung des Risikobewertungsverfahrens, einschließlich der Art und Weise, wie Risiken bewertet, klassifiziert und in vernachlässigbare/nicht vernachlässigbare Risiken eingestuft werden, sowie der wichtigsten berücksichtigten Risikofaktoren (Entwaldung, Legalität, Komplexität der Lieferkette, Zuverlässigkeit der Dokumentation), gegebenenfalls mit Hilfe einer Software – Fragebögen, die an Lieferanten zur Erfassung risikorelevanter Informationen (Landlegalität, Entwaldungsstatus, Zertifizierung etc.) verteilt werden – Liste oder Datenbank mit konsultierten glaubwürdigen Quellen (z. B. nationale Entwaldungsraten, Indizes von Transparency International, anerkannte Berichte zu Risiken in der Lieferkette) – Zuletzt durchgeführte Risikobewertungen, aus denen die Anwendung des Verfahrens hervorgeht – Beispiele wie ausgefüllte Fragebögen, Selbstbewertungen von Lieferanten oder Kopien von Zertifizierungen, die bei der Risikobewertung verwendet wurden – Zusammenfassung der neuesten Ergebnisse der Risikobewertung in Bezug auf Entwaldung, Verstöße gegen nationale Rechtsvorschriften oder Verletzungen der Rechte indigener Völker
3.1.2.2	Unterliegen die direkten Lieferanten (Stufe-1) Ihres Unternehmens (für den relevanten Rohstoff) EUDR-Konformitätsprüfungen?	Beschreibung der bei direkten Lieferanten (Stufe 1) durchgeführten Überprüfungen, z. B. Rückverfolgbarkeitsaudits, Zertifizierungsprüfung, Audits vor Ort etc.

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
3.1.3	Wenn Ihr Unternehmen im Rahmen seiner EUDR-Risikobewertung Zertifizierungen oder Auditprogramme von Dritten nutzt, verfügen Sie über einen Prozess zur regelmäßigen Überprüfung ihrer Glaubwürdigkeit und Wirksamkeit?	– Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, in dem beschrieben wird, wie Zertifizierungen durch Dritte auf ihre Glaubwürdigkeit und Relevanz für die Einhaltung der EUDR bewertet werden – Liste der EUDR-relevanten Produkte, die durch Zertifizierungen Dritter abgedeckt sind, einschließlich des verwendeten Zertifizierungssystems, Angaben zum Umfang (z. B. vollständige oder teilweise Charge) und Status oder Gültigkeit – Nachweis (z. B. Checkliste, Formular oder Vermerk), dass die verwendeten Zertifizierungen überprüft und für die Risikobewertung als glaubwürdig eingestuft wurden – Musterzertifikate oder Auditberichte von Dritten, aus denen die Zertifizierung für bestimmte Waren, Lieferanten oder Produktionsflächen hervorgeht
3.1.4	Wird Ihre Risikobewertung mindestens einmal jährlich überprüft und bei relevanten Änderungen (z. B. neue Lieferanten, Länderrisiken, gesetzliche Änderungen) aktualisiert?	– Zeitplan , Kalender oder interne Checkliste für die Risikoprüfung, aus denen die jährlichen oder ad hoc durchgeführten Neubewertungen der Risiken hervorgehen – Beispiel eines aktualisierten Risikobewertungsberichts mit Versionskontrolle, aus dem hervorgeht, wann und warum eine Neubewertung vorgenommen wurde
3.2	**Maßnahmen zur Risikominderung**	
3.2.1	Verfügt Ihr Unternehmen über ein Verfahren zur Risikominderung in Bezug auf Entwaldung, Waldschädigung und Legalität (einschließlich der Rechte indigener Völker)?	– Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, in dem beschrieben wird, wie Risikominderungsmaßnahmen ausgewählt, umgesetzt und bewertet werden – Beispiele für Maßnahmen zur Risikominderung, die für identifizierte Risiken im Zusammenhang mit Entwaldung, Legalität und den Rechten indigener Völker ergriffen wurden (z. B. Vor-Ort-Audits, zusätzliche Dokumentationsanforderungen)

