RAINFOREST ALLIANCE CERTIFICATION PLATFORM (RACP): GEBRUIKERSHANDLEIDING VOOR SUPPLY CHAIN CERTIFICAATHOUDERS



Versie 1.0, maart 2023 (Vervangt versie 16 juni 2022)



INHOUD

In	leiding	4
St	appen om certificering voor de toeleveringsketen te krijgen	4
1.	Dien uw registratieverzoek in	5
2.	Maak uw certificeringsprofiel aan	5
	2.1 locaties toevoegen en onderhouden	5
	2.2 Multi-locatie & Onderaannemers	7
	2.3. Bevestig uw Certificeringsbereik en bekijk de vereisten	7
	2.4. Bereken uw verificatieniveaus	8
	2.5 FAQ: Registratie & Certificering	8
3.	Juridische overeenkomst (versie 2020)	10
	3.1. Upload uw bestaande licentieovereenkomst (versie 2020)	10
	3.2. Onderteken uw nieuwe licentieovereenkomst	11
	3.2.1. Onderteken uw nieuwe licentieovereenkomst met DocuSign	13
	3.2.2. Onderteken uw nieuwe licentieovereenkomst met natte handtekening	13
	3.3. FAQ: Licentieovereenkomst	14
4.	Ontvangen verificatieniveaus: volgende stappen	16
	4.1. Verificatieniveau A: bereid u voor op uw goedkeuringscertificaat	16
	4.1.1. Download uw zelfbeoordeling, vul deze in en upload de ingevulde beoordeling	j .16
	4.1.2. Een geldige licentieovereenkomst hebben (versie 2020)	16
	4.1.3. Vraag bevestiging (endorsement) aan	17
	4.2. Verificatieniveau B t/m E: bereid u voor op uw audit	17
	4.2.1. Download uw zelfbeoordeling, vul deze in en upload de ingevulde beoordeling	j. 17
	4.2.2. Vul het CAF in	18
	4.2.3. Neem contact op met een bevoegde certificeringsinstantie	19
	4.2.4. Een geldige licentieovereenkomst hebben (versie 2020)	19
	4.2.5. Bevestig het contract in RACP (Handshake)	19
	4.3. FAQ: Verificationiveau	20
5.	Verleng uw certificaat/licentie	22
	5.1. Update en bevestig uw bereik	22
	5.2. Bereken uw verificatieniveaus	23
	5.3. Ontvangen verificatieniveaus: volgende stappen	24
	5.4. FAQ: Certificering vernieuwing	24
6.	Organisatie: Gebruikers & Contacten	25
	6.1. Gebruikers	25
	6.1.1. Voeg een nieuwe gebruiker toe	25
	6.1.2. Bewerk gebruiker	25
	6.1.3. Verwijder gebruiker	26
	6.2. Contacten	26
	6.2.1. Voeg nieuw contact toe	26





6.2.2. Verwijder contact	27
6.3. Gebruiker in meerdere accounts	27
7. Financiën	28
7.1 Factuur opnieuw toewijzen (alleen koffie)	28
7.1.1. Soorten factuurhertoewijzing	28
7.1.2. Aanvragen voor herplaatsing	29
7.2. Facturering	
7.3. FAQ: Financiën	31
8. Woordenlijst	





INLEIDING

Het Rainforest Alliance Certification Platform (RACP) is het certificeringsplatform voor leden die deel willen uitmaken van het Rainforest Alliance 2020 Certification Program.

Wat kunt u doen in het RACP?

Registreer u bij het RACP om deel te nemen aan het Rainforest Alliance 2020-programma. Hier kunt u uw account aanmaken, uw Rainforest Alliance-certificering verkrijgen, uw licenties beheren, traceerbaarheid rapporteren, uw financiële informatie bekijken en label- en handelsmerkverzoeken indienen.

Wie moet zich registreren in het RACP?

Registratie in RACP is van toepassing op:

- Producenten: kleine agrarische bedrijven, grote agrarische bedrijven, groepen van agrarische bedrijven
- Actoren in de toeleveringsketen (waaronder retailers, foodservicebedrijven, • merkeigenaren)

Waar is deze handleiding voor?

Deze gebruikershandleiding helpt houders van toeleveringsketencertificaten door het RACP te naviaeren tiidens het registratieen certificeringsproces, het certificeringsvernieuwingsproces en bij het beheren van gebruikers en contacten.

STAPPEN OM CERTIFICERING VOOR DE TOELEVERINGSKETEN TE KRIJGEN

Step 1:

REGISTRATION Get your Rainforest Alliance Account ID Step 2: LICENSE AGREEMENT Request and sign the license agreement Step 3:

TRADE CERTIFIED VOLUMES

Step 6:

RISK ASSESSMENT Submit information about your activities, crops and volumes in the Rainforest Alliance system.

Step 4: VERIFICATION PROCESS

assessment and follow the appropriate steps

Step 5: LICENSE TO TRADE

After review by our teams, you'll get the results of your risk Get the results of your audit or endorsement process, and the license to trade on our traceability platforms

U kunt meer informatie vinden op onze pagina Supply Chain-certificering verkrijgen: Een Handleiding voor bedrijven.





1. DIEN UW REGISTRATIEVERZOEK IN

- 1. Klik <u>hier</u>om naar de RACP-registratiepagina te gaan .
- 2. Selecteer uw voorkeurstaal in de rechterbovenhoek.
- 3. Klik op de Supply Chain Actor- stroom.
- 4. Geef de gegevens van uw organisatie op:
 - a. Organisatiegegevens:
 - i. naam van de organisatie;
 - ii. indien van toepassing, uw eerdere Rainforest Alliance/UTZ-ID.
 - iii. uw hoofdgewas.
 - iv. eventuele aanvullende activiteiten.
 - b. Organisatieadres: dit is de locatie waar het certificaat wordt beheerd.
 - c. Persoonlijke gegevens: uw voornaam, achternaam en zakelijk e-mailadres.
 - d. Algemene voorwaarden:
 - i. Lees en accepteer de Algemene voorwaarden.
 - ii. Dien uw inschrijving in: klik op 'Submit participation'.

Opmerking: Uw registratieverzoek wordt in behandeling genomen door het Rainforest Alliance-team. Na goedkeuring ontvangt u een e-mail om uw gebruikersnaam te activeren en uw nieuwe wachtwoord in te stellen.

Controleer uw spam-folder als u de e-mail niet hebt ontvangen.

2. MAAK UW CERTIFICERINGSPROFIEL AAN

Nadat u de activatie-e-mail hebt ontvangen, klik u op de link in de e-mail om- uw gebruikersnaam te activeren en uw nieuwe wachtwoord in te stellen.

U komt op het volgende scherm terecht in uw Dashboard :

lew RACP - 02	
Start with telling us what you want to a	certify. →
Profile completion	0%

Vertel ons welke locatie(s) u wilt certificeren, door aan te geven:

- uw centrale beheerlocatie. Dit is het adres van het directiekantoor;
- eventuele **aanvullende locaties** die u in uw certificering wilt opnemen (indien van toepassing).

Samenvatting: Klik op 'Submit' om verder te gaan met de volgende stappen. Voor eventuele bewerkingen klikt u op de knop 'Edit' onder Action.

U wordt nu naar de sectie 'Certificatieoverzicht' geleid, waar u het overzicht ziet van de locaties in uw certificeringscope.

2.1 LOCATIES TOEVOEGEN EN ONDERHOUDEN

In uw 'Certificatiescope' vindt u een overzicht van uw vestigingen.





Confirm scop	e and view req	uirements Please add additional information to your sites to confirm your scope			Add new site	-
Name T	Туре 🕈	Location T \$ Activities T	Commodities T	verification	Notification	Û
Central Management Location	Site	Netherlands	Сосоа	-	You need to add information on your site	Edit
1 to 1 of 1 items					L	

U moet meer informatie over uw locatie(s) invullen. Klik op 'Bewerken' en vul de gegevens in zoals van toepassing:

Add a site/subcor	ntractor					/
A site is a location the you that you want to	at you would like to incl include in your certific	lude in your certification ation.	that purchases, hand	dles, and/or processes R	ainforest Alliance Certifie	d product. This can also be a location subcontracted by
Details	O Crops	O Activities	O input	O output	O traceability	O Certification questions O Summary

- 1. Details: voer de gegevens van uw locatie in.
- 2. **Crops**: selecteer de door Rainforest Alliance gecertificeerde gewassen die op deze locatie worden verwerkt. Geef voor elk van de gekozen gewassen een schatting van de volumes (totaal van de gecertificeerde Rainforest Alliance volumes, niet-gecertificeerde volumes en volumes gecertificeerd door andere programma's) die u in de komende 12 maanden verwacht te kopen of te verwerken. Gebruik onze online rekentool voor een schatting van uw volumes.
- 3. Activities: geef aan welke activiteiten van toepassing zijn op deze locatie.
- 4. Input: geef aan welk(e) product(en) worden ingekocht of aankomen op deze locatie.
- 5. **Output**: geef aan welk(e) product(en) deze locatie verlaten.
- 6. **Traceability**: geef het traceerbaarheidstype aan van de producten die op deze locatie worden verwerkt. Selecteer elk type traceerbaarheidsniveau dat van toepassing is op uw certificering. Dit is zichtbaar op uw facturen en verzenddocumenten. Als u dit niet weet, informeer dan bij uw leverancier.
- 7. Certification questions: beantwoord de vragen in deze sectie om ons te helpen uw scope te bepalen. De eventuele vervolgvragen worden bepaald door uw ingevoerde antwoorden. Sommige vragen zijn vooraf ingevuld op basis van de informatie die u in uw profiel hebt opgegeven. Als de vooraf ingevulde antwoorden onjuist zijn, moet u mogelijk de eerdere invoer bijwerken. Klik op 'Back' om de informatie die u in de vorige secties van deze locatie heeft ingevuld te bewerken.

