

**Eksempel på FSC® og PEFC Chain**

**of Custody-procedure for handelsvirksomheder**

**Juni 2018**

**Guide**

**Sådan bruger du dette dokument**

Du kan bruge dette dokument som inspiration til, hvordan du udvikler og opbygger en samlet FSC®- og PEFC-procedure for din egen handelsvirksomhed (Dvs. en virksomhed der ikke har produktion eller på anden måde laver om på produktet). Vær opmærksom på, at dette er et fiktivt eksempel, og at du skal udvikle din egen procedure, der er skræddersyet til din virksomheds struktur og til de områder, som din certificering dækker.

Bemærk venligst, at disse to elementer bliver brugt gennem hele dokumentet:

* Henvisninger til bestemte punkter i den gældende FSC- og PEFC-standard optræder i parenteser. På denne måde kan du nemt finde rundt i standarden og undersøge baggrunden for de afsnit og elementer, som vi har taget med i proceduren.
* Tekst skrevet med grønt er ikke en del af procedureeksemplet, men indeholder forklarende noter, information og links, der kan hjælpe dig med at forstå standarden og FSC’s/PEFC’s krav.

**VIGTIGT**

Dette dokument er udarbejdet af NEPCon som et tænkt eksempel på en Chain of Custody-procedure. Virksomheden, som optræder i proceduren, er fiktiv, og detaljerne skal kun fungere som eksempler.

Vi har udarbejdet procedureeksemplet for at hjælpe dig med at opfylde FSC’s Chain of Custody-standard (FSC-STD-40-004 V 3-0) samt PEFC’s Chain of Custody-standard (PEFC ST 2002:2013, 2 version) ved at give dig et eksempel på, hvordan en CoC-procedure kan se ud.

Eksemplet er et redskab, som du kan vælge at bruge til at udvikle en procedure til din egen virksomhed, men det kan ikke overføres direkte. Du skal altid udvikle og tilpasse din egne procedure.

Det er frivilligt, om du vil bruge dette dokument, og det garanterer ikke, at din egen procedure lever op til alle krav.

Vi har gjort vores bedste for at dække alle standardernes krav, men vi stiller ingen garanti for, at procedureeksemplet er fuldt dækkende.

**Bemærk venligst, at procedureeksemplet KUN OMFATTER TRANSFERSYSTEMET (ikke kredit- og procentsystemet).**

*NB: Vi stiller dette procedureeksempel til rådighed for certificerede virksomheder i Danmark. Derfor har vi i dette dokument brugt symbolet ® til at vise, at FSC er et registreret varemærke. I mange lande bruger man i stedet symbolet ™ , hvorfor det kan være nødvendigt at ændre symbolet, når du udarbejder din virksomheds procedure.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | NEPCon har vedtaget en "open source"-politik for at dele, hvad vi udvikler, med det formål at fremme bæredygtighed. Dette værk udgives under [Creative Commons Attribution Share-Alike 3.0 licens](http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/). Enhver, der modtager en kopi af dette dokument, gives herved uden beregning tilladelse til frit og uden begrænsning at benytte dokumentet, herunder bl.a. rettighederne til at bruge, kopiere, ændre, integrere, offentliggøre og/eller distribuere kopier af dokumentet, på følgende betingelser:   * Ovennævnte bekendtgørelse om ophavsret og brugstilladelse skal indgå i alle kopier eller større dele af dokumentet. Vi vil sætte pris på at modtage en kopi af enhver ændret version. |

Indhold

[1. Introduktion til proceduremanualen 5](#_Toc517782241)

[2. Virksomhedens baggrund 5](#_Toc517782242)

[3. Ansvarsfordeling (FSC 1.1) (PEFC 8.2) 5](#_Toc517782243)

[4. Uddannelse (FSC 1.1) (PEFC 8.5.1) 6](#_Toc517782244)

[5. Registrering (FSC 1.1) (PEFC 8.4) 7](#_Toc517782245)

[6. Arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdspladsen (FSC 1.4) (PEFC afsnit 9) 8](#_Toc517782246)

[7. Håndtering af klager (FSC 1.5) (PEFC 8.7) 8](#_Toc517782247)

[8. Ikke-overensstemmende produkter (FSC 1.6) 8](#_Toc517782248)

[9. Transaktionsverificering (FSC 1.7) 9](#_Toc517782249)

[10. Produktindkøb (FSC afsnit 2) (PEFC 4.2) 9](#_Toc517782250)

[11. Varemodtagelse og lager (FSC afsnit 2.3, 3.1, 4.2) (PEFC 4.1) 10](#_Toc517782251)

[12. Varehåndtering og implementering af transfersystem (FSC afsnit 3 og 8) (PEFC 6.2) 11](#_Toc517782252)

[13. Volumenkontrol (FSC afsnit 4) (PEFC 8.4.1) 11](#_Toc517782253)

[14. Salg og levering (FSC afsnit 5) (PEFC afsnit 7.1) 12](#_Toc517782254)

[15. Adgang til lovpligtige oplysninger (FSC afsnit 6.1 b) 13](#_Toc517782255)

[16. Handels- og toldlovgivning (FSC afsnit 6.1 a) 13](#_Toc517782256)

[17. Produktgrupper (FSC afsnit 7) (PEFC 6.3.2) 14](#_Toc517782257)

[18. Brug af FSC’s varemærker (FSC afsnit 11) 15](#_Toc517782258)

[19. Brug af PEFC’s varemærker (PEFC afsnit 7.2) 17](#_Toc517782259)

[20. Årligt eksternt FSC- og PEFC-audit 17](#_Toc517782260)

[21. Internt PEFC-audit (PEFC 8.6) 17](#_Toc517782261)

[22. PEFC Due diligence system (PEFC afsnit 5) 18](#_Toc517782262)

[Bilag 1: Company Policy of Association with FSC 20](#_Toc517782263)

[Bilag 2: Uddannelseslog 21](#_Toc517782264)