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
3.2.2	Hat Ihr Unternehmen ein Verfahren für den Umgang mit lieferantenbezogenen Fällen dokumentiert, umgesetzt und aufrechterhalten, bei denen trotz Risikominderungsmaßnahmen kein vernachlässigbares Risiko erreicht werden kann, einschließlich einer möglichen Beendigung der Geschäftsbeziehung?	– Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, in dem beschrieben wird, wie das Unternehmen Fälle behandelt, in denen die Einhaltung nicht erreicht werden kann (z. B. Eskalationsschritte, endgültige Entscheidungsbefugnis, Kriterien für die Beendigung der Geschäftsbeziehung) – Beispiele für Beendigungen der Geschäftsbeziehung oder Kommunikationsvorlagen, die an Lieferanten versandt werden (ggf. anonymisiert) – Interne Eskalationsmatrix oder Entscheidungsbaum für die Bearbeitung von Fällen der Nichteinhaltung
3.2.3	Überprüft Ihr Unternehmen im Rahmen des Risikobewertungsprozesses vor Einreichung der Sorgfaltserklärung die Maßnahmen zur Risikominderung für jedes EUDR-relevante Produkt und aktualisiert diese gegebenenfalls?	– Interne Auditberichte oder Audit-Checklisten, die die Überprüfung der Risikominderungsmaßnahmen und ihrer Wirksamkeit umfassen – Gegebenenfalls aktualisierte Risikobewertungen, die Anpassungen nach Überprüfungen der Risikominderungsmaßnahmen widerspiegeln
4.	**Datenmanagement in der Lieferkette**	
4.1	Verfügen Sie über ein automatisiertes Datenmanagementsystem?	
4.2	Haben Sie die Anforderung zur Bereitstellung von Daten zur Entwaldung in Ihre Verträge mit Lieferanten/Produzenten aufgenommen?	

3.2 Self Assessment Scope B

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
1.	**Allgemeiner Compliance-Rahmen**	
1.1	**Governance und Strategien**	
1.1.1	Hat Ihr Unternehmen schriftliche Strategie(n) entwickelt, umgesetzt und kommuniziert, in denen festgelegt ist, wie die Einhaltung der EUDR sichergestellt wird?	Vollständige Kopie der EUDR-Strategie
1.1.2	Gibt es in Ihrem Unternehmen einen festgelegten Prozess zur Überprüfung und Aktualisierung der Strategie(n) mindestens einmal jährlich und bei relevanten Änderungen?	– Interne E-Mail oder Notiz zur Bestätigung des Datums und Ergebnis der letzten Überprüfung – Auszug aus der EUDR-Strategie, in dem der Überprüfungsprozess beschrieben ist – Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, mit Angabe der verantwortlichen Person oder Stelle und Beschreibung des Prozesses, wie Aktualisierungen verfolgt und weitergegeben werden
1.1.5	Hat Ihr Unternehmen einen dokumentierten Prozess für die Entgegennahme, Bearbeitung und/ oder Weiterleitung potenzieller EUDR-Verstöße und begründeter Bedenken von Interessengruppen (z. B. Behörden, Lieferanten, Zivilgesellschaft) implementiert?	– Eskalationsmatrix oder Fließdiagramm mit Auslösern, Verantwortlichen und Berichtswegen für EUDR-bezogene Probleme – Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, mit einer Beschreibung der Eskalationsregeln für EUDR-Vorfälle
1.1.8.1	Hat Ihr Unternehmen eine verantwortliche Person auf Managementebene benannt und formell definiert, die für die Einhaltung der EUDR verantwortlich ist (z. B. dokumentiert in einer Stellenbeschreibung, einem Organigramm oder einem internen Verfahren)?	– Internes Ernennungsschreiben, Mitteilung oder Organigramm, aus dem die für EUDR-Compliance verantwortliche Person oder das zuständige Team hervorgeht – Rolle oder Stellenbeschreibung des EUDR-Compliance-Beauftragten
1.1.8.2	Verfügt die benannte Person über ausreichende Befugnisse und Ressourcen, um EUDR-bezogene Prozesse zu verwalten und zu überwachen?	– Internes Ernennungsschreiben, Mitteilung oder Organigramm, aus dem die für EUDR-Compliance verantwortliche Person oder das zuständige Team hervorgeht – Budgetzuweisung, Teamstruktur oder Verpflichtungserklärung, aus der hervorgeht, dass ausreichende Ressourcen (z. B. Personal, Hilfsmittel, Zeit) zur Unterstützung der Einhaltung der EUDR bereitgestellt wurden