Opmerking: als uw vestiging een actief Chain of Custody-certificaat heeft voor een ander certificeringsschema, kunt u in dit gedeelte een kopie uploaden. Dit kan helpen om uw verificatieniveau te verlagen.

8. **Summary**: hier ziet u een samenvatting van de informatie die u tot nu toe hebt ingevoerd. Als u iets wilt aanpassen, klikt u op 'Back' om de vorige invoer te bewerken. Als er geen verdere bewerkingen nodig zijn, klikt u op 'Submit' om door te gaan met de volgende stappen.

ledere Certificaathouder dient minimaal één vestiging te hebben. Dit is de Centrale Beheer Locatie (CML) die u heeft aangegeven bij het aanmaken van uw account. In het geval van een multi-locatie certificering, ziet u hier ook de andere locaties vermeld. U kunt ook handmatig nieuwe locaties toevoegen (zie de volgende paragraaf 2.2).





2.2 MULTI-LOCATIE & ONDERAANNEMERS

Als u een multi-locatie certificering heeft of onderaannemers aan uw certificatiescope wilt toevoegen, klikt u op de groene knop 'Nieuwe locatie toevoegen' in uw Certificatiescopesectie.

Certification scope							
Confirm scope and v	ew requirements						
✓ Sites / :	subcontractors						Add now site →
Name T	Туре Ф	Location T ¢	Activities T	Commodities T	verification	Notification	
Central Management Location	Site	Netherlands	Processing inc Manufacturing	Cocoa	-		E Edit

Herhaal de acties zoals hierboven geïllustreerd in paragraaf 2.1 in deze handleiding voor elke locatie/onderaannemer die u wilt toevoegen.

Opmerking: Zorg er in het geval van meerdere locaties voor dat de beheerlocatie is geselecteerd als **Centrale beheerlocatie**. Dit komt op uw certificaat te staan.

Details	O Crops	O Activities	O Input	O Output	O Traceability
Country			Netherlands		\checkmark
State/ County/ Provinc	e of legal registratio	n	Noord-Holland		~
City			CITY		
Is this your central mai	nagement location?		Yes		~

2.3. BEVESTIG UW CERTIFICERINGSBEREIK EN BEKIJK DE VEREISTEN

Nadat u al uw vestigingen/onderaannemers aan uw certificeringsscope heeft toegevoegd, kunt u uw scope bevestigen.

Klik in het gedeelte 'Certificatiescope' op de groene knop 'Confirm scope and view requirements'.

License Code :RALI23 License Status :Pendi Certification scope	-002393 ing						
Confirm scope and v	iew requirements]<=					
 ✓ Sites / 	subcontractors						Add new site →
Name T	Туре Ф	Location T ‡	Activities T	Commodities T	verification	Notification	
Central Management Location	Sito	Netherlands	Processing inc Manufacturing	Cocoa	-		1 Edit
1 to 1 of 1 items							

Op basis van de gegevens die in uw profiel zijn ingevoerd, worden de eisen gegenereerd die voor uw organisatie van toepassing zijn.

In het gedeelte Vereisten kunt u een Excel-bestand bekijken en downloaden met al uw toepasselijke vereisten. Als u klaar bent, klikt u op 'Back'.



Require	Download	
andatory Req	iroments	
lter by:	All chaptors V All topics V All ontities V	
1 Manage 1.1 Manager	nent rent	
Code	Content	Туре
11.3	There is a clearly documented and implemented management plan which addresses each applicable Rainforest Alliance Supply Chain requirement. Documented procedures inc	Core
11.3	There is a clearly documented and implemented management plan which addresses each applicable Rainforest Alliance Supply Chain requirement. Documented procedures inc	Core
11.4	The supply chain certificate holder has devised, adopted and disseminated one or more policies for ensuring responsible business conduct in its own operations, supply chain and	Core
1.2 Adminis	ration	

2.4. BEREKEN UW VERIFICATIENIVEAUS

Keer terug naar uw sectie 'Certificeringsbereik' en klik op de lichtgroene knop 'Bereken mijn verificatieniveaus'. Dit is een verplichte stap om ervoor te zorgen dat de Rainforest Alliance het verzoek ontvangt om uw verificatieniveaus (risiconiveaus) te berekenen, zodat u verder kunt gaan met uw certificering.

RA_00021102303 SITES 01	Calculate my verification level(s) →
License Code RAL23-002393 License Status Pending Certification scope Requirements License preparation	
Your certification scope has been confirmed View requirements	

Lees de informatie in het paneel 'Start verification', volg de instructies en klik vervolgens op 'Submit'.

Het verificatieniveau verwijst naar hoe vaak en welke beoordelingsprocessen nodig zijn om het risico op een specifieke locatie te beoordelen. Het certificeringsteam van Rainforest Alliance zal uw profiel binnen drie weken beoordelen. U ontvangt uw resultaten per e-mail.

Ga verder met het aanvragen of uploaden van uw licentieovereenkomst. Volg de stappen in <u>hoofdstuk 3</u>.

Wat is de link om te	U kunt zich registreren via deze link:					
registreren in het RACP?	https://portal.ra.org/CertificateHolder_Registration/					
Ū.	Als u een Supply Chain-actor bent, klikt u op de Supply Chain-					
	stroom.					
	Als u een detailhandelaar bent, klikt u op de Retailer stroom.					
Mijn account is goedgekeurd.	Volg de link in de e-mail die u hebt ontvangen om uw					
Waar kan ik inloggen?	wachtwoord in te stellen.					
	DAINFORCE					

2.5 FAQ: REGISTRATIE & CERTIFICERING





	U kunt inloggen via onderstaande link nadat u een nieuw wachtwoord heeft ingesteld: https://portal.ra.org/RA_Certification_Theme/Login
Hoe kan ik deelnemen aan het Rainforest Alliance 2020- certificeringsprogramma?	U moet zich registreren in het RACP, voldoen aan de toepasselijke vereisten en een Rainforest Alliance 2020- certificaat en -licentie behalen.
Ik ben mijn wachtwoord vergeten. Hoe kan ik mijn wachtwoord opvragen?	Als u uw wachtwoord bent vergeten, kunt u dit herstellen door in het inlogscherm op 'Forgot your password?' te klikken
Waar kan ik de regels vinden om gecertificeerd te worden volgens het Rainforest Alliance 2020- certificeringsprogramma?	U kunt meer te weten komen over de certificerings- en auditregels in ons bindend document <u>2020 Certification and</u> <u>Auditing Rules</u> . Kijk voor andere bindende documenten op onze <u>certificeringspagina</u> .
Wanneer voeg ik een onderaannemer toe aan mijn certificering?	Raadpleeg ons document <u>Richtlijnen om te bepalen of een</u> organisatie binnen het bereik van certificering valt om erachter te komen welke entiteiten kunnen worden opgenomen in uw certificeringsscope.
Ik heb hulp nodig bij mijn registratie- /certificeringsproces. Bij wie kan ik terecht?	Neem contact op met ons Customer Success-team via e-mail op <u>CustomerSuccess@ra.org</u> of ga naar onze <u>contactpagina</u> . Gebruik voor technische assistentie onze livechat op het RACP.





3. JURIDISCHE OVEREENKOMST (VERSIE 2020)

Om uw bestaande Licentieovereenkomst te ondertekenen of te uploaden, logt u in op uw RACP-account en klikt u op het tabblad 'Legal'.

	Dashboard	Organization \vee	Certification Overview	Legal	Labeling & Trademarks
1 5 1 1		CELENCE V			

In het volgende scherm kunt u uw juridische hiërarchie instellen.

- **Parent organization**: Organisatie die een controlerend belang heeft in een of meer organisaties.
- Child organization: Organisatie waarvoor een andere entiteit wettelijk verantwoordelijk is.
- **Standalone organization**: Organisatie die geen dochteronderneming is van en/of niet juridisch verbonden is met een andere onderneming.

Selecteer uw type organisatie en klik op 'Continue'.

w	hat type of organization?
0	I am a parent organization I am a parent organization setting up the legal hierarchy for my children organizations.
0	I am a child organization I am a child organization and my parent will set up my legal hierarchy
0	I am a standalone organization I will request my own legal agreement or I will fall under the legal agreement of another organization
	Continue →

Klik op de knop 'Request your legal agreement'.

In het volgende scherm kunt u aangeven of u al een bestaande (geldige) licentieovereenkomst hebt.

Existing legal agreement	 Select who will be part of your legal agr 	eement	
Do you have an existing License Agreement (2020 Versio	n)? 👩		
If you have an existing License Agreement (2020 Version) you can upload the valid version here. Make sure to upload the validated version signed by both yourself and the Rainforest Alliance.			
 Yes, I have an existing License Agreement (2020 Version) No, I do not have an existing License Agreement (2020 Version) 			
		Close	Continue

Als u een bestaande en geldige Licentieovereenkomst (versie 2020) heeft, kunt u deze uploaden in RACP. Klik op'Yes, I have an existing License Agreement (2020 Version) en volg de instructies in <u>paragraaf 3.1</u>.