[Bilag 3a: FSC Leverandørliste 22](#_Toc517782265)

[Bilag 3b: PEFC Leverandørliste 22](#_Toc517782266)

[Bilag 4a: FSC Produktgruppeliste 23](#_Toc517782267)

[Bilag 4b: PEFC Produktgruppeliste 24](#_Toc517782268)

[Bilag 5: FSC & PEFC Outsourcingaftale 29](#_Toc517782269)

[Bilag 6a: FSC Underleverandørliste 31](#_Toc517782270)

[Bilag 6b: PEFC Underleverandørliste 31](#_Toc517782271)

[Bilag 7: Internt audit referat 32](#_Toc517782272)

**FSC® & PEFC Chain of Custody-procedure for Virksomhed A/S**

1. **Introduktion til proceduremanualen**

For at sikre, at vi opfylder alle relevante FSC- og PEFC-krav har Virksomhed A/S udarbejdet denne Chain of Custody (CoC) manual. Manualen er baseret på FSC’s Chain of Custody-standard FSC-STD-40-004 version 3-0 samt PEFC’s standard PEFC ST 2002:2013 (2 version), og den omfatter alle standardernes relevante krav. Salgschefen er ansvarlig for, at manualen holdes opdateret og implementeres korrekt (FSC 1.1 a), (PEFC 8.3.1)[[1]](#footnote-1).

Manualen er udarbejdet for at hjælpe vores medarbejdere med at:

* kontrollere materialernes vej fra modtagelse til forsendelse således, at alle FSC- og PEFC-krav opfyldes; og
* sikre at vi opfylder de krav, der fremgår i *FSC Standard for Chain of Custody Certification FSC-STD-40-004 (Version 3-0)* samt *PEFC Requirement for PEFC Scheme users PEFC ST 2002:2013.*
* sikre at vi opfylder kravene i FSC's standard for brug af varemærker, *FSC-STD-50-001 (version 1-2)* og PEFC’s standard for brug af varemærker, *PEFC ST 2001:2008 (2 version).*

1. **Virksomhedens baggrund**

Virksomhed A/S blev grundlagt i 2001 og er et mellemstort handelsselskab. I 2017 var virksomhedens totale omsætning 24 mio. DKK. Vi har cirka 10 fuldtidsansatte.

Vores faciliteter omfatter indkøb, varemodtagelse, lager, salg og markedsføring af certificerede produkter. Mere information om vores virksomhed findes i vores seneste årsrapport eller på vores hjemmeside www.virksom.dk.

1. **Ansvarsfordeling (FSC 1.1) (PEFC 8.2)**

Salgschefen er den primære ansvarshavende for, at alle relevante FSC- og PEFC-krav opfyldes (FSC 1.1 a) (PEFC 8.2.1.2). Salgschefen er desuden ansvarlig for implementering og opdatering af de dokumenterede procedurer i henhold til certificeringskravene, som er relevante for Virksomhed A/S’ certifikater og de inkluderede anvendelsesområder (FSC 1.1. b) (PEFC 8.2.1.3). Salgschefen er også ansvarlig for at sikre, at Virksomhed A/S lever op til FSC’s værdier, som erklæret i vedlagte, underskrevne egen erklæring. **Bilag 1**. (FSC 1.3)

Ansvaret for de forskellige områder uddybes under hvert enkelt punkt i proceduren (FSC 1.1 c) (PEFC 8.2.2). Ansvarsfordelingen er desuden opsummeret i dette skema:

**Figur 1. Medarbejderes ansvar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Område** | **Ansvarlig** | **Område** | **Ansvarlig** |
| Undervisning og oplysning af medarbejdere | Salgschef | Mærkning af produkter  Udfærdigelse af fragtbreve | Salgschef |
| Godkendelse af leverandører og produktindkøb  Indkøb af varer  Verificering af indkøbsdokumenter | Indkøber | Brug af varemærker i markedsføringsøjemed  Udfærdigelse af salgskontrakter | Salgschef |
| Materialemodtagelse og opbevaring | Lagerchef | Årlig volumenoversigt | Bogholder |
| Udfærdigelse af salgsfakturaer | Bogholder | Outsourcing | Salgschef |
| Arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdspladsen | Salgschef | Klageprocedure  Ikke-overensstemmende produkter  Transaktionsverificering  Oplysninger ang. tømmers lovlighed | Salgschef |

*Note: Den primære ansvarshavende er ansvarlig for områder, der ikke er angivet i denne tabel.*

1. **Uddannelse (FSC 1.1) (PEFC 8.5.1)**

I vores virksomhed er uddannelse i FSC- og PEFC-systemet relevant for alle fuldtidsmedarbejdere. Med udgangspunkt i denne manual tilbydes alle medarbejdere uddannelse i hele CoC-systemet. Den indledende uddannelse finder sted inden hovedevalueringen. Denne suppleres af kortere kurser én gang om året, når vi har fået resultaterne af det eksterne FSC- og PEFC-audit. Nye medarbejdere bliver personligt instrueret i manualen, før de begynder at arbejde.

Salgschefen er ansvarlig for implementeringen af denne uddannelsesprocedure (FSC 1.1 d) (PEFC 8.5.1).

For hvert kursus registreres dato, deltagerliste og et kortfattet overblik over de emner, som er blevet behandlet på kurset. Uddannelse af nye medarbejdere dokumenteres i et separat dokument, hvor datoen for uddannelsen noteres, og den nye medarbejder skriver under (FSC 1.1 e) (PEFC 8.4.1).

1. **Registrering (FSC 1.1) (PEFC 8.4)**

For at kunne føre effektivt tilsyn med CoC-systemet registrerer vi alle de forskellige trin og punkter i vores CoC-system. Registeret vil være tilgængeligt digitalt og på papir hos Virksomhed A/S. Vi opbevarer alle optegnelser i mindst fem år (FSC 1.1 e) (PEFC 8.4.1).