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
1.1.9	Sind alle relevanten Mitarbeiter, die an EUDR-bezogenen Prozessen beteiligt sind, zu den regulatorischen Anforderungen und den internen EUDR-Verfahren des Unternehmens geschult?	– Schulungskonzept – Schulungsmaterial zu EUDR-Themen und internen Verfahren, die die Relevanz für EUDR- relevante Produkte, Risiken in der Lieferkette und die jeweiligen Zielgruppen aufzeigt – Schulungsunterlagen, Zertifikate oder Statistiken (z. B. Prozentsatz der geschulten Mitarbeiter) zum Nachweis der Umsetzung
1.2	**Sorgfaltspflichtensystem**	
1.2.1.1	Hat Ihr Unternehmen ein Sorgfaltspflichtensystem zur Einhaltung der EUDR, einschließlich relevanter Verfahren und Maßnahmen, eingerichtet und umgesetzt?	Vollständige Kopie der EUDR-Strategie oder der geltenden Dokumente, in denen die Verfahren oder Prozesse zur Umsetzung der EUDR beschrieben sind
1.2.1.2	Ist Ihr Unternehmen nach einem Zertifizierungsstandard zertifiziert, der Themen im Zusammenhang mit Entwaldung umfasst?	Gültige Zertifikate oder Auditberichte, die die Einhaltung einer Entwaldungsnorm bestätigen, einschließlich Geltungsbereich und Gültigkeitsdauer (z. B. Certification Programme for the Endorsement of Forest Certification (PEFC), Rainforest Alliance, Roundtable on Sustainable Palm Oil (RSPO), Round Table on Responsible Soy (RTRS), Sustainable Forestry Initiative (SFI))
1.2.3	Wird Ihr Sorgfaltspflichtensystem mindestens einmal jährlich oder bei relevanten Änderungen überprüft?	– Überprüfungsprotokolle, Versionslenkungs-aufzeichnungen oder Sitzungsprotokolle, die jährliche oder ad hoc durchgeführte Überprüfungen des Sorgfaltspflichtensystems dokumentieren – Interne Notiz oder Kurzbericht mit einer Zusammenfassung der letzten Überprüfung des Sorgfaltspflichtensystems und der identifizierten Verbesserungen – Interne Prüfberichte, Überprüfungsberichte oder Zusammenfassungen von Managementprüfungen zur Bewertung der Leistung des Sorgfaltspflichtensystems – KPI-Dashboard oder interne Überwachungsberichte mit Leistungsindikatoren zur Einhaltung der EUDR (z. B. Anzahl der identifizierten Risiken, ergriffene Maßnahmen zur Risikominderung, Überprüfungsquoten)
1.2.4	Hat Ihr Unternehmen bereits einen Jahresbericht veröffentlicht, der Informationen über das Sorgfaltspflichtensystem und die zur Gewährleistung der EUDR-Compliance getroffenen Maßnahmen enthält?	– Nachweis der Veröffentlichung (z. B. Link zur Webseite des Unternehmens, Screenshot der öffentlichen Verfügbarkeit) – Interner Entwurf des Jahresberichts, auch wenn dieser noch nicht veröffentlicht ist, aus dem die EUDR-bezogenen Inhalte und die Struktur hervorgehen – Vollständiger Jahresbericht, sofern veröffentlicht

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
1.2.5	Bewahrt Ihr Unternehmen alle relevanten Unterlagen zum Sorgfaltspflichtensystem (z. B. Verfahren, Aufzeichnungen über Daten, Entscheidungen, Sorgfaltserklärung) mindestens fünf Jahre lang auf?	– Datenaufbewahrungstrategie oder Auszug aus der EUDR-Strategie, der die fünfjährige Aufbewahrung von EUDR-bezogenen Unterlagen bestätigt – Übersichtstabelle oder Dokumentenverzeichnis mit dem Inhalt der EUDR-Dokumentation, Angaben zur Pflege und zum Aufbewahrungsort
1.2.6	Werden interne Audits, einschließlich eines Prozesses zur Nachverfolgung von Korrekturen und Korrekturmaßnahmen, von unabhängigen Auditoren durchgeführt?	– Interner Auditplan/Kalender mit regelmäßigen Audits des EUDR-Systems – Checklisten, die vom Auditteam zur Überprüfung der Einhaltung der EUDR-Anforderungen verwendet werden – Berichte über Korrekturmaßnahmen (CARs) aus früheren Audits, einschließlich einer Ursachenanalyse der Feststellungen, definierter Korrekturmaßnahmen und der Ergebnisse der Wirksamkeitsprüfung nach Umsetzung der Korrekturmaßnahmen – Liste der Auditoren mit Namen, Funktion und Qualifikationen oder EUDR-spezifischen Schulungsnachweisen
1.3	**Sorgfaltserklärung**	
1.3.4	Verfügt Ihr Unternehmen über Verfahren, um sicherzustellen, dass die Referenznummern der vorgelagerten Sorgfaltserklärung korrekt mit den Produktchargen verknüpft und an nachgelagerte Kunden korrekt weitergeleitet werden?	– Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, in dem beschrieben wird, wie das Unternehmen überprüft, dass die referenzierten Sorgfaltserklärungsdaten mit den richtigen Produktchargen und -mengen übereinstimmen – Vorlagen zur Datenzuordnung oder Checklisten, die die Schritte zur Überprüfung der Verknüpfung zwischen Charge und Sorgfaltserklärung bestätigen – System-Screenshots oder Exportdateien, aus denen die registrierten Referenznummern der Sorgfaltserklärung in Verbindung mit bestimmten Produktchargen hervorgehen
2.	**Transparenz der Lieferkette und Datenerfassung**	
2.1	**Risikoidentifizierung**	
2.1.1	Verfügt Ihr Unternehmen über ein Verfahren zur Bewertung bestehender und neuer Produkte oder Lieferanten hinsichtlich ihrer Relevanz für die EUDR, um alle Produkte und Rohstoffe zu identifizieren, die in den Anwendungsbereich der EUDR fallen (basierend auf den Warentypen und CN-Codes in Anhang 1 der EUDR)?	– Excel-Liste der identifizierten EUDR-relevanten Produkte und ihrer CN-Codes – Auszug aus einer internen Compliance-Strategie, z. B. EUDR-Strategie, in der erläutert wird, wie das Unternehmen sicherstellt, dass EUDR-relevante Produkte intern gekennzeichnet werden