Als u geen bestaande licentieovereenkomst (versie 2020) heeft, kunt u deze in het RACP aanvragen. Klik op 'No, I do not have an existing License Agreement (2020 version)en volg de stappen in <u>paragraaf 3.2</u>.

3.1. UPLOAD UW BESTAANDE LICENTIEOVEREENKOMST (VERSIE 2020)

Als uw bedrijf al een geldige licentieovereenkomst (versie 2020) heeft, volgt u onderstaande stappen:

1) Selecteer "Ja, ik heb een bestaande licentieovereenkomst (versie 2020)".

2) Upload uw document.

3) Klik op 'Continue'.





	Do you have an existing License Agreement (2020 Version)? 🔒
	If you have an existing License Agreement (2020 Version) you can upload the valid version here. Make sure to upload the validated version signed by both yourself and the Rainforest Alliance.
1	 Yes, I have an existing License Agreement (2020 Version) No, I do not have an existing License Agreement (2020 Version)
2	🔦 Upload your legal agreement 📩

Opmerking: U kunt de geldige Licentieovereenkomst (versie 2020) vinden in uw oude account in Marketplace (zorg ervoor dat u zich aanmeldt bij het account waarmee u het document hebt aangevraagd). Deze vindt u onder het tabblad "Juridische overeenkomsten". Zorg ervoor dat u een geldig document uploadt, met de validatiehandtekening van de Rainforest Alliance.

Vermeld eventuele sublicentiehouders indien van toepassing. Goedgekeurde sublicentiehouders vallen onder uw Licentieovereenkomst. Als u geen sublicentiehouders heeft, klikt u direct op Send to the Rainforest Alliance' om uw verzoek in te dienen.

Existing legal agreement	Select who will be part of your legal agreement	
Who do you want to cover with this Legal Agreement	Your selection	
	Other organizations 0	3
Other organizations		
Permitted sublicensee inherit the rights of the Legal Agreement just as a signatory organiza signatory organization is obliged to monitor and enforce the compliance of the permitted s addition to complying itself.	tion does. The sublicensee in	
+ Select any organization that you want to add to your legal agreement request		

Uw aanvraag heeft nu de status 'In afwachting van beoordeling door de Rainforest Alliance'. Het Rainforest Alliance-team zal uw verzoek beoordelen. U ontvangt feedback per e-mail.

Zodra uw licentieovereenkomst is gevalideerd door de Rainforest Alliance, wordt deze weergegeven als 'Valid' op uw tabblad Juridische zaken.

3.2. ONDERTEKEN UW NIEUWE LICENTIEOVEREENKOMST

Indien u nog geen licentieovereenkomst (License Agreement (2020 version) heeft ondertekend, vraag deze dan aan en onderteken deze op het RACP. De overeenkomst kan rechtstreeks in het systeem met DocuSign (indien beschikbaar in uw land) worden ondertekend.

Volg onderstaande stappen:

- 1) Selecteer "No, I do not have an existing License Agreement (2020 version)"
- 2) Klik op 'Continue'.





Existing legal agreement	 Select who will be part of your legal agreement 	○ Your legal agreement and signature
Do you have an existir	ng License Agreement (2020 Version)	? 🛛
If you have an existing License Agreen valid version here. Make sure to uploa yourself and the Rainforest Alliance.	nent (2020 Version) you can upload the d the validated version signed by both	
 Yes I have an existing License Agre No, I do not have an existing License 	ement (2020 Version) e Agreement (2020 Version)	
		Close

In het scherm 'Select who will be part of your legal agreement':

1) Voeg eventuele sublicentiehouders toe. Goedgekeurde sublicentiehouders vallen onder uw Licentieovereenkomst. Als u geen sublicentiehouders heeft, gaat u verder met stap 2. 2) Selecteer de voorkeurstaal van uw Licentieovereenkomst.

3) Klik op 'Continue'.

	 Existing legal agreement 	Select who will be part of your legal agreement		 Your legal agreement and signature
	Who do you want to cover with this Legal Agre	ement?		Your selection
				Other organizations O
	Other organizations		•	
	Permitted sublicensee inherit the rights of the Legal Agreement just as a signat	ory organization does. The signatory organization is	2	Legal Agreement Language •
1	obliged to monitor and enforce the compliance of the permitted sublicensee in Select any organization that you want to add to your legal agreement required.	addition to complying itself. Jost		The legal agreement can be requested in various translated versions. In the event of any inconsistency between the English version and any translation. the English version shall control.
ŧ.				Please select your preferred language
				English
				vignori v
				Legal Agreement Holder Please make sure that all below information is correct, as this will be shown on the legal agreement. If below information is incorrect, please
				contact Customer Success.
				Legal company name
				Otters club
				Address
				swimming otters, Otterland, 12345, Limburg, Netherlands
				Previous step 3 Continue

Om door te gaan met uw handtekening heeft u twee opties:

1) Onderteken de licentieovereenkomst met DocuSign. Volg de stappen in paragraaf 3.2.1. 2) Onderteken de licentieovereenkomst met natte handtekening. Volg de stappen in paragraaf 3.2.2.

Opmerking: Als het gebruik van elektronische handtekeningen in uw land niet is toegestaan, ziet u een informatief vak in de handtekeningvelden waarin u wordt gevraagd het document af te drukken en handmatig te ondertekenen. Volg de stappen in paragraaf 3.2.2 van deze aebruikershandleidina. rs Inc.

goorontoristiariarianolaring.			
RAINFOREST ALLIANCE, INC.	International	Coffee	Trade

Name: Name: Job Title: Job Title: Address: 125 Broad Street, 9° Floor New York, NY 10004 USA Date: Date: On behalf of ORGANIZATION, I hereby acknowledge that (i) ORGANIZATION has reviewed and agrees to compt applicable Binding Documents; (ii) ORGANIZATION had the opportunity to discuss with RA which Binding Docum applicable Binding Documents; (iii) or GRANIZATION is contact RA if the uncertainty about which Binding Documents apply to ORGANIZATION: International Coffee Traders Inc.			Pla	ease Print and sign
Job Title: Job Title: Address: 125 Broad Street, 9 th Floor Address: New York, NY 10004 USA Date: Date: On behalf of ORGANIZATION, I hereby acknowledge that (i) ORGANIZATION has reviewed and agrees to compl applicable Binding Documents; (ii) ORGANIZATION had the opportunity to discuss with RA which Binding Docum applicable Binding Documents; (iii) ORGANIZATION had the opportunity to discuss with RA which Binding Docum applicable Binding Documents; (iii) ORGANIZATION had the ORGANIZATION to contact RA if the uncertainty about which Binding Documents apply to ORGANIZATION: International Coffee Traders Inc.	ne:		Name:	STORE THE REAL
Address: 125 Broad Street, 9° Floor Address: New York, IV/ 10004 USA Date: Date: On behalf of ORGANIZATION, I hereby acknowledge that (i) ORGANIZATION has reviewed and agrees to compl applicable Binding Documents; (ii) ORGANIZATION had the opportunity to discuss with RA which Binding Docum applicable is ORGANIZATION's activities; and (iii) it the responsibility of the ORGANIZATION to contact RA if the uncertainty about which Binding Documents apply to ORGANIZATION: International Coffee Traders Inc.	Title:		Job Title:	
Date: Date: On behalf of ORGANIZATION, I hereby acknowledge that (ii) ORGANIZATION has reviewed and agrees to compl applicable Binding Documents; (ii) ORGANIZATION had the opportunity to discuss with RA which Binding Docum applicable to ORGANIZATION's activities; and (iii) at the responsibility of the ORGANIZATION to contact RA if the uncertainty about which Binding Documents apply to ORGANIZATION: International Coffee Traders Inc.	iress:	125 Broad Street, 9 th Floor New York, NY 10004 USA	Address:	
On behalf of ORGANIZATION, I hereby acknowledge that (i) ORGANIZATION has reviewed and agrees to compl applicable Binding Documents; (ii) ORGANIZATION had the opportunity to discuss with RA which Binding Docum applicable to ORGANIZATION's activities; and (iii) it the responsibility of the ORGANIZATION to contact RA if the uncertainty about which Binding Documents apply to ORGANIZATION: International Coffee Traders Inc.	ie:		Date:	
Please Print and sign	benarf of OR blicable Bindir blicable to OR rertainty abou ernational C	ISANIZATION, THEREBY acknown ng Documents: (@) ORGANIZATI IGANIZATION's activities, and (@) it which Blinding Documents appl coffee Traders Inc. Isse Print and sign	ege triat (I) ORG ON had the opport I) it the responsibility to ORGANIZATI	ANLCA IT ION has reviewed and agrees to compy with all tunity to discuss with RA which Binding Documents are ity of the ORGANIZATION to contact RA if there is any ION:





3.2.1. Onderteken uw nieuwe licentieovereenkomst met DocuSign

Volg de onderstaande stappen om uw licentieovereenkomst met DocuSign te ondertekenen:



- 1. Selecteer de taal voor DocuSign (klik op 'Change language').
- 2. Vink het vakje 'I agree to use electronic records and signature' aan. Vervolgens op de gele knop "Continue".
- 3. Lees het document. Selecteer op pagina 2 van de licentieovereenkomst een stijl voor uw handtekening, voer uw volledige naam, functietitel en bedrijfsadres in.
- 4. Herhaal stap 3 voor het tweede handtekeningblok hieronder.
- 5. Als u klaar bent, voltooit u het ondertekeningsproces door op de gele knop 'Voltooien' te klikken.
- 6. Dien de ondertekende licentieovereenkomst in: klik op de knop 'Verzenden naar de Rainforest Alliance'.