**Figur 2. Overblik over Virksomhed A/S’ registrering af FSC- & PEFC-certifikatets afgrænsning**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentation** | **Sted** |
| Bestilling af varer | E-mails bliver gemt på serveren i mappen “Produktion”. |
| Følgesedler ifm. indkøb (FSC 2.3) | Opbevares digitalt i regnskabsprogrammet. |
| Indkøbsfakturaer (FSC 2.3) | Opbevares digitalt i regnskabsprogrammet. |
| Leverandørliste (FSC 2.1) | Udtrukket fra regnskabsprogrammet. |
| Volumendata (FSC 4.2) | Kan udtrækkes fra regnskabsprogrammet. |
| Årlige volumenoversigter  (FSC 4.4) | Udtrækkes en gang om året fra regnskabsprogrammet, indsættes i et Excel-ark og gemmes i mappen “FSC” på serveren. |
| Lagerliste (FSC 4.2) | Excel-ark gemmes på serveren in mappen “Lagerliste”. |
| Salgsfakturaer (FSC 5.1) | Opbevares digitalt i regnskabsprogrammet. |
| Følgesedler ifm. salg (FSC 5.1) | Opbevares digitalt i regnskabsprogrammet. |
| Typer af mærker brugt på varer (FSC 11.1) | Udkast til mærkernes designs gemmes på serveren i mappen “Salg”. |
| Arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdspladsen (FSC 1.4) | Printet udgave opbevares på salgschefens kontor og hænges op på opslagstavlen. |
| ***Særlige FSC & PEFC-dokumenter*** | |
| Dette dokument | Opbevares digitalt på serveren i mappen ”FSC & PEFC”. |
| FSC-produktgruppeliste | Vedlagt dette dokument. **Bilag 4a** |
| PEFC-produktgruppeliste | Vedlagt dette dokument. **Bilag 4b** |
| FSC- og PEFC-uddannelseslog | Vedlagt dette dokument. **Bilag 2** |
| Skema for personlig FSC- og PEFC-oplæring | Printet eksemplar opbevares på salgschefens kontor. |
| Godkendelser af brug af FSC-varemærker | E-mails bliver gemt på serveren i mappen ”FSC & PEFC”. |
| Outsourcingaftaler | Gemmes på serveren i mappen ”Kontrakter”. **Bilag 5** |
| Virksomhedens ”Policy of Association” med FSC | Gemt på serveren i mappen ”FSC & PEFC”. Ligger også tilgængelig på virksomhedens hjemmeside. **Bilag 1** |

1. **Arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdspladsen (FSC 1.4) (PEFC afsnit 9)**

Salgschefen er ansvarlig for at sikre arbejdsmiljø og sikkerhed hos Virksomhed A/S.

Virksomhed A/S har etableret procedurer for at sikre arbejdsmiljø og sikkerhed. En kopi opbevares på salgschefens kontor og fremvises også på opslagstavlen.

Virksomhed A/S har en uddannelsesplan for arbejdsmiljø og sikkerhed. Alle nye medarbejdere indføres i virksomhedens etablerede arbejdsmiljø- og sikkerhedspolitik under deres introduktion til arbejdspladsen, og supplerende uddannelse gives efter behov. Uddannelsesregistreringer opbevares i mindst fem år.

1. **Håndtering af klager (FSC 1.5) (PEFC 8.7)**

Ved modtagelse af klager fra leverandører, kunder eller andre parter i forbindelse med CoC-certificeringen skal det sikres at:

* Modtagelse af klagen bliver bekræftet over for klageren inden for to uger efter modtagelse af klagen.
* Der bliver indsamlet informationer for at kunne evaluere klagens omfang og relevans. Klagens genstand og oplysninger om foreslåede tiltag skal undersøges som reaktion på klagen inden for tre måneder. Er der brug for mere tid til at afslutte undersøgelsen, skal klageren og NEPCon underrettes herom.
* Nødvendige og relevante korrigerende handlinger gennemføres. De fornødne foranstaltninger foretages med hensyn til klager og eventuelle uoverensstemmelser i de processer, der påvirker overensstemmelsen med certificeringskravene.
* Der formelt kommunikeres med klageren omkring konklusion og eventuel handlingsplan. NEPCon underrettes, så snart klagen anses som behandlet og lukket.

1. **Ikke-overensstemmende produkter (FSC 1.6)**

***Formålet med denne procedure:*** At sikre korrekt håndtering af uoverensstemmende produkter.

***Definition af et uoverensstemmende produkt:*** Produkt eller materiale mærket med FSC-varemærker eller registreret eller solgt med en FSC- betegnelse, for hvilket organisationen ikke er i stand til at påvise, at det opfylder FSC’s krav ift. brug af betegnelser og/eller brug af FSC-varemærker til produktmærkning.

***Handlingspunkter***

Hvis der opdages uoverensstemmende produkter i lager- eller produktionsfaciliteter, tages følgende tiltag:

* 1. Eventuelle FSC- betegnelser fjernes straks fra produktet.
  2. Produkterne registreres som ikke-certificerede.
  3. Vi stopper straks ethvert salg af uoverensstemmende produkter, som er ledsaget af FSC- betegnelser.

Hvis uoverensstemmende produkter er blevet solgt med FSC- betegnelse (dvs. at de uoverensstemmende produkter først blev detekteret efter salg og levering), tages følgende tiltag:

1. Vores certificeringsorgan og alle direkte berørte kunder informeres skriftligt herom inden for fem arbejdsdage efter identifikation af det uoverensstemmende produkt, og vi registrerer denne meddelelse.
2. Vores certificeringsorgan underrettes om dette tiltag.

Efter at omgående tiltag er blevet taget som beskrevet ovenfor, vil vi tage følgende skridt:

1. Årsager til forekomsten af uoverensstemmende produkter analyseres.
2. Der træffes passende foranstaltninger for at forhindre gentagelse.
3. Vi samarbejder med vores certificeringsorgan, så det kan bekræfte, at der er truffet passende foranstaltninger til at korrigere den manglende overensstemmelse.
4. **Transaktionsverificering (FSC 1.7)**

Virksomhed A/S støtter transaktionsverificering udført af NEPCon og Accreditation Services International (ASI) ved at stille stikprøver på de FSC-transaktionsdata, som NEPCon har anmodet om, til rådighed.

1. **Produktindkøb (FSC afsnit 2) (PEFC 4.2)**

Indkøberen er ansvarlig for at indkøbe produkter, for at verificere gyldigheden og omfanget af leverandørens FSC & PEFC-certifikat, og for at verificere indkøbsdokumenter (FSC 1.1 c).

Virksomhed A/S køber produkter med de følgende FSC- & PEFC-betegnelser (FSC 2.4) se også **Bilag 4a og 4b:**

100% PEFC certified

70% PEFC Certified

FSC 100%

FSC Mix Credit

**Alle FSC-systemets kategorier:**

**\***FSC 100%  
**\***FSC Mix Credit  
 FSC Mix XX%  
 FSC Recycled material  
 FSC Controlled Wood (fra FSC-certificerede leverandører)   
 Controlled material (fra eget kontrolsystem)   
 Ikke-kontrolleret, ikke-certificeret materiale   
  
**Virksomhed A/S bruger udelukkende de kategorier, der er markeret med \* i vores FSC-produktion.**

*Denne tabel er ikke en del af procedureeksemplet, men en vejledning og hjælp til forståelse af FSC-systemet.*

Produkter indkøbes efter anslået behov, som kan udledes af salgsaftalerne. Salgschefen udarbejder salgsaftalerne i Excel. Hvis en kunde ønsker FSC- eller PEFC-certificerede produkter, noterer salgschefen ”FSC-Certificeret eller PEFC-Certificeret” i kommentarfeltet.

Indkøberen er ansvarlig for at udarbejde rekvisitioner. Hvis der er brug for certificerede produkter, påføres følgende i bestillingen: ”Det bestilte materiale skal være FSC 100% eller FSC Mix Credit” eller ”Det bestilte materiale skal være minimum 70% PEFC Certified” (FSC 2.4) (PEFC 4.1.1).

Før udarbejdelsen af en rekvisition - og mindst hver 3. måned - skal indkøberen kontrollere, at leverandøren har et gyldigt FSC- eller PEFC-certifikat. Dette gøres i FSC-databasen (<https://info.fsc.org/certificate.php>) eller i PEFC-databasen (<http://www.pefc.dk/home/find-certifikat/certificeret-certifikater/advanced-search>). Det skal også bekræftes, at leverandøren har tilladelse til at sælge det certificerede produkt, som vi bestiller (man kan se, hvilke produkter certifikatet dækker, under ”Products”). Indkøberen tager et tidsstemplet screenshot af databasen som bevis på, at kontrollen har fundet sted (FSC 2.2) (PEFC 4.2.2).

*(Alternativt kan FSC’s Online Claims Platform bruges, ved at anmode det nationale FSC-kontor om adgang til systemet.)*

Før indkøb af PEFC-certificerede produkter skal vi sikre os at have indhentet kopi af leverandørens PEFC-certifikat. Certifikatet kan findes på leverandørens hjemmeside eller ved at kontakte leverandørens salgsafdeling (PEFC 4.2.1).

Indkøberen registrerer alle vores leverandører i regnskabsprogrammet. I regnskabsprogrammet kan man filtrere på leverandører af certificerede produkter. Desuden kan man se den leverede produkttype (fx spisebord), mængde, FSC/PEFC-claim samt leverandørens CoC-kode (FSC 2.1).

1. **Varemodtagelse og lager (FSC afsnit 2.3, 3.1, 4.2) (PEFC 4.1)**

Lagerchefen har ansvaret for at varemodtage produkterne og for at kontrollere informationerne på følgesedlerne.

Indkøberen har derefter ansvaret for at skrive de korrekte mængder ind i regnskabsprogrammet og for at kontrollere, at fakturaerne stemmer overens med følgesedlerne (FSC 1.1. c, 2.3)

Produkterne bliver leveret af lastbiler til vores lager, hvor lagerchefen modtager det. Når produkter bliver leveret som certificeret, skal lagerchefen kontrollere følgende (FSC 2.3) (PEFC 4.1.2):

* At materialekategorien fremgår af følgesedlen som enten FSC 100%, FSC Mix Credit eller XX% PEFC Certified (Minimum 70%).
* At leverandørens CoC-kode på følgesedlen er korrekt (f.eks. NC-COC-123456). Man kan finde leverandørernes koder i leverandørlisten i **bilag 3a og 3b**.
* At mængden og kvaliteten af det leverede materiale stemmer overens med ordren og med informationerne på følgesedlen.

Når det er blevet bekræftet, at produkterne er certificerede, og at det stemmer overens med bestillingen – dvs. overholder ovennævnte krav - sørger lagerchefen for, at produkterne bliver læsset af på lageret. Lagerchefen sætter herefter et mærkat med bogstaverne ”FSC” eller ”PEFC” på alle paller med certificerede produkter, så de tydeligt kan skelnes fra ikke-certificerede produkter. Vi holder FSC 100% og FSC Mix Credit adskilt, idet vi altid sælger varerne videre med samme betegnelse som vi har modtaget dem fra leverandøren. Det samme gælder for PEFC varer. (FSC 3.1) (PEFC 6.2.1.2).

Hvis de leverede produkter ikke lever op til et eller flere af punkterne ovenover, kan det ikke godkendes som certificeret. I sådanne tilfælde får det ikke vores eget FSC- eller PEFC-mærkat. For at undgå forvirring fjerner vi mærkater, som leverandøren eventuelt selv har sat på (FSC 3.1).

Ved hver arbejdsdags slutning sørger lagerchefen for at aflevere alle følgesedler på kontoret. Her registrerer indkøberen de modtagne produkter i regnskabsprogrammet, så det regnes sammen med den eksisterende varebeholdning. Når vi får tilsendt en faktura, skal indkøberen tjekke, at fakturaen indeholder de informationer, som fremgår ovenover. Mangler der oplysninger, kan produkterne **ikke** registreres som certificerede, og tilsvarende rettelser skal foretages både på pallerne og i regnskabsprogrammet.