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
2.1.4	Hat Ihr Unternehmen, sofern zutreffend, die für die Rückverfolgbarkeit und Risikobewertung relevanten Akteure in der vorgelagerten Lieferkette und die Materialflüsse identifiziert?	– Liste der Lieferanten mit EUDR-Relevanz – Nachweis der Lieferkettenkartierung, z. B. Screenshots oder Auszüge aus Lieferkettenmanagement-Software, aus denen die Lieferantenstrukturen und Rückverfolgbarkeitsverknüpfungen hervorgehen
2.1.5	Hat Ihr Unternehmen eine Methodik zur Überprüfung der Wirksamkeit und Vollständigkeit der Sorgfaltspflichtensysteme und der Rückverfolgbarkeit der vorgelagerten Lieferanten eingerichtet?	– Auszug aus der EUDR-Strategie des Unternehmens oder anderen relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Richtlinien, interne Verfahren), falls zutreffend, die beschreiben, wie das Unternehmen die Vollständigkeit und Zuverlässigkeit der Sorgfaltspflichtensysteme der vorgelagerten Lieferanten prüft – Formulare für Lieferantenbewertungen, Verifizierungschecklisten oder Onboarding-Fragebögen zur Bewertung der Struktur und Wirksamkeit der Sorgfaltspflichtensysteme der vorgelagerten Lieferanten – (Anonymisierte) Muster für Risikobewertungsberichte einschließlich Bewertungen der Sorgfaltspflicht-Praktiken der vorgelagerten Lieferanten – (Anonymisierte) Musterberichte über Lieferantenaudits oder Feststellungen zur Qualität der Sorgfaltspflichtensysteme der vorgelagerten Lieferanten
2.2	**Rückverfolgbarkeit**	
2.2.1.1	Verfügen Sie über ein System, um die Rückverfolgbarkeit der relevanten Produkte Ihrer Lieferanten sicherzustellen?	– Bei Verwendung von zentralisierter oder automatisierter Rückverfolgbarkeitssoftware: Name des Systems und Lizenzinformationen (z. B. Systemanbieter, aktive Lizenz, verwendete Module) sowie Screenshot oder Export aus dem System, aus dem hervorgeht, wie die Charge des Endprodukts mit der Rohstoffquelle verknüpft ist (z. B. Produktionsfläche, Ursprungslieferant, Produktionsland) – Beschreibung aller Technologien, die die Rückverfolgbarkeitsprüfung unterstützen (z. B. GIS-Kartierung, Satellitendatenüberlagerungen) – Dokumente zur Kartierung der Lieferkette, aus denen die direkte Verbindung zu den Produktionsparzellen hervorgeht
2.2.1.2	Verfügen Sie über Systeme und Vereinbarungen, die im Falle von Anfragen die Rückverfolgbarkeit einer bestimmten Charge über die verschiedenen Stufen der Lieferkette hinweg ermöglichen?	– Details zum System (Name, Lizenz, etc.) – Screenshot, der die Rückverfolgbarkeit des Endprodukts bis zur Quelle der Rohstoffe belegt

Nr.	Self Assessment Frage	Nachweise (nicht abschließend)
2.2.3	Verfügt Ihr Unternehmen über Kontrollen, um eine Vermischung von konformen Produkten mit nicht konformen Materialien während der gesamten Logistik und Verarbeitung zu verhindern?	Interne Verfahren zur Kontrolle des Materialflusses, die die Trennung, Identitätserhaltung oder Verwaltung gemischter Waren beschreiben
4.	**Datenmanagement in der Lieferkette**	
4.1	Verfügen Sie über ein automatisiertes Datenmanagementsystem?	
4.2	Haben Sie die Anforderung zur Bereitstellung von Daten zur Entwaldung in Ihre Verträge mit Lieferanten/Produzenten aufgenommen?	