Document updated successfully, Please click on Send to the Rainforest	Legal company name
Alliance button to finish the process. Thank you	Address
	Cancel Send to the Rainforest →

Uw aanvraag heeft nu de status 'In afwachting van beoordeling door de Rainforest Alliance'. Het Rainforest Alliance-team zal uw verzoek nu beoordelen. U ontvangt feedback per e-mail.

Zodra uw licentieovereenkomst is gevalideerd door de Rainforest Alliance, wordt deze weergegeven als 'Geldig' op uw tabblad Juridische zaken.

3.2.2. Onderteken uw nieuwe licentieovereenkomst met natte handtekening

Met deze optie kunt u de licentieovereenkomst met natte handtekening downloaden, afdrukken en ondertekenen.

Volg onderstaande stappen:

- 1. Selecteer de taal van de DocuSign-applicatie (klik op 'Taal wijzigen').
- 2. Vink het vakje 'lk ga akkoord met het gebruik van elektronische gegevens en handtekeningen' aan.
- 3. Klik op 'Overige acties' (1) en vervolgens op 'Print & Sign' (2).





Please read the Electronic Record and Signature Disclosure.	CONTINUE	
	Finish Later	i i
subject to the applicable terms and conditions	Print & Sign	
WHEREAS, This Agreement is subject to the Rainforest Alitance License A Conditions (the "License Terms and Conditions"), which form an integral part of this A	Decline to Sign	
WHEREAS, RA also relies on a set of standards, policies and rules that are programs, depending on the type of activity the actor is engaged in (all such docume the License Terms and Contions, the "Binding Documents"). RA has set forth the a website at <u>https://www.rainformst.allance.org/bunets/binding-documents</u> . The Bind have to time in accordance with their terms or the terms set forth in the Liconse Term reviewed and hereby accords the term and conditions set forth in the Binding Docu	Help & Support (About DocuSign View History	2° 2°
NOW THEREFORE, in consideration of the foregoing and the mutual cover and valuable consideration, the receipt and sufficiency of which are hereby acknow is	View Certificate (PDF) 🖉

- 4. Klik in het pop-upvenster op 'Download' om het document in PDF te genereren.
- 5. Print het document en onderteken het met een natte handtekening. Klik in hetzelfde pop-upvenster op 'Document retourneren' om het ondertekende document te uploaden. Als u de pop-up hebt gesloten, of bent uitgelogd bij het RACP, gaat u terug naar het tabblad Juridisch en herhaalt u stap 3 en 4 om terug te keren naar de optie 'Document retourneren'.
- 6. Upload uw bestand en klik op 'Voltooien'.
- 7. Dien de ondertekende licentieovereenkomst in: klik op de knop 'Verzenden naar de Rainforest Alliance'.

Uw aanvraag heeft nu de status 'In afwachting van beoordeling door de Rainforest Alliance'. Het Rainforest Alliance-team zal uw verzoek nu beoordelen. U ontvangt feedback per e-mail.

Zodra uw licentieovereenkomst is gevalideerd door de Rainforest Alliance, wordt deze weergegeven als 'Geldig' op uw tabblad Juridische zaken.

Opmerking: Zorg ervoor dat u het document afdrukt en ondertekent met een handtekening in natte inkt. We accepteren geen afbeeldingen van handtekeningen (of screenshots), getypte namen of digitaal getekende handtekeningen. Uw aanvraag wordt afgewezen.

3.3. FAQ: LICENTIEOVEREENKOMST

Wat is een licentieovereenkomst?	Dit is een contractueel document ondertekend tussen de Rainforest Alliance en uw organisatie waarin de <u>algemene</u> <u>voorwaarden en verplichtingen van Rainforest Alliance</u> worden vermeld.
Waarom moet ik een licentieovereenkomst ondertekenen?	Het ondertekenen van de juridische overeenkomst is vereist om gecertificeerd te worden bij de Rainforest Alliance en om de handelsmerken te gebruiken.
Welke entiteiten kan ik dekken met mijn licentieovereenkomst?	Een licentieovereenkomst kan betrekking hebben op meerdere entiteiten die sublicentienemer of onderliggende organisaties worden genoemd.
Wat is DocuSign?	Om een licentieovereenkomst te ondertekenen, gebruiken we DocuSign voor het elektronische handtekeningproces. DocuSign biedt een veilig en juridisch bindend, digitaal online contractondertekeningsproces, waarbij de papieren contractafhandeling voor specifieke landen wordt vervangen waar toegestaan.
ls DocuSign beschikbaar in alle landen?	DocuSign is niet in alle landen beschikbaar. Als elektronische handtekeningen in uw land niet zijn toegestaan, volgt u de instructies in paragraaf 3.2.2.





De status van mijn Licentieovereenkomst is 'Waiting for Account Signature'. Wat betekent het?	Dit betekent dat u uw verzoek hebt ingediend, maar nog niet hebt ingediend bij de Rainforest Alliance. Volg de stappen in paragraaf 3.2. om uw aanvraag in te dienen.
Ik heb vragen over mijn	Neem contact op met ons Customer Success-team via e-mail
licentieovereenkomst. Bij wie	op <u>CustomerSuccess@ra.org</u> of bezoek onze <u>contactpagina</u> .
kan ik terecht?	Gebruik voor technische assistentie onze livechat op het RACP.





4. ONTVANGEN VERIFICATIENIVEAUS: VOLGENDE STAPPEN

Op basis van de resultaten die u in de e-mail met uw verificatieniveau heeft ontvangen, moet u zich voorbereiden op uw goedkeuringscertificaat of op uw audit.

Volg de onderstaande stappen voor de locatie(s) die hebben ontvangen:

- Verificationiveau A: bereid u voor op uw goedkeuringscertificaat. Ga naar paragraaf 4.1.
- Verificationiveau B t/m E: bereid u voor op uw audit. Ga naar paragraaf 4.2.

4.1. VERIFICATIENIVEAU A: BEREID U VOOR OP UW GOEDKEURINGSCERTIFICAAT

Als u verificatieniveau A heeft ontvangen, bent u vrijgesteld van een audit. U moet doorgaan met uw goedkeuringsproces om een goedkeuringscertificaat te verkrijgen.

Voer de volgende stappen uit:

- Download, vul in en upload uw zelfbeoordeling.
- Een geldige licentieovereenkomst hebben (versie 2020).
- Vraag Goedkeuring (endorsement) aan

Deze stappen worden hieronder in meer detail uitgelegd.

4.1.1. Download uw zelfbeoordeling, vul deze in en upload de ingevulde beoordeling

Volg de onderstaande stappen om uw zelfbeoordeling te downloaden:

- Ga naar de sectie 'Certification Overview' en klik vervolgens op de knop 'Details' van de licentie in de statusPending.

Klik op het tabblad 'License preparation' (licentievoorbereiding).

Onder de sectie 'self-assessment' (zelfbeoordeling), klikt u op 'Open'.

Certification scope Requirements License preparation		
Audit preparation or endorsement data	What is needed for your audit or endorsement	
Once you have implemented all requirements that are applicable to you and you are confident you are roady for writification, please provide all the information and upload all the documents that will help the verification process. This information will be used by the Certification loady to prepare for the audit or, if one or more of your allos load on in verification held. A the faithfreets Allence will use it to	Self-assesment	ox
roview your encorsement.		0 / 28 Requirements
	Open	- /

- Download uw zelfbeoordeling De gedownloade zelfbeoordeling omvat alleen de vereisten die voor uw organisatie van toepassing zijn, op basis van de informatie die tijdens de registratie is verstrekt.

- Vul in het Excel-bestand <u>kolom D</u> in met "conformiteit" of "non-conformiteit" en werk in kolom E uit wat uw bevindingen zijn, om aan te geven hoe uw bedrijf aan elke eis voldoet. Indien u 'niet-conform' heeft ingevuld, vermeldt u in kolommen F – I de stappen en maatregelen die zijn genomen om de non-conformiteit op te te lossen.

- Als u klaar bent, uploadt u uw zelfbeoordeling in dezelfde sectie. Klik op 'Uw bestand uploaden'.

Tip: Raadpleeg het document <u>Algemene Leidraad voor de Implementatie van de Standaard</u> <u>Duurzame Landbouw</u> voor hulp bij de interpretatie en implementatie van uw toepasselijke eisen.

4.1.2. Een geldige licentieovereenkomst hebben (versie 2020)

Zorg ervoor dat u een geldige licentieovereenkomst (License Agreement (2020 version)) op het Rainforest Alliance Certification Platform (RACP) heeft.

Als uw bedrijf al een geldige licentieovereenkomst (versie 2020) heeft, kunt u deze uploaden naar het RACP. Indien u nog geen licentieovereenkomst (License Agreement (2020 version)) heeft ondertekend, vraag deze dan aan en onderteken deze op het RACP.





Volg de stappen om de Licentieovereenkomst (versie 2020) te ondertekenen of te uploaden in <u>hoofdstuk 3</u> van deze handleiding.

4.1.3. Vraag bevestiging (endorsement) aan

Ga naar uw 'Certificatieoverzicht'. Klik op uw aangevraagde licentie op 'Details'. Aan de rechterkant van het scherm ziet u de knop 'Aanvraag goedkeuring'.



Wanneer alle vereiste informatie is verwerkt, zal Rainforest Alliance contact met u opnemen voor verdere informatie (controleer uw postvak met ongewenste berichten) of om u te laten weten dat u een Goedkeuringscertificaat ontvangt.

U ontvangt een e-mail wanneer u het bevestigingscertificaat (endorsement certificate) krijgt toegekend.

Het certificaat wordt geüpload in de sectie 'Documents' (documenten) op het tabblad 'License preparation' (licentievoorbereiding).

Opmerking: Pas als u stap 4.1.1 en 4.1.2 heeft doorlopen, wordt de knop 'Aanvraag goedkeuring' actief.

Het voltooien van deze stap is essentieel om uw goedkeuringscertificaat en licentie om te handelen te ontvangen.

4.2. VERIFICATIENIVEAU B T/M E: BEREID U VOOR OP UW AUDIT

Als u verificatieniveau B t/m E krijgt, betekent dit dat u een certificatie-audit moet ondergaan. U moet doorgaan met uw auditproces om een auditcertificaat te verkrijgen.

Voer de volgende stappen uit om te beginnen met het plannen van uw audit:

- 4.2.1. Download uw zelfbeoordeling, vul deze in en upload de ingevulde beoordeling
- 4.2.2. Vul het aanvraagformulier voor certificering (CAF) in
- 4.2.3. NEEM CONTACT OP MET EEN BEVOEGDE CERTIFICERINGSINSTANTIE
- 4.2.4. Een geldige licentieovereenkomst hebben (versie 2020)
- 4.2.5. Bevestig het contract in RACP (Handshake)

Deze stappen worden hieronder in meer detail uitgelegd.

4.2.1. Download uw zelfbeoordeling, vul deze in en upload de ingevulde beoordeling

Volg de onderstaande stappen om uw zelfbeoordeling te downloaden:

- Ga naar de sectie 'Certification Overview' en klik vervolgens op de knop 'Details' van de licentie in de statusPending .

Klik op het tabblad 'License preparation' (licentievoorbereiding).

Onder de sectie 'self-assessment' (zelfbeoordeling), klikt u op 'Open'.





Certification scope Requirements License proparation	
Audit preparation or endorsement data	What is needed for your audit or endorsement
Once you have implemented all requirements that are applicable to you and you are confident you are ready for verification, please provide all the information and upload all the documents that will help the verification process. This information will be used by the Certification Body to prepare for the audit or; fon oer more of your sites land in verification level A, the Rainforest Alliance will use it to review your endorsement.	Your Certification Body Choose a Certification Body, as it is needed for auditing Open
	Self-assessment 0%
	0 / 106 Requirements Open

- Download uw zelfevaluatie. De gedownloade zelfbeoordeling omvat alleen de vereisten die voor uw organisatie van toepassing zijn, op basis van de informatie die tijdens de registratie is verstrekt.

- Vul in het Excel-bestand <u>kolom D</u> in met "conformiteit" of "non-conformiteit" en werk in kolom E uit wat uw bevindingen zijn, om aan te geven hoe uw bedrijf aan elke eis voldoet. Indien u 'niet-conform' heeft ingevuld, vermeldt u in kolommen F – I de stappen en maatregelen die zijn genomen om de non-conformiteit op te te lossen.

- Als u klaar bent, uploadt u uw zelfbeoordeling in dit gedeelte. Klik op 'Uw bestand uploaden'.

Opmerking: Download uw zelfbeoordeling nadat u uw verificatieniveaus heeft ontvangen. Sommige informatie kan in uw scope veranderen, wat van invloed kan zijn op uw lijst met vereisten.

Tip: Raadpleeg het document <u>Algemene Leidraad voor de Implementatie van de Standaard</u> <u>Duurzame Landbouw</u> voor hulp bij de interpretatie en implementatie van uw toepasselijke eisen.

4.2.2. Vul het CAF in

Het certificeringsaanvraagformulier (CAF) is een verplicht document dat moet worden ingevuld door certificaathouders en certificeringsinstellingen tijdens het certificeringsproces. Download de nieuwste versie van uw Formulier voor Aanvraag van Certificering (CAF) in het RACP (in de sectie Certificatie-instelling, zie screenshot hieronder) of op de Rainforest Alliance-weblocatie <u>hier</u>.

Zorg ervoor dat u het juiste document met de naam Supply chain gebruikt. Vul het rode tabblad 1 in. Aanvraagformulier.

	What do I need to do next? ①
SITES	
01	Get Audited
Certification scope Requirements License preparation	
Audit preparation or endorsement data	What is needed for your audit or endorsement
Once you have implemented all requirements that are applicable to you and you are confident you are ready for verification, please provide all the information and upload all the documents that will help the verification process. This information will be used by the Certification loop (or properties the used or if or or or more or you relies in and in verification level, the information will use it to the transmission of the provide the transmission of the provide the provide the provide the provided to the transmission of the transmission of the provided the	Your Certification Body Choose to Certification Body, co.it is needed for auditing
reven your enconstruent.	Open. Not yet done
	Self-assesment 01
	0 / 28 Requirements Open
	Decuments This is optional, but allows you to provide additional evidence to support your certification Open





4.2.3. Neem contact op met een bevoegde certificeringsinstantie

U dient een certificatieovereenkomst te ondertekenen met een geselecteerde Certificeringsinstantie (CB) U kunt <u>hier</u> een lijst met erkende CB's vinden en een offerte aanvragen.

Stuur de volgende documentatie naar uw CB:

- Aanvraagformulier Certificering (CAF).
- Uw zelfbeoordeling ingevuld volgens de instructies.
- Uw e-mail met de resultaten van het verificatieniveau.

Ter voorbereiding op de audit moet de afgeronde zelfbeoordeling samen met het beheersplan minimaal **vier weken** voor de eerste dag van de geplande audit worden verzonden aan de certificerende instantie.

4.2.4. Een geldige licentieovereenkomst hebben (versie 2020)

Zorg ervoor dat u een geldige licentieovereenkomst (License Agreement (2020 version)) op het Rainforest Alliance Certification Platform (RACP) heeft.

Als uw bedrijf al een geldige licentieovereenkomst (versie 2020) heeft, kunt u deze uploaden naar het RACP. Indien u nog geen licentieovereenkomst (License Agreement (2020 version)) heeft ondertekend, vraag deze dan aan en onderteken deze op het RACP.

Volg de stappen om de Licentieovereenkomst (versie 2020) te ondertekenen of te uploaden in <u>hoofdstuk 3</u> van deze handleiding.

4.2.5. Bevestig het contract in RACP (Handshake)

Nadat u een certificatieovereenkomst met uw CB heeft ondertekend, dient u deze te bevestigen in het RACP. Deze stap geeft de CB toegang tot de benodigde informatie in uw profiel.

Er zijn twee manieren om dit te doen, zoals hieronder geïllustreerd.

Stuur een verzoek naar uw CB.

Volg de onderstaande stappen om een verzoek naar uw CB te sturen:

- Ga naar het tabblad 'Certificatieoverzicht', klik op de knop 'Details' van de licentie in *Pending* status.

Klik op het tabblad 'License preparation' (licentievoorbereiding).

Certification scope Requirements License preparation	
Audit preparation or endorsement data	What is needed for your audit or endorsement
Once you have implemented all requirements that are applicable to you and you are confident you are ready for verification, please provide all the information and uplead all the documents that will help the verification process. This information will be used by the Certification Body to prepare for the audit or, if one or more of your sites land in verification level A, the Rainforest Alliance will use it to review your endorsement.	Your Certification Body Choose a Certification Body, as it is needed for auditing Open

- Er verschijnt een lijst met bevoegde certificatie-instellingen. Klik op 'Bevestig contract' naast de naam van de CB waarmee u een contract hebt afgesloten.

CeeBee Bumblebee	View details	Confirm contract
ceebeejorg@ra.org		
34234234		

- De CB ontvangt uw verzoek. Totdat dit is bevestigd, is de status van uw verzoek In afwachting van antwoord.

- Wanneer uw CB uw aanvraag accepteert, wordt uw contract met uw CB officieel ondertekend in het RACP.





Your confirmed Certification Body
CeeBee Bumblebee ceebeejorg@ra.org 34234234
View details

Ontvang een verzoek van uw CB.

Als uw CB u een contractaanvraag heeft gestuurd, volgt u de onderstaande stappen: - Ga naar het tabblad 'Certificatieoverzicht', klik op de knop 'Details' van de licentie in *Pending* status.

- Ga naar het tabblad Licentievoorbereiding.

- Klik in de rubriek 'Uw Certificatie Instelling' op de knop 'Openen'.

Certification scopa Requirements License preparation	
Audit preparation or endorsement data	What is needed for your audit or endorsement
Once you have implemented all requirements that are applicable to you and you are confident you are ready for verification, please provide all the information and upload all the documents that will help the verification process. This information will be used by the Certification Body to prepare for the audit or, if one or more of your sites land in verification level A, the Reinforest Alliance will use it to review your endorsement.	Your Cortification Body Choose a Certification Body, as it is needed for auditing Open

- Je ziet een uitnodiging van uw CB. Klik op de groene knop 'Uitnodiging bekijken'.

Authorized Certification Bodies	
You have received an invitation from	
CeeBee Bumblebee	
ceebeejorg@ra.org	
34234234	
JeeBee Bumblebee :eebeejorg@ra.org !4234234	
Minusianian	
View invitation	

- Klik in het paneel aan de rechterkant op 'Ja, we hebben het contract ondertekend' en vervolgens op 'Uitnodiging accepteren'.

- Uw contract met uw CB is nu officieel ondertekend in het RACP.

Your confirmed Certification Body
CeeBee Bumblebee ceebeejorg@ra.org 34234234
View details

4.3. FAQ: VERIFICATIENIVEAU

Wat is het verificatieniveau? Het verificatieniveau is het resultaat van de Supply Chain Risk Assessment (SCRA/Risicoanalyse) en bepaalt de frequentie en intensiteit van de verificatie die vereist is om het risico van uw locatie(s) correct te beoordelen. Uw verificatieniveaus geven aan welke van de locaties in uw profiel een audit nodig hebben, hoe die audit eruit moet zien en/of of een van uw locaties in ganmerking komt voor goedkeuring, waar geen
audit vereist is.



	D.				
Wanneer ontvang ik mijn verificatieniveau?	Nadat u uw verificatieniveaus heeft berekend, beoordeelt de Rainforest Alliance uw inzending binnen 3 weken.				
Hoe komt het dat voor een aantal van mijn vestigingen geen audit vereist is en voor andere vestigingen wel?	Om het proces van borging efficiënter te maken, maakt de Rainforest Alliance gebruik van een risicobeoordelingssysteem. Alle vestigingen toegevoegd aan de certificering worden apart beoordeeld op basis van de activiteiten van de betreffende locatie. Op deze manier worden mogelijke risico's in uw toeleveringsketen vastgesteld en worden onnodige audits vermeden.				
Ik heb niveau B-E ontvangen, hoe werkt het auditproces	Het overzicht hieronder geeft een indicatie van het auditproces op basis van het verificatieniveau.				
dat nu volgt?	Verification level Verification method Year 1: certification Year 2: surveillance Year 3: surveillance A-very low Rainforest Alliance review Rainforest Alliance automated check Rainforest Alliance automated check B-low CB remote certification audit Rainforest Alliance review Rainforest Alliance automated check C-medium On site CB certification audit CB remote surveillance audit Rainforest Alliance review D-high On site CB certification audit On site CB surveillance audit CB remote surveillance audit E-very high On site CB certification audit On site CB surveillance audit On site CB surveillance audit				
Bij de vorige programma's was nooit een audit vereist voor mijn bedrijf en nu moet er wel een audit worden uitgevoerd voor de certificering, hoe komt dat?	Het nieuwe certificeringsprogramma van Rainforest Alliance is uitgebreider dan het vorige certificeringsprogramma en het kan zijn dat het verificatieniveau van een gecertificeerd bedrijf verandert binnen dit nieuwe programma. Er worden meerdere factoren in aanmerking genomen bij het bepalen van het verificatieniveau, waaronder de locatie van de vestiging, volumes per gewas, de activiteiten op de vestiging, of er uitsluitend door Rainforest Alliance gecertificeerde producten worden verwerkt of niet, of een vestiging de eerste koper van een product is of niet etc. Door nieuwe normen kan het zijn dat een bedrijf een hoger verificatieniveau krijat toegekend.				
Ik heb een fout gemaakt in de informatie die ik heb ingevuld voor mijn certificeringsaanvraag, maar ik kan dit niet meer wijzigen. Wat moet ik doen?	Nadat u heeft geklikt op 'Calculate my verification levels' (bereken mijn verificatieniveaus), of het verificatieniveau heeft ontavngen kunt u de ingediende informatie niet meer wijzigen. In het geval iets moet worden aangepast, stuur hiervoor dan een verzoek met daarin de juiste informatie naar customersuccess@ra.org.				
	Opgemerkt dient te worden dat een dergelijk verzoek kan leiden tot een aanpassing van het toegekende verificatieniveau. Indien u een extra vestiging wilt toevoegen aan uw certificeringsaanvraag, klikt u op 'Add locaties' (vestigingen toevoegen), vult u alle vereiste informatie in, bevestigt u de aanvraag opnieuw en klikt u nog eens op 'Calculate my verification levels' (bereken mijn verificatieniveaus) om ook voor deze vestigingen een verificatieniveau toegekend te kriigen				
Ik kan mijn vraag niet vinden in deze FAQ. Wat kan ik doen?	Bekijk de veelgestelde vragen op onze pagina <u>Supply Chain-</u> <u>certificering verkrijgen: Een gids voor bedrijven</u> . Neem voor meer informatiecontact op met ons Customer Success-team via e-mail op <u>CustomerSuccess@ra.org</u> of bezoek onze <u>contactpagina</u> .				





5. VERLENG UW CERTIFICAAT/LICENTIE

U ontvangt 6 maanden voordat uw licentie verloopt een melding. Dit betekent dat u ervoor moet zorgen dat u uw certificering en/of licentie verlengt voordat deze verloopt.

Hieronder vindt u de belangrijkste stappen die u in het RACP moet nemen om uw certificering te verlengen.

5.1. UPDATE EN BEVESTIG UW BEREIK

Log in op uw account via deze link met uw gebruikersnaam en wachtwoord.

6 maanden voordat uw huidige licentie verloopt, verschijnt er een pop-upbericht. Klik op **Ja** om te beginnen met het verlengen van uw certificering.



Opmerking:

 Als u op Nee klikt, kunt u uw certificering in een later stadium verlengen door te klikken op 'Certificatieoverzicht' en op de knop 'Bewerken' op de licentie in status pending.
 Als u het pop-upbericht niet ziet, betekent dit dat u al een nieuwe certificeringsscope heeft voor uw volgende lopende licentie in uw 'Certificatieoverzicht'.

Uw Certificeringsbereik is gekopieerd van uw vorige Certificeringsbereik, u hoeft dus niet alle informatie opnieuw in te voeren. Klik op het tabblad 'Certificatieoverzicht'.

Klik in de licentie in status in behandeling op 'Details' om naar uw 'Certificeringsbereik' te gaan.

Certificatior	o Overview						
Q Enter your lice	ense code						
License Code T	License Status ¥	÷	Start Date Y 🗧	End Date 🕇 🗘	Original End Date 🗘	Certification Option Y	\$
RALI21-006209	Active		2022-05-02	2023-08-02		Multi Site	Details
RALI22-015376	Pending					Multi Site	Details

In uw Certificeringsbereik vindt u een kopie van de locatie(s) in uw vorige licentie.





Certification soc	po & view requirement	Please add additional information to your sites to re- confirm your scope		0			
✓ Site	s / subcontracto	ors				Add new site	-
Name T	Туре Ф	Location ¥ 0	Activities T	Commodities T	Notification		
	Sito	Rwandia	Milling		You need to add informe	ation on your site	E Edit

Zorg ervoor dat u de bestaande informatie in uw locatie(s) verifieert en update deze indien nodig (bijvoorbeeld nieuwe gewassen, boerderijen, locaties, activiteiten, traceerbaarheidsniveaus etc. die u wilt opnemen), door te klikken op de knop 'Bewerken' op de rechterkant van uw locatie.

Volg de instructies in hoofdstuk 2 van deze gebruikershandleiding voor meer informatie.

Als u klaar bent, **bevestigt u uw certificeringsscope** door te klikken op 'Confirm scope and view requirements' in uw 'Certification scope'.



Op basis van de gegevens die in uw profiel zijn ingevoerd, worden de eisen gegenereerd die voor uw organisatie van toepassing zijn.

In het gedeelte Vereisten kunt u een Excel-bestand bekijken en downloaden met al uw toepasselijke vereisten. Als u klaar bent, klikt u op de knop 'Terug'.

	\leftarrow Requiremen	ts Download	
	Mandatory Requirem	ionts	
	Filter by: A	Il chapters V All topics V All entities V	
	1 Managemen	t	
	Code	Content	Туре
	11.3	There is a clearly documented and implemented management plan which addresses each applicable Rainforest Alliance Supply Chain requirement. Documented procedures inc	Core criterior
	11.3	There is a clearly documented and implemented management plan which addresses each applicable Rainforest Alliance Supply Chain requirement. Documented procedures inc	Core criterior
	11.4	The supply chain certificate holder has devised, adopted and disseminated one or more policies for ensuring responsible business conduct in its own operations, supply chain and_	Core criterior
	1.2 Administratio	'n	
	Code	Content	Туре
E	lack		

5.2. BEREKEN UW VERIFICATIENIVEAUS

Keer terug naar uw sectie 'Certificeringsbereik' en klik op de lichtgroene knop 'Bereken mijn verificatieniveaus'. Dit is een verplichte stap om ervoor te zorgen dat de Rainforest Alliance het verzoek ontvangt om uw verificatieniveaus (risiconiveaus) te berekenen, zodat u verder kunt gaan met uw hercertificering.



RA_0002802303 SITES OT Liconse Code #AL123-002383 Liconse Status #Pending	Calculate my verification level(s) →
Contification scope Requirements License preparation Your certification scope has been confirmed View requirements	

Lees de informatie in het paneel 'Verificatie starten', volg de instructies en klik vervolgens op 'Verzenden'.

Het certificeringsteam van Rainforest Alliance beoordeelt uw profiel binnen 3 weken. U ontvangt uw resultaten per e-mail.

5.3. ONTVANGEN VERIFICATIENIVEAUS: VOLGENDE STAPPEN

Op basis van de resultaten die u in de e-mail met uw verificatieniveau heeft ontvangen, moet u zich voorbereiden op uw goedkeuringscertificaat/licentie of op uw audit.

Volg de stappen in <u>paragraaf 4.1</u> om uw goedkeuringslicentie/certificaat te vernieuwen. Om uw CB-auditlicentie/certificaat te verlengen, volgt u de stappen in <u>paragraaf 4.2</u>.

5.4. FAQ: CERTIFICERING VERNIEUWING

lk verleng mijn licentie.	De eerste	licentie(s)	bevatten	alle	informatie
Waarom moet ik de lopende	(Certificeringsb	ereik, auditvo	orbereidingsin	formatie	, enz.) van
licentie kiezen?	uw vorige cert	ificering. De lo	pende licentie	e verteg	enwoordigt
	de nieuwe cert	ificeringscyclus	s voor Supply (Chain Ac	tor CH's, en
	hier kunt u infor	matie bewerke	en.		
Ik heb hulp nodig bij mijn	Neem contact	op met ons Cu	ustomer Succe	ess-team	via e-mail
certificeringsproces. Bij wie	op <u>CustomerSu</u>	<u>iccess@ra.org</u> (of bezoek onz	e <u>contac</u>	<u>ctpagina</u> .
kan ik terecht?	Gebruik voor te	echnische assist	tentie onze live	echat op	het RACP.





6. ORGANISATIE: GEBRUIKERS & CONTACTEN

In dit hoofdstuk vindt u instructies voor het toevoegen, bewerken en verwijderen van gebruikers en contactpersonen aan uw RACP-account.

6.1. GEBRUIKERS

Klik in het tabblad Organisatie op Gebruikers om nieuwe gebruikers te bekijken, te bewerken of toe te voegen.

Dashboard	Organization \land	Certification Overview	Legal	Labeling & Trademarks
	Users		Ar	Steres
	Contacts	The second second		1.4

Aan elke gebruiker kunnen 3 rollen worden toegewezen, op basis van hun activiteiten in het RACP.

Rol	Beschikbare functies in RACP			
Admin (Beheerder)	Kan gebruikers toevoegen, gebruikersrollen wijzigen, informatie wijzigen, contact opnemen met CB's of leden, en vereiste informatie uploaden of invullen			
Finance (Financiën)	Kan financiële informatie wijzigen en boerderij- en locatie-informatie bekijken			
User (Gebruiker)	Kan informatie wijzigen, contact opnemen met CB's of Leden, vereiste informatie uploaden of invullen			

Standaard worden alle drie de rollen toegewezen aan de persoon die het account heeft geregistreerd (Admin, Finance, User).

Users					
۹	Clear filters	Add New User		show	10/ records
Name 🕈	Username 🗢	Emo	ail \$	Is active	Role
Test Farm	testfarm@345.org	test	tfarm@345.org	~	Finance Administrator User

6.1.1. Voeg een nieuwe gebruiker toe

Om een nieuwe gebruiker toe te voegen, klikt u op 'Users' gebruikt u de knop 'Add New User''. Vul het formulier in, inclusief de toegewezen rol(len) zoals hierboven uitgelegd. Een nieuwe gebruiker heeft standaard de basisrol 'User'.

Opmerking: Bij het aanmaken van een nieuwe gebruiker raden we aan om het e-mailadres van de gebruiker als gebruikersnaam te gebruiken.

6.1.2. Bewerk gebruiker

Beheerders kunnen de informatie van de gebruiker bewerken, zoals naam, achternaam, emailadres en rollen. Om dit te doen, klikt u op de gebruiker en werkt u de vereiste informatie bij.

Meerdere gebruikers kunnen de rol 'Finance' en 'Administrator' hebben.





Indien van toepassing kunt u als beheerder uw Finance-rol verwijderen door op uw naam te klikken en het bijbehorende selectievakje uit te schakelen, nadat u de Finance-rol aan een andere gebruiker heeft toegewezen.

Opmerking: In elk account moet er altijd minimaal één gebruiker zijn met de rol Beheerder. Om uw beheerdersrol te verwijderen, wijst u deze eerst toe aan een andere gebruiker en deselecteert u vervolgens de rol van uw gebruikersnaam.

6.1.3. Verwijder gebruiker

Om een gebruiker te verwijderen, klikt u op de gebruikersnaam en vervolgens op de knop 'Verwijderen'. Klik in de pop-up op 'Bevestigen'.

6.2. CONTACTEN

Klik in het tabblad Organisatie op 'Contacten' om contacten te bekijken, te bewerken of nieuwe toe te voegen.



Een medewerker die geregistreerd staat als Gebruiker wordt automatisch ook vermeld als Contactpersoon.

Wanneer u een medewerker als contactpersoon toevoegt, is dit om hun verantwoordelijkheid in uw organisatie aan te geven, dit kan relevant zijn voor de Rainforest Alliance of een certificeringsinstantie, en wijst hen niet automatisch een gebruikersrol toe in RACP.

Opmerking: alleen beheerders kunnen contacten toevoegen en bewerken.

6.2.1. Voeg nieuw contact toe

Om een nieuw contact toe te voegen, klikt u op 'Nieuw contact toevoegen'. Vul het formulier in met de vereiste gegevens en sla het contact op.

Klik nogmaals op de naam van het nieuw aangemaakte contact en ga dan naar de sectie 'Contacttype'. Hier kunt u hun contacttype (Admin, Facturering) toewijzen voor de organisatie en elke vestiging/onderaannemer die u heeft geregistreerd.





Edit Contact Details	×
Contact information Contact typ	pe
Test Farm	
Organization:	
All commodities	Сосоа
Admin Billing	Admin Billing
Site/Subcontractor:Central I	Management Location
All commodities	Cocoa
Admin Billing	Admin Billing
Cancel	Save

6.2.2. Verwijder contact

Om een contact te verwijderen, klikt u op het contact dat u wilt verwijderen. Er opent zich een paneel, klik op de rode knop 'Contact verwijderen'.



Bevestig de pop-up door op 'Verwijderen' te klikken en het contact wordt uit je account verwijderd.

6.3. GEBRUIKER IN MEERDERE ACCOUNTS

Het is mogelijk om als gebruiker actief te zijn in meerdere accounts. Om één gebruikersnaam voor alle accounts te behouden, raden we aan hetzelfde e-mailadres (en gebruikersnaam) te gebruiken bij het doorlopen van het registratieproces voor alle Certificaathouders waarvoor u toegang nodig heeft in RACP.

Wanneer u het RACP opent met uw gebruikersnaam gekoppeld aan meer dan één account, kunt u selecteren voor welke organisatie u wilt inloggen.



Als u al bent ingelogd, kunt u overschakelen naar een ander account. Ga naar uw Dashboard-tabblad en klik op de oranje tekst (-> Klik hier om te wijzigen) in de rechterbovenhoek.





7. FINANCIËN

Om toegang te krijgen tot uw financiële informatie, klikt u op het tabblad 'Finance' in het RACP.

Dashboard	Organization \lor	Certification Overview	Legal	Labeling & Trademarks	Traceability 🗸	Finance	

Op het tabblad Financiën ziet u:

Finance		
Fees	Invoices	Re-assignments

- Vergoedingen: in deze sectie vindt u het overzicht van de royalties die u moet betalen.
- Facturen: in deze sectie vindt u het overzicht van al uw royalties (betaald en in afwachting van betaling).
- Hertoewijzingen: in deze sectie kunt u de hertoewijzingen van royalties instellen. Alleen van toepassing op koffie. Zie paragraaf 7.1. hieronder voor meer informatie.

7.1 FACTUUR OPNIEUW TOEWIJZEN (ALLEEN KOFFIE)

Het Rainforest Alliance Certification Platform (RACP) heeft de mogelijkheid voor bedrijven om de factuur voor de royalties toe te wijzen aan leveranciers, kopers of geregistreerde bedrijven in de toeleveringsketen. Meer informatie over de royalties vindt u <u>hier</u>.

De onderstaande instructies helpen u bij het opnieuw toewijzen van facturen in het RACP.

7.1.1. Soorten factuurhertoewijzing

Herplaatsingsmogelijkheid	Definitie	Voorbeeld
.,		
Verkoper hertoewijzing	De royaltyvergoeding wordt opnieuw toegewezen aan de leverancier. Deze optie is van	Bedrijt B stelt een nieuwe toewijzing van verkopers aan bedrijf A in RACP in.
	toepassing voor Certificaathouders die onderling een transactie	Er is een transactie tussen bedrijf A en bedrijf B.
	hebben bevestigd in het traceerbaarheidsplatform MultiTrace.	Bedrijf B wordt de royalty in rekening gebracht, maar na de hertoewijzing van de verkoper wordt de royalty voor die transactie nu gefactureerd aan bedrijf A.





Nieuwe toewijzing koper	van	De royaltyvergoeding wordt opnieuw toegewezen aan elke koper die het gefactureerde volume koopt.	Er is een transactie (transactie 1) tussen bedrijf A en bedrijf B, en bedrijf B wordt de royalty in rekening gebracht. Bedrijf B stelt een nieuwe toewijzing van kopers in RACP in voor bedrijf C. Er is een transactie (transactie 2) tussen bedrijf B en bedrijf C. De royalty verbonden aan Transactie 1 wordt overgeheveld van Bedrijf B naar Bedrijf C.
Volledige herplaatsing		De volledige royaltyvergoeding die voor een factureringscyclus wordt gefactureerd, kan opnieuw worden toegewezen aan elk gelicentieerd lid dat in het RACP-systeem wordt vermeld.	Er zijn drie transacties tussen bedrijf A en bedrijf B. Bedrijf B betaalt de royalty voor alle drie de transacties. Bedrijf B stelt een volledige hertoewijzing in voor bedrijf C in RACP. De royalties die aan alle transacties zijn gekoppeld, worden overgeheveld van bedrijf B naar bedrijf C.

7.1.2. Aanvragen voor herplaatsing

Om toegang te krijgen tot de Factuur Hertoewijzing logt u in op uw RACP-account en gaat u naar het tabblad 'Finance'.

Ga naar het tabblad 'Hertoewijzingen'. Hier ziet u twee secties:

- Verzoeken ingediend: Toont de lopende en actieve hertoewijzingen van facturen die door de account zijn verwerkt. Deze sectie is alleen voor de accounts die de overeenkomst voor hertoewijzing met een ander account hebben geregistreerd.
- **Ontvangen verzoeken:** Toont de lopende en actieve hertoewijzingen van facturen die door de account ter bevestiging zijn ontvangen. Deze sectie is alleen voor de accounts die de overeenkomst voor hertoewijzing van een ander account hebben ontvangen.

Stel een nieuwe toewijzing in

- 1. Ga naar Verzoek ingediend.
- 2. Klik op de knop In behandeling.
- 3. Klik op de knop Nieuw herplaatsingsverzoek .

Om een Herplaatsingsovereenkomst toe te voegen, vult u de verplichte gegevens (rode sterretjes) in het pop-upvenster in:





Add Reassignment Agreement			
Туре *	Select Type	~	
Commodity *	Select Commodity	~	
Reassign to *	Search by name/id		
Reassigned CH Code *			
Start Date *	mm/dd/yyyy		
End Date	mm/dd/yyyy		
Cancel		Save	

Zodra de Herplaatsingsovereenkomst is toegevoegd, moeten de Certificaathouders die het herplaatsingsverzoek hebben ontvangen het proces bevestigen. De overeenkomst wordt zichtbaar in de rubriek 'Herplaatsingen'. Onder 'Requests Raised' ziet u het verzoek **in behandeling** totdat de andere partij het heeft bevestigd.

Trek een lopende aanvraag in

- 1. Ga naar Verzoek ingediend.
- 2. Klik op de knop In behandeling.
- 3. Klik op de knop Intrekken.

Code	Status	Requested by	Re-assigned to	Commodity	Туре	Time	Last updated	
OA20GLJHMLLZ-ACC	Requested	Multi Crop European Importer and Processor 2	Multi Crop European Retailer	Coffee	Buyer	2023-03-29 / No End Date	2023-03-29	Withdraw

Accepteer of weiger een wachtend verzoek

- 1. Ga naar Aanvraag ontvangen.
- 2. Klik op de knop In behandeling.
- 3. Klik op de knop Accepteren/weigeren .

Code Status	Requested by	Re-assigned to	Commodity	Туре	Time	Last updated	
OOYYRP9DJ8QS- ACC Requested	Coffee Trader and Roaste	Multi Crop European er Importer and Processor 2	Coffee	Full	2023-03-01 / No End Date	2023-03-01	Accept Reject

Een geaccepteerd verzoek intrekken

- 1. Ga naar Verzoek ingediend.
- 2. Klik op de knop Actief.
- 3. Klik op de knop **Revoke** .

Code	Status	Requested by	Re-assigned to	Commodity	Туре	Time	Last updated	
OOYYRP9DJ8QS- ACC	Accepted	Coffee Trader and Roaster	Multi Crop European Importer and Processor 2	Coffee	Full	2023-03-01 / No End Date	2023-03-01	Revoke

7.2. FACTURERING

Het RACP berekent de van toepassing zijnde royalties over de factureringscyclus (bijvoorbeeld maandelijks voor koffieroyalties) en factureert deze dienovereenkomstig aan het einde van de cyclus.

Wanneer een account een van de factuurhertoewijzingstypes in RACP heeft geselecteerd, worden de factuurregels gedebiteerd en vervolgens dienovereenkomstig gecrediteerd.





7.3. FAQ: FINANCIËN

Waarom zie ik het tabblad Financiën niet in mijn RACP- account?	Het tabblad Financiën is zichtbaar in uw RACP-account nadat uw eerste licentie is geactiveerd.
Kan ik de factuurhertoewijzingsovereenkomst met terugwerkende kracht dateren?	De overeenkomst kan alleen worden gestart vanaf de huidige dag en kan niet worden teruggezet.
Kan de opnieuw toegewezen partij bij de hertoewijzing van de koper elk lid van de keten zijn?	Nee, de Opnieuw toegewezen partij kan alleen de Koper zijn die rechtstreeks koopt van de rekening waarop de koffieroyalties zijn afgeschreven.
Hoe lang is de Herplaatsing geldig?	Het is geldig totdat de Overeenkomst wordt ingetrokken, herroepen of de einddatum bereikt.
Moet ik een licentie hebben om een factuur opnieuw aan mij te laten toewijzen?	Ja, het tabblad Financiën is niet zichtbaar voor gebruikers totdat ze een licentie hebben in het systeem en tot dat moment geen nieuwe factuurtoewijzingen kunnen accepteren.
Kan ik een factuur opnieuw toewijzen van een rekening van voor de fusie (ME01_0000) naar een RACP-rekening (RA_000000000)?	Nee, hertoewijzing is alleen beschikbaar tussen RACP- accounts op het tabblad RACP Finance.
Is de hertoewijzing van facturen beschikbaar voor thee of andere gewassen?	Momenteel is het in RACP alleen beschikbaar voor het gewas koffie.
Ik heb een factuur met een hertoewijzing. Waar kan ik de transactie zien?	U kunt de transactie-ID en details zien op het tabblad Factuur.
Waarom zie ik negatieve en positieve regels in mijn Royalty fee- regel met hetzelfde transactienummer?	U (Bedrijf A) bent in eerste instantie verantwoordelijk voor de royaltyvergoeding en hebt de vergoeding opnieuw toegewezen aan Bedrijf B. Om deze reden ziet u in de Vergoedingsregel een debetregel en een kredietlijn. Dienovereenkomstig wordt er een debetregel aangemaakt voor het opnieuw toegewezen lid (Bedrijf B) in hun account.
Ik heb hulp nodig bij mijn herplaatsingsproces of facturen. Bij wie kan ik terecht?	Neem contact op met ons Customer Success-team via e- mail op <u>CustomerSuccess@ra.org</u> of bezoek onze <u>contactpagina</u> . Gebruik voor technische assistentie onze livechat op het RACP.





8. WOORDENLIJST

In onderstaande tabel staan de meest gebruikte termen en afkortingen en hun betekenis voor het werken met RACP. Het begrijpen van deze voorwaarden is noodzakelijk om uw registratie correct te voltooien.

Zie ook onze <u>online verklarende</u>woordenlijst voor een uitleg van de terminologie die u kunt vinden in de documenten en tools van het Rainforest Alliance 2020-certificeringsprogramma.

Term	Definitie
Centrale beheerlocatie (CML)	Locatie waar de meeste beheeractiviteiten plaatsvinden. Dit omvat het beheer van de processen en procedures die nodig zijn om gecertificeerd te worden en te blijven.
Bereik van het certificaat	Een geheel van activiteiten, processen, actoren en producten die vallen onder de certificering van een certificaathouder.
Certificering profiel	De pagina in RACP waar een Certificaathouder de informatie over zijn 'certificaatomvang' kan indienen.
Meerdere locaties	Een speler in de toeleveringsketen die geen landbouw heeft binnen het bereik van zijn Rainforest Alliance- certificering en een geïdentificeerde centrale locatie heeft waaronder twee of meer locaties actief zijn.
SCRA/Risicoanalyse	Als onderdeel van het borgingssysteem worden gegevens verzameld via de Supply Chain Risk Assessment (SCRA/Risicoanalyse) die plaats vindt tijdens het registratie- en profielvoltooiingsproces. De SCRA/Risicoanalyse beoordeelt de potentiële risico's van de activiteiten van een organisatie op individueel locatieniveau om het type en de frequentie van de vereiste verificatie te bepalen.
Site/Locatie	Een geografisch gescheiden entiteit die behoort tot een certificaathouder (agrarisch bedrijf of actor in de toeleveringsketen) waar een specifiek aantal en soort activiteiten worden uitgevoerd.
Subcontractor/Onderaannemer	Een organisatie of persoon die is aangesteld om een of meer specifieke bewerkingen op de gecertificeerde producten uit te voeren, bijvoorbeeld het verwerken, opslaan, verpakken en/of labelen van producten.
Sublicentiehouder	Eén juridische overeenkomst kan betrekking hebben op meerdere entiteiten die sublicentiehouders worden genoemd. Toegestane sublicentiehouders vallen onder de rechten en plichten van de door uw organisatie ondertekende juridische overeenkomst.
Supply chain-acteur	Elke niet-landbouworganisatie die betrokken is bij het gecertificeerde product vanaf de productie tot aan de uiteindelijke verkoop.
Verificatie niveau	Het verificatieniveau is het resultaat van de Supply Chain Risk Assessment (SCRA/Risicoanalyse) en definieert het type, de intensiteit en de frequentie van de vereiste verificatie.





Disclaimer

Deze gebruikershandleiding wordt parallel met de ontwikkeling van het RACP-systeem gemaakt, daarom kunnen de schermafbeeldingenenigszins afwijken van de live-versie van RACP als gevolg van voortdurende ontwikkeling.

Vertaling Disclaimer

Voor vragen met betrekking tot de precieze betekenis van de informatie in de vertaling, dient u de Engelse officiële versie te raadplegen voor verduidelijking. Enige discrepanties of betekenisverschillen als gevolg van de vertaling zijn niet bindend en hebben geen effect voor audit- of certificeringsdoeleinden.