1. **Varehåndtering og implementering af transfersystem (FSC afsnit 3 og 8) (PEFC 6.2)**

Virksomhed A/S bruger transfersystemet til handel med FSC-certificerede produkter, og den fysiske adskillelsesmetode til handel med PEFC-certificerede produkter. Vi holder alle produkter, der skal sælges som FSC-certificerede, fysisk adskilt fra PEFC- og ikke-certificerede materialer, både under varemodtagelse, oplagring og forsendelse.

Salgschefen, som udarbejder salgsordrer, er ansvarlig for at sikre, at disse dokumenter er tydeligt mærket “FSC” eller ”PEFC”, hvis produktet er bestilt og skal leveres som certificeret.

Det er salgschefens ansvar at sikre, at der til salgsordrer for certificerede produkter udelukkende benyttes certificerede produkter (dvs. paller, som er blevet mærket fx “FSC 100%” eller ”70% PEFC Certified” ved modtagelsen for at sikre adskillelse fra ikke-certificerede produkter).

Ved hver arbejdsdags afslutning opgøres mængden af solgte produkter. Salgschefen trækker denne mængde fra varebeholdningen i regnskabsprogrammet.

Certificerede produkter håndteres altid adskilt fra ikke-certificerede produkter, dvs. på separate paller eller på forskellige tidspunkter.

Alle medarbejdere deler ansvaret for at sikre, at ikke-certificerede produkter ikke blandes sammen med certificerede (det er i orden at sælge certificerede produkter som ikke-certificerede).

Fordi vi altid sælger FSC-certificerede produkter med samme betegnelse som leveret og registreret på pallesedlen, er det ikke tilladt at blande FSC 100%-produkter med FSC Mix Credit- produkter eller 100% PEFC Certified med 70% Certified- produkter (FSC 8.2).

1. **Volumenkontrol (FSC afsnit 4) (PEFC 8.4.1)**

Salgschefen har det overordnede ansvar for volumenkontrol. Bogholderen har ansvaret for årligt at udarbejde en korrekt volumenopgørelse (FSC 1.1 c).

**Indkøbschefen har ansvar for følgende:**

* At mængden af det modtagne materiale, som kan aflæses af følgesedlerne, noteres under “varebeholdning” i regnskabsprogrammet (FSC 4.2) (PEFC 8.4.1).

**Bogholderen har ansvar for følgende:**

* At slette produkter fra lagerlisten, når de er blevet afsendt, og der er blevet udskrevet en faktura (FSC 4.2) (PEFC 8.4.1).
* At købt og solgt materiale kan sorteres efter sælger/køber, FSC- eller PEFC-materialekategori og dato i regnskabsprogrammet (FSC 4.2).

Virksomhed A/S bruger altid en separat regnskabskode, der begynder med bogstavet F, til FSC certificeret materiale, og P til PEFC Certificeret materiale. På denne måde kan man altid skelne mellem FSC-certificeret, PEFC-certificeret og ikke-certificeret materiale (FSC 4.2).

I regnskabsprogrammet kan man udtrække informationer om mængden af indkøbte FSC- eller PEFC-varer, hvor FSC- eller PEFC-betegnelserne fremgår af følgeseddel og faktura. Det gøres ved at udvælge de resultater, hvis regnskabskode begynder med F eller P (som står for certificeret materiale) (FSC 4.2) (PEFC 8.4.1).

Hvert år lige før det årlige audit skal bogholderen udarbejde en volumenoversigt for de seneste 12 måneder, hvor følgende mængder er opgjort og fremgår for hver leverandør eller køber for perioden: mængde modtaget/indkøbt, mængde på lager og mængde solgt. Opgørelsen skal sendes til salgschefen, som sender informationen videre til vores certifceringsorgan NEPCon forud for audit (FSC 4.4).

1. **Salg og levering (FSC afsnit 5) (PEFC afsnit 7.1)**

Virksomhed A/S sælger varer med betegnelsen “FSC Mix Credit”, ”FSC 100%”, ”70% PEFC Certified” og ”100% PEFC Certified”. Salgsbetegnelsen er således ikke altid den samme (FSC 5.1) (PEFC 7.1.3).

Når varer bliver lastet for at blive sendt ud til en kunde, skal lagerchefen udarbejde et fragtbrev. Følgesedler for certificerede produkter skal indeholde Virksomhed A/S’ FSC- eller PEFC-CoC-kode og den korrekte certificeringsbetegnelse, f.eks. ”FSC Mix Credit” eller ”70% PEFC Certified”. Denne information bliver automatisk genereret på fakturaen vha. databasen, når man vælger den korrekte produkttype (FSC 5.1) (PEFC 7.1.3).

En kopi af følgesedlen skal overdrages til bogholderen, som herudfra udarbejder en faktura. Fakturaer for certificerede varer skal indeholde følgende informationer (FSC 5.1) (PEFC 7.1.3):

a) Navn og kontaktoplysninger på Virksomhed A/S – står i fakturaskabelonen.

b) Navn og adresse på kunden – den pågældende køber vælges i databasen.

c) Dato for udstedelse af dokumentet – noteres af bogholderen.

d) Beskrivelse af produktet – her vælges den samme produktkode som på følgesedlen.

e) Antallet af de solgte produkter – noteres af bogholderen ud fra følgesedlen.

f) Virksomhed A/S’ FSC- eller PEFC-CoC-kode; den fremgår automatisk, hvis man vælger skabelonen for certificerede varer.

g) En FSC- eller PEFC-betegnelse (f.eks. FSC Mix Credit). Betegnelsen afhænger af produktet, og den korrekte betegnelse fremgår automatisk, når man vælger den pågældende certificerede produkttype fra databasen.

Faktura og følgeseddel må udelukkende omhandle enten certificerede varer eller ikke-certificerede varer for nemhedens skyld. Dvs. at hvis der sendes både certificerede og ikke-certificerede varer til en kunde, skal der laves en separat følgeseddel og faktura for hhv. certificerede og for ikke certificerede varer. Materialet kan altid identificeres på FSC-labels og pallenumre, der fremgår af følgesedlen.

1. **Adgang til lovpligtige oplysninger (FSC afsnit 6.1 b)**

**Formål med denne procedure:** At sikre at oplysninger om oprindelse og træsorter er tilgængelige og kan stilles til rådighed for vores kunder.

**Handlingsplan:**

**Indkøb:**

1. Når vi køber FSC- eller FSC Controlled Wood-certificerede produkter, beder vi leverandøren om at oplyse om træart og det land hvori det er fældet. Hvis handelsbetegnelsen dækker over flere forskellige videnskabelige navne, skal det videnskabelige navn benyttes.
2. Vi kræver af vores leverandører, at de omgående informerer os, hvis der sker ændringer i hvilken træsort, de benytter, og hvilket land, træet er fældet i.
3. Vi formidler disse krav til vores leverandører både direkte og i aftaler.

**Optegnelser og kommunikation med kunder:**

1. Vi noterer oplysninger om træart og oprindelsesland i lagerlisten.
2. Hvis et produkt indeholder flere forskellige træarter eller materiale fra forskellige lande, noterer vi alle arter og alle lande.

**Salg:**

1. Vi oplyser om træart og oprindelsesland i ordrebekræftelsen.
2. Vi informerer vores kunder øjeblikkeligt, hvis der sker ændringer i et produkts sammensætning mht. træart og/eller oprindelsesland.
3. **Handels- og toldlovgivning (FSC afsnit 6.1 a)**

**Formål med denne procedure:** At sikre, at alle relevante handels- og toldlove bliver overholdt, når der eksporteres produkter med FSC- betegnelse.

**Handlingsplan:**

**Import af produkter:**

1. Vi vil så vidt muligt undgå at købe produkter gennem virksomheder i [lande, der bliver brugt som skattely](http://www.ethicalconsumer.org/ethicalcampaigns/taxjusticecampaign/taxhavenlist.aspx), og at deltage i andre økonomiske transaktioner, som bidrager til skattesnyd i de lande, hvor produkterne bliver fremstillet. I de tilfælde, hvor vi ikke kan undgå at handle med lande, som bliver brugt som skattely, undersøger vi, om dette er i strid med handelslovgivningen i leverandørens land.
2. Vi kontrollerer, at produkter er klassificeret korrekt på de officielle toldpapirer mht. kvalitet, sort og mængde. Hvis dette ikke er tilfældet, sørger vi for at få rettet tolddeklarationen.
3. Produkter skal eksporteres lovligt fra eksportlandet. Vi undersøger lovgivningen i eksportlandet.
4. Vi kontrollerer, at der forefindes bevis på, at toldafgifterne er blevet betalt.
5. Hvis nogen af sorterne i et produkt står på CITES-listen over truede træsorter, kontroller vi, at der foreligger en gyldig CITES-licens.
6. Hvis eksportlandet har et EU-godkendt Timber Legislation Assurance System (TLAS) under FLEGT-programmet, skal der foreligge en gyldig FLEGT-licens for produktet.

**Eksport af produkter:**

1. Vi vil ikke handle med virksomheder i [lande, der bliver brugt som skattely](http://www.ethicalconsumer.org/ethicalcampaigns/taxjusticecampaign/taxhavenlist.aspx), eller deltage i andre økonomiske transaktioner, der har til formål at undgå lovpligtige skatter og afgifter.
2. Vi kontrollerer, at produkter er klassificeret korrekt på de officielle toldpapirer mht. kvalitet, sort og mængde.
3. Vi eksporterer kun produkter, der kan eksporteres lovligt.
4. Vi sørger for, at alle relevante eksport- og toldafgifter bliver betalt til tiden.
5. Hvis et produkt indeholder en sort, der står på CITES-listen over truede træarter, anskaffer vi en gyldig CITES-licens for leveringen.
6. Eksport fra lande med et godkendt FLEGT TLAS-system til EU: Der skal foreligge en gyldig FLEGT-licens for produktet.
7. **Produktgrupper (FSC afsnit 7) (PEFC 6.3.2)**

Vi har udarbejdet en produktgruppeliste i overensstemmelse med FSC’s krav. Se **bilag 4a**. Produktgruppelisten specificerer hvilke produkter, vi kan levere som certificerede. Vores produkter der sælges som FSC-certificerede, sælges med forskellige claims, f.eks. ”FSC Mix Credit” eller ”FSC 100%” og derfor er vores salgsmærkning ikke altid den samme (FSC 5.1). Vi har udarbejdet en produktgruppeliste i overensstemmelse med PEFC’s krav. Se **bilag 4b**. Der bliver beskrevet i produktgruppelisten, hvilke produkter, vi kan levere som certificerede, og specificeret hvilke produkter, vores certificering dækker.

Produktgruppelisterne hjælper vores medarbejdere, kunder, leverandører og andre interessenter til at forstå, hvad vores PEFC-system og FSC-system indebærer (PEFC 6.3.2) (FSC 7.1, 7.3).

Salgschefen er ansvarlig for, at produktgruppelisterne bliver opdateret, og at de er offentligt tilgængelige på vores hjemmeside (FSC 7.3).

1. **Brug af FSC’s varemærker (FSC afsnit 11)**

**FSC’s varemærker omfatter:**

1. **FSC-logoet**
2. **Navnet Forest Stewardship Council**®
3. **Forkortelsen FSC**
4. **Forest-for-All-Forever- logo**
5. **Forest-for-All-Forever – logo med text**

**Følgende procedure gælder for alle fem varemærker:**

Virksomhed A/S bruger FSC’s varemærker på produkter, og de må også bruges til at markedsføre certificerede produkter. Salgschefen er ansvarlig for brugen af varemærkerne (FSC 1.1 c).

Før vi bruger nogen af varemærkerne, sender vi designet eller markedsføringsmaterialet til godkendelse hos NEPCon. Dette gælder også materiale, hvor logoet ikke indgår, men hvor vi kun bruger navnet FSC eller Forest Stewardship Council, f.eks. i pressemeddelelser.

**(OBS: Som alternativ til at indsende hvert enkelt design kan der implementeres et ”Trademark Management System”- Styresystem for varemærkebrug)**

Virksomhed A/S sørger for, at vores unikke licenskode til varemærket fremgår på det dertil beregnede sted i logoet, når vi bruger FSC-mærkerne på varer og i markedsføringsmateriale.

Vi bruger ikke FSC-mærkerne på produkter, der også er blevet mærket af andre kontrolordninger for skovbrug.

Når vi bruger FSC-mærket på produkter, sørger den ansvarshavende for, at mærket er tydeligt synligt på produktet.

Vi sætter kun FSC-mærket på produkter, som er købt af forhandlere, hvor et af disse betegnelser fremgår af både fakturaer og følgesedler (FSC 2.4, tabel B):

|  |  |
| --- | --- |
| **FSC-angivelse på output** | **FSC label** |
| FSC 100% | FSC 100% |
| FSC Mix procent, andelen af FSC-materiale på mindst 70% | FSC Mix |
| FSC Mix Credit | FSC Mix |
| FSC Recycled procent – andelen af post-consumer-genbrugsmateriale på mindst 70% | FSC Recycled |
| FSC Recycled papir – ingen procentgrænse | FSC Recycled |
| FSC Recycled Credit | FSC Recycled |

Da Virksomhed A/S sælger alt materiale som FSC Mix Credit, bruger vi udelukkende labelen ”FSC Mix”.

Alle godkendelser af brugen af varemærker bliver opbevaret i mindst 5 år.

Tilladelse til brug af logoet gives af NEPCon: trademarks-nordic@nepcon.org

Virksomhed A/S’ unikke licenskode til FSC’s varemærke er:

FSC®-CXXXXXX

**Styresystem for varemærkebrug**

Vores organisation implementerer vores eget styresystem for håndtering af varemærkebrug for at sikre, at alle varemærker er godkendt, før de offentliggøres.

Vores system dækker kun brug af *off-product*-mærkning, hvor Hr. Jensen har det overordnede ansvar og autoritet for organisationens overensstemmelse og kontakten med NEPCon vedrørende brug af varemærker.

Hr. Nielsen og Fru Hansen er blevet uddannet i FSC's varemærkebrug og fungerer som vores interne godkendere. Deres viden er blevet bekræftet og godkendt af NEPCon.

De udsteder interne godkendelser baseret på dette styresystem. Herudover vil Hr. Jensen sørge for årlige oplæringer om den opdaterede version af vores procedurer for at sikre kvaliteten og rigtigheden ved implementering af styresystemet for varemærkebrug.

Proceduren for at få godkendt ny brug af TMK off-product er:

* Send en email, hvor designet er vedhæftet til Hr. Nielsen og/eller Fru Hansen.
* Så vil Hr. Nielsen og/eller Fru Hansen se på det og sende en email tilbage til dig
  + Email-emnet vil være:

Godkendelse nr (3 cifre) CoC TMK ddmmyy

* Alle vores godkendelser bliver gemt i en mappe (FSC TMK godkendelser) i vores IT-system og opbevares i mindst fem (5) år.

Forud for hver ny brug af FSC *on-product* brug vil Hr. Jensen sikre, at varemærkeanvendelsen er godkendt eksternt af vores certificeringsorgan NEPCon.

**(OBS: Inden brug af et internt kontrolsystem skal I demonstrere en god forståelse af de pågældende kravved at indsende et tilstrækkeligt antal konsekutive korrekte godkendelsesanmodninger til certificeringsorganet for hver type tilsigtet anvendelse (f.eks. organisationer, der kontrollerer både mærkning (*on-productI*) og markedsføring (*off-product*) skal indsende anmodninger om hver). Det er efter skøn fra certificeringsorganet at afgøre, hvornår organisationen har vist en god historik af indsendelser. Bemærk venligst, at *online FSC Trademark Training Course for Certificate Holders* anbefales.**

**For at kunne benytte et styresystem for varemærkebrug skal organisationen have standard FSC-STD-50-001 v 2.0 under certifikatets omfang. Systemet skal, med alle de betingelser, der er angivet i bilag A til standarden, godkendes af certificeringsorganet, før organisationen kan begynde at bruge den.)**

1. **Brug af PEFC’s varemærker (PEFC afsnit 7.2)**

Virksomhed A/S bruger PEFC’s varemærker på PEFC-certificerede produkter, og de må også bruges til at markedsføre certificerede produkter. Salgschefen er ansvarlig for brugen af varemærkerne.

Virksomhed A/S sørger for, at vores unikke licenskode til varemærket fremgår på det dertil beregnede sted i logoet, når vi bruger PEFC-mærkerne på varer og i markedsføringsmateriale.

Vi bruger ikke PEFC-mærkerne på produkter, der også er blevet mærket af andre kontrolordninger for skovbrug.

Når vi bruger PEFC-mærket på produkter, sørger den ansvarshavende for, at mærket er tydeligt synligt på produktet.

Vi sætter kun PEFC-mærket på produkter, som er købt af forhandlere, hvor en af disse betegnelser fremgår af både fakturaer og følgesedler:

XX% PEFC Certified (minimum 70%)

1. **Årligt eksternt FSC- og PEFC-audit**

Inden det årlige eksterne FSC- og PEFC-audit skal følgende dokumentation klargøres og sendes til vores kontaktperson hos NEPCon senest tre dage inden datoen for kontrolbesøget:

* Opdateret FSC- og PEFC-procedure;
* Opdateret dokumentation for afviklet uddannelse (**bilag 2**);
* Opdateret leverandørliste (**bilag 3a og 3b**);
* Opdateret produktgruppeliste (**bilag 4a og 4b**);
* Liste over underleverandører med FSC- og/eller PEFC-certificeret produktion (hvis relevant);
* Årlig volumenoversigt, der som minimum skal indeholde følgende informationer opgjort for hver FSC-produktgruppe, -produkttype og -materialekategori:
  + Indkøbt/modtaget input
  + Materiale på lager
  + Solgt output
* Outsourcingaftaler (hvis relevant);
* Liste over underleverandører (hvis relevant).

1. **Internt PEFC-audit (PEFC 8.6)**

Hvert år gennemfører den hovedansvarlige et internt audit af virksomhedens PEFC sporbarhedssystem.

Følgende punkter auditeres som minimum:

* Stikprøvekontrol af indgående følgesedler og fakturaer siden sidste interne/eksterne audit.
* Kontrol af korrekt angivelse af PEFC-oplysninger (CoC-kode og Materialekategori) i henhold til leverandørliste og produktgruppeliste.
* Stikprøvekontrol af udgående følgesedler og fakturaer siden sidste interne/eksterne audit.
* Kontrol af korrekt angivelse af PEFC-oplysninger (egen CoC-kode og Materialekategori) i henhold til indkøbt vare.
* Interviews af ansatte i berøring med virksomhedens sporbarhedssystem.
* Sikre at alt relevant personale har kendskab til og forståelse for relevante dele af virksomhedens sporbarhedssystem, og at tilstrækkelig uddannelse er gennemført og dokumenteret i uddannelsesloggen.

Der udarbejdes et referat (**bilag 7**) af det interne audit, som dokumenterer:

* Navn på intern auditor
* Dato for audit
* Navne og funktioner på interviewet personale.
* Konklusion på audit (blev der fundet afvigelser eller ej)
* Korrigerende handlinger (hvad er der foretaget for at rette eventuelle fejl og hvordan sikres det at fejlen ikke opstår igen?)
* Ledelsens underskrift

1. **PEFC Due diligence system (PEFC afsnit 5)**

Vi er pålagt at implementere et Due Diligence System (DDS), i henhold til kravene i PEFC-standarden. Se beskrivelse herunder:

* Der accepteres udelukkende PEFC-certificeret materiale som input til PEFC-produktgrupper, hvorfor en risikovurdering ikke er påkrævet.
* Der skal sikres adgang til informationer om hugstlandet og træarter.
* Leverandører skal underskrive en aftale om vores adgang til informationer om træart og hugstland.

OBS: Information om arter og oprindelse behøver ikke nødvendigvis at være eksakt for hver enkelt produktleverance. Det er tilstrækkeligt, at vi har adgang til information om produkternes potentielle oprindelser samt en liste over arter, som kan være inkluderet i produkterne.

PEFC tillader ikke, at vi forarbejder eller sælger træ, som med rimelighed kan mistænkes for at stamme fra ulovlige kilder, medmindre vi har fremskaffet og verificeret dokumentation, som betyder at træet kan klassificeres som „ubetydelig risiko“ (PEFC- eller FSC-certificeret).

BEMÆRK: Dette krav gælder ikke blot vores PEFC-produktgrupper omfattet af certifikatet, men alle materialer, som vi håndterer.

Hvis en tredjepart rejser mistanke mod os om, at en af vores leverandører ikke overholder lovkrav og andre aspekter vedrørende kontroversielle kilder, vil disse beskyldninger blive undersøgt, og hvis de viser sig at være velbegrundede, vil en (re)vurdering af risikoen blive foretaget ELLER leverandøren vil blive udelukket fra at levere PEFC-certificerede materialer.

Hvis der foreligger en rimelig mistanke om overtrædelse, vil alt materiale, der tidligere ikke er blevet medtaget i risikovurdering, blive vurderet i henhold til kravene i standarden, eller også vil materialet blive udelukket som input til PEFC-produktgrupper.

# Bilag 1: Company Policy of Association with FSC

|  |  |
| --- | --- |
| **Self-Declaration** regarding FSC-POL-01-004  (Policy for the Association of Organizations with FSC)  The signing Organizationis associated with the Forest Stewardship CouncilTM A.C., Oaxaca, Mexico, or one of its subsidiaries or affiliates (hereinafter: FSC) by being either a member of or having a contractual relationship with FSC.  Hereby the signing Organization explicitlystates that it has read and understood the “Policy for the Association of Organizations with FSC” as published under [www.fsc.org](http://www.fsc.org). This policy stipulates FSC’s position with regards to unacceptable activities by organizations and individuals which already are or would like to be associated with FSC as well as the mechanism for disassociation.  In light of the above, the Organizationexplicitly agrees currently and in the future, as long as the relationship with FSC exists, not to be directly or indirectly involved in the following unacceptable activities:  a) Illegal logging or the trade in illegal wood or forest products;  b) Violation of traditional and human rights in forestry operations;  c) Destruction of high conservation values in forestry operations;  d) Significant conversion of forests to plantations or non-forest use;  e) Introduction of genetically modified organisms in forestry operations;  f) Violation of any of the ILO Core Conventions as defined in the ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

City, Date

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

For the Organization

(Include the full name of the organization and representative, authorized signature and, if applicable, the organization’s stamp)

# Bilag 2: Uddannelseslog

Følgende medarbejdere har modtaget træning vedrørende vores FSC- og PEFC-certificering samt denne Chain of Custody-procedure:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Navn** | **Titel og funktion** | **Emne der er undervist i** | **Dato for undervisning** | **Navn på underviser** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Bilag 3a: FSC Leverandørliste

Denne liste verificeres minimum hver 3. måned via <http://info.fsc.org>

Udskrifter fra <http://info.fsc.org> kan anvendes som dokumentation.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leverandør**  (Navn og adresse) | **Produkttype**  (Beskrivelse af produktet) | **Materialekategori**  (FSC 100%, FSC Recycled Credit