3.3 Glossar zum IFS Deforestation Check Self Assessment

EUDR-Strategie: Eine EUDR-Strategie ist ein Dokument auf Unternehmensebene, das die Grundlage für das Sorgfaltspflichtensystem des Unternehmens gemäß der EU-Entwaldungsverordnung (EUDR) bildet. Darin sind die übergeordneten Verpflichtungen, Strategien und Ziele des Unternehmens hinsichtlich der Einhaltung der EUDR festgelegt.

SOP = Standard Operating Procedure (Verfahrensanweisung)

(Relevante) Produkte: Produkte, die in den Geltungsbereich des IFS Deforestation Checks fallen, sind diejenigen, die unter die Verordnung (EU) 2023/1115 fallen. Diese Verordnung definiert relevante Produkte als Produkte, die relevante Rohstoffe enthalten, mit diesen gefüttert oder aus diesen hergestellt wurden, nämlich Rinder, Kakao, Kaffee, Ölpalmen, Kautschuk, Soja und Holz. Weitere Einzelheiten zu den Waren und Produkten, die in den Geltungsbereich fallen, finden Sie in Anhang I der Verordnung (EU 2023/1115).

CN-Code: Kombinierte Nomenklatur. Der CN-Code (Kombinierte Nomenklatur) ist das offizielle Zollklassifizierungssystem der EU für Waren. Er basiert auf dem internationalen Harmonisierten System (HS) und dient zur Festlegung von Zollsätzen und für statistische Meldezwecke. Gemäß der EUDR legen die in Anhang I aufgeführten CN-Codes fest, welche Rohstoffe und Produkte in den Geltungsbereich der Verordnung fallen.

4 | IFS Deforestation Check Assessment

Ein Ergebnis des Self Assessments kann sein, dass Folgemaßnahmen für bestimmte Lieferanten empfohlen werden. Dies kann den Vorschlag beinhalten, dass ein Assessment vor Ort oder remote für diejenigen Lieferanten von Vorteil sein könnte, bei denen die Umsetzung weiterer und/oder spezifischer Sorgfaltsprozesse und -pflichten eingehender geprüft werden muss.

Zu diesem Zweck hat der IFS eine Checkliste entwickelt, die die Umsetzung des Sorgfaltspflichtensystems und die Einhaltung der produktspezifischen Sorgfaltspflichtenprozesse anhand von Produktproben vertieft und unabhängig bewertet.

Auditoren, die von IFS geschult wurden, können es Vor-Ort- oder remote durchführen. Es ist möglich, es mit anderen IFS Audits oder Assessments zu kombinieren, wie IFS Food, Progress Food oder IFS ESG Compliance Check.

Weitere Informationen zum IFS Deforestation Check finden Sie auf der **IFS Website**

IFS veröffentlicht Informationen, Meinungen und Bulletins nach bestem Wissen und Gewissen, kann aber keine Verantwortung für etwaige Fehler, Auslassungen oder möglicherweise irreführende Informationen in seinen Veröffentlichungen, insbesondere in diesem Dokument.

Der Eigentümer des vorliegenden Dokuments ist:

IFS Management GmbH
Am Weidendamm 1A
10117 Berlin
Deutschland

Geschäftsführer: Stephan Tromp
AG Charlottenburg
HRB 136333 B
USt-IdNr.: DE278799213

Bank: Berliner Sparkasse
IBAN: DE96 1005 0000 0190 0297 65
BIC/SWIFT-Code: BE LA DE BE

© IFS, 2025
Alle Rechte vorbehalten. Alle Veröffentlichungen sind durch internationale Urheberrechtsgesetze geschützt. Ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung des Dokumenteneigentümers ist jegliche Art von unbefugter Nutzung untersagt und kann rechtliche Schritte nach sich ziehen.
Dies gilt auch für die Vervielfältigung mit einem Fotokopierer, die Aufnahme in eine elektronische Datenbank/ Software oder die Vervielfältigung auf Datenträgern.

Ohne offizielle Genehmigung des Dokumenteneigentümers darf keine Übersetzung angefertigt werden.

Die englische Version ist das Original- und Referenzdokument.

IFS Dokumente sind online verfügbar unter:
www.ifs-certification.com

© IFS, September 2025