

---

---

**Verfahren der Standard-Revision**



---

---

**PEFC Deutschland e.V.**

Tübinger Str. 15, D-70178 Stuttgart

Tel: +49 (0)711 24 840 06, Fax: +49 (0)711 24 840 31

E-mail: [info@pefc.de](mailto:info@pefc.de), Web: [www.pefc.de](http://www.pefc.de)

**Copyright-Vermerk**

© PEFC Deutschland 2019

Dieses Dokument von PEFC Deutschland e.V. ist urheberrechtlich geschützt. Es ist auf der PEFC-Internetseite oder auf Anfrage frei verfügbar.

Kein Teil dieses urheberrechtlich geschützten Dokuments darf geändert oder ergänzt werden. Ohne die Genehmigung durch PEFC Deutschland e.V. darf das Dokument nicht zu kommerziellen Zwecken vervielfältigt oder kopiert werden.

**Name des Dokuments:** Verfahren der Standard-Revision

**Titel des Dokuments:** PEFC D 4001:2019

**Verabschiedet von:** Deutscher Forst-Zertifizierungsrat

**Datum:** 24.06.2019

**Veröffentlicht am:** 05.07.2019

**Inkrafttreten am:** 05.07.2019

## 1. Ziele

Dieses Dokument beschreibt das Verfahren zur Entwicklung der normativen Dokumente und Verfahrensanweisungen im Rahmen des deutschen PEFC-Systems, das im Turnus von fünf Jahren durchgeführt werden muss, mit dem Ziel Objektivität, Effizienz, Transparenz und Konsensbildung zwischen den teilnehmenden Interessengruppen sicherzustellen.

PEFC Deutschland engagiert sich für die Mitwirkung eines breitgefächerten Spektrums von Interessengruppen an der Standardsetzung. Das Verfahren soll offen und transparent sein und zu einem Konsens unter allen Teilnehmern führen.

Dieses Dokument soll regelmäßig überprüft und mindestens alle 5 Jahre unter Berücksichtigung von Anmerkungen interessierter Parteien überarbeitet werden. Das Dokument ist öffentlich zugänglich.

## 2. Verantwortlichkeiten

### 2.1 Deutscher Forst-Zertifizierungsrat

Die Zusammensetzung des Deutschen Forst-Zertifizierungsrates (DFZR) ist in § 6 Nr. 1 der Satzung von PEFC Deutschland e.V. geregelt. Gemäß (§ 6 Nr. 2f) ist der DFZR das Gremium, das für "die Entscheidung über Zertifizierungskriterien und Indikatoren für nachhaltige Waldbewirtschaftung sowie der Systembeschreibung" zuständig ist. Er ist ferner für die Einsetzung von Arbeitsgruppen und die Berufung deren Mitglieder sowie die Festlegung des/der Vorsitzenden der Arbeitsgruppen verantwortlich (§ 6 Nr. 2j). Folglich entscheidet der DFZR auch über den Beginn und den Zeitplan des Revisionsprozesses.

### 2.2 PEFC-Geschäftsstelle

Die PEFC-Geschäftsstelle ist dafür verantwortlich, den Beginn der Revision, die Mitwirkungsmöglichkeiten, die Konsultation und die Ergebnisse der Standardrevision öffentlich zu kommunizieren. Sie identifiziert die für die Revision relevanten Organisationen und versendet die Einladungen. Darüber hinaus übernimmt sie die Organisation der AG-Sitzungen, die Protokollführung, die Zusammenstellung der Entwurfsfassungen sowie die Dokumentation der Revision für die Antragstellung bei PEFC International.

### 2.3 Arbeitsgruppen

Eine oder zwei Arbeitsgruppen sollen vom DFZR eingesetzt werden, um den Revisionsprozess zu organisieren. Die Arbeitsgruppe(n) hat / haben die Aufgabe, die Indikatoren auf regionaler Ebene, die Bewirtschaftungskriterien auf betrieblicher Ebene sowie alle übrigen normativen Dokumente und Verfahrensanweisungen zu überarbeiten.

Folgende Interessengruppen sollen in den Arbeitsgruppen vertreten sein:

- a) Vertreter des Privatwaldes
- b) Vertreter des Staatswaldes
- c) Vertreter des Kommunalwaldes
- d) Holzwirtschaft, Zellstoff- und Papierindustrie, Handel
- e) Umweltverbände
- f) Gewerkschaften
- g) Sonst. forstliche Vertretungen (z.B. Deutscher Forstwirtschaftsrat, Landwirtschaftskammern)
- h) Sonst. Nutzer (z.B. Verbraucherverbände, Tourismusverbände)
- i) Forstunternehmer
- j) Wissenschaft

Es wird eine ausgewogene Besetzung der Arbeitsgruppen in Bezug auf diese zehn Gruppen angestrebt. Keine Interessengruppe soll den Entscheidungsprozess dominieren.

### **3. Vorbereitung des Revisionsprozesses**

#### **3.1 Ankündigung**

Der Prozess soll vor Ablauf der 5-Jahres-Periode nach der letzten Anerkennung des deutschen PEFC-Systems durch PEFC International begonnen werden, damit ausreichend Zeit für die Standardentwicklung und das Anerkennungsverfahren bleibt.

Der Start des Revisionsprozesses soll rechtzeitig und öffentlich auf geeigneten Wegen kommuniziert werden (z.B. über die Internetseite und eine Pressemitteilung sowie den Newsletter). Dabei soll über die Ziele, den Geltungsbereich, den Zeitplan sowie die Mitwirkungsmöglichkeiten informiert werden. Ferner soll auf diese Verfahrensanweisung zur Standardrevision verwiesen und dazu eingeladen werden, Stellung zu deren Geltungsbereich und Inhalte zu nehmen.

#### **3.2 Kommentierung**

Während des Revisionsprozesses sollen alle interessierten Personen die Möglichkeit erhalten, die existierenden Dokumente zu kommentieren.

#### **3.3 Einsetzung von Arbeitsgruppen**

Verbände und Organisationen, die den unter 2.3 aufgelisteten Interessengruppen zuzuordnen sind, werden von der PEFC-Geschäftsstelle identifiziert. Sie werden rechtzeitig und öffentlich auf geeignetem Wege eingeladen, Vertreter in diese Gremien zu entsenden und sich am Revisionsprozess zu beteiligen:

Interessenvertreter, die eine Schlüsselfunktion besitzen oder sich in der Vergangenheit nicht an der Standardrevision beteiligt haben, werden benannt und persönlich eingeladen, um sicherzustellen, dass die Informationen die Empfänger erreichen.

Darüber hinaus steht den Mitgliedern von PEFC Deutschland e.V. (gemäß § 3 der Satzung) sowie den Mitgliedern der regionalen PEFC-Arbeitsgruppen (gemäß Kap. 2.1, 1001:2009 „Anforderungen an die Region“) die Mitarbeit in den beiden Arbeitsgruppen offen. Ihnen wird auch die Möglichkeit gegeben, weitere Personen als Mitglieder der beiden Arbeitsgruppen vorzuschlagen.

### **4. Arbeitsgruppensitzungen**

Der DFZR beruft die Mitglieder der Arbeitsgruppe(n) sowie deren Vorsitzende. Jedes Mitglied kann vor der ersten Arbeitsgruppensitzung eine(n) Stellvertreter(in) benennen, welches das Stimmrecht wahrnimmt, wenn das Mitglied verhindert ist. Der Vorstand von PEFC Deutschland e.V. kann an allen Sitzungen als Beobachter teilnehmen.

Die Arbeitsgruppe(n) ist / sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Entscheidungen in den / der Arbeitsgruppe(n) bedürfen einer Dreiviertelmehrheit der anwesenden Mitglieder. Jedes Mitglied hat eine Stimme.

Jede Interessengruppe hat maximal 4 Stimmen. Sind mehr als 4 Mitglieder einer Interessengruppe anwesend, entscheiden diese einvernehmlich, wer sich an der Abstimmung beteiligt.

Die Protokolle und erarbeiteten Entwürfe werden allen AG-Mitgliedern zur Verfügung gestellt. Alle Mitglieder erhalten die Möglichkeit, diese zu kommentieren. Sämtliche Vorschläge werden dokumentiert und in den / der Arbeitsgruppe(n) erörtert.

Die Entscheidungen der Arbeitsgruppe, den Arbeitsgruppenentwurf zu veröffentlichen und den endgültigen Entwurf dem DFZR zur formalen Zustimmung zu empfehlen, sollen auf der Grundlage des Konsens-Prinzips erfolgen.

Es liegt in der Verantwortung des/der Vorsitzenden der Arbeitsgruppe zu beurteilen, ob ausreichende Unterstützung vorhanden ist und dabei an die Definition von Konsens in der ISO/IEC Richtlinie 2:1996 zu denken:

**„Konsens:** *generelle Zustimmung, charakterisiert durch das Nichtvorhandensein einer nachhaltigen Opposition gegenüber wesentlichen (Streit-)Punkten durch irgendeinen wichtigen Teil der betroffenen Interessen und durch einen Prozess, der den Versuch einschließt, die Meinungen aller betroffenen Parteien zu berücksichtigen und irgendwelche sich widersprechenden Argumente zu lösen.*

*Bemerkung: Konsens muss nicht Einstimmigkeit bedeuten.“*

Punkte, die von einer Interessengruppe als wichtig benannt und entsprechend begründet werden, sind als „wesentlich“ gemäß dieser Konsens-Definition zu betrachten. Werden während des Prozesses neue Punkte in die Arbeitsgruppe eingebracht, so können zu Beginn der Diskussion diese noch als „wesentlich“ angemeldet werden.

Um einen Konsens zu erreichen, kann die Arbeitsgruppe die folgenden Prozesse nutzen, um herauszufinden, ob Opposition (im Sinne der ISO-Definition) gegenüber dem Standard(-entwurf) vorliegt:

- a) Eine Sitzung mit persönlicher Anwesenheit oder per Telefon, oder eine Kombination von beiden mit einer verbalen Ja/Nein-Abstimmung,
- b) eine Sitzung mit einer Ja/Nein-Abstimmung durch Handheben,
- c) eine Sitzung mit einer „geheimen Abstimmung“ mit Ja/Nein-Stimme,
- d) eine Feststellung von Konsens durch den Vorsitzenden auf einer Sitzung, wenn keine abweichenden Stimmen verbal oder durch Handheben vorliegen,
- e) ein Austausch per E-Mail, anlässlich dessen den Mitgliedern ein Zustimmungssuchen vorgelegt wird und die Mitglieder ihre Antworten schriftlich vorlegen (eine Vollmacht pro Stimme).

Im Fall einer Nein-Stimme, die eine wesentliche Opposition gegenüber einem wichtigen Teil des betroffenen Interesses im Hinblick auf einen wesentlichen Streitpunkt vertritt, ist diese zu begründen. Dieser Streitpunkt soll durch Anwendung der folgenden Mechanismen gelöst werden:

- a) Diskussion und Verhandlung über den Streitpunkt innerhalb der Arbeitsgruppe, um einen Kompromiss zu finden,
- b) Unmittelbare Verhandlung zwischen dem/den Teilnehmer/n, der/die den Widerspruch vorbringen und den Teilnehmern mit unterschiedlicher Meinung zu dem Streitpunkt, um einen Kompromiss zu finden,
- c) Schlichtungsprozess.

*Bemerkung: Der Schlichtungsprozess soll von der PEFC-Verfahrensweisung 2003:2009 „Schiedsverfahren“ abgeleitet werden.*

## 5. Konsultationen

Der erste Entwurf, der von den / der Arbeitsgruppe(n) entwickelt wurde, wird im Rahmen eines Seminars der Öffentlichkeit vorgestellt. Dieses Seminar eröffnet denjenigen, die nicht Mitglieder der Arbeitsgruppe(n) sind, die Möglichkeit, den ersten Entwurf zu kommentieren. Das Seminar sollte von einem unabhängigen Dritten moderiert werden, um sicherzustellen, dass alle öffentlichen Kommentare auch im weiteren Verlauf berücksichtigt werden.

An das Seminar schließt sich eine Konsultationsperiode an, deren Dauer mindestens 60 Tage betragen soll. Zu diesem Zweck wird der Standardentwurf auf den Internetseiten von PEFC Deutschland veröffentlicht und bei Bedarf über andere geeignete Medien interessierten Personen und der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt.

Die Einladung zur öffentlichen Konsultation, einschließlich deren Beginn und Ende, soll rechtzeitig durch geeignete Medien wie z. B. Internetseite, E-Mail etc. erfolgen. Die Einladung von Interessengruppen mit Schlüsselfunktion soll über Wege erfolgen, welche sicherstellen dass die Information den Empfänger erreicht.

Sämtliche Eingaben aus Seminar und Konsultation werden dokumentiert und in den Arbeitsgruppen beraten.

## 6. Beschlussfassung

Nach Abschluss der Konsultationsperiode erarbeitet/-en die Arbeitsgruppe(n) auf Grundlage der im Rahmen der Konsultationen eingegangenen Kommentare einen endgültigen Entwurf und legen diesen dem DFZR zur Entscheidung gemäß § 6 Nr. 2f der Satzung vor. Falls der DFZR den Entwurf ablehnt, verweist er ihn mit einer entsprechenden Begründung zur nochmaligen Überarbeitung zurück an die Arbeitsgruppe(n).

Für den Fall, dass die Änderungen in den überarbeiteten Dokumenten grundlegenden Charakter besitzen (z.B. neue Verfahren zur einzelbetrieblichen oder Gruppen-Zertifizierung), soll der endgültige Entwurf der Standards im Rahmen eines Pilotprojektes getestet werden.

Innerhalb von 4 Wochen nach der formellen Annahme der entwickelten Dokumente soll das Sekretariat jegliche Fehler im formell angenommenen Dokument korrigieren und es, zusammen mit dem Standardfestlegungsbericht, der Öffentlichkeit auf der Webseite zugänglich machen. Zusätzlich ist die Ankündigung der Veröffentlichung des formell angenommenen Dokumentes in geeigneten Medien durchzuführen.

## 7. Dokumentation

Um die Transparenz und öffentliche Verfügbarkeit zu gewährleisten, sollen alle Entwürfe und die Endfassung der vom DFZR beschlossenen Dokumente innerhalb von 4 Wochen nach der formellen Annahme auf den Internetseiten von PEFC Deutschland e.V. zusammen mit einem Bericht über den Revisionsprozess, insbesondere über den Umgang mit eingegangenen Kommentaren und Beschwerden, veröffentlicht werden.

Im Hinblick auf das Anerkennungsverfahren beim PEFC Council International sollen folgende Dokumente gesammelt und für mindestens fünf Jahre aufbewahrt werden:

- a) Ablauf des Revisionsprozesses
- b) Öffentliche Ankündigungen, z.B. zum Start des Revisionsprozesses, zum Seminar oder der Konsultationsperiode.
- c) Protokolle der DFZR-Sitzungen.
- d) Protokolle der Arbeitsgruppensitzungen.
- e) Belege für den Konsens, wie Zusammenfassung der Streitpunkte und deren Schlichtung.
- f) Dokumentation des öffentlichen Seminars.

- g) Dokumentation der eingegangenen Kommentare und Beschwerden.
- h) Vorschlag für die Übergangsfristen, bis zu denen die neuen Standards und Verfahren umgesetzt sein sollen und die ein Jahr nicht überschreiten dürfen.

## 8. Revision

In den überarbeiteten Dokumenten sollen das Gültigkeitsdatum und die Übergangsfrist definiert werden.

Das Gültigkeitsdatum soll den Zeitraum von einem Jahr nach der Veröffentlichung der neuen Standards nicht überschreiten. In dieser Zeit können die Änderungen eingeführt, Informationen verbreitet und Schulungen durchgeführt werden.

Die Übergangsfrist soll den Zeitraum von einem Jahr nicht überschreiten. Ausnahmen sind im Falle gerechtfertigter, außergewöhnlicher Umstände möglich, wenn für die Umsetzung der überarbeiteten Standards ein längerer Zeitraum benötigt wird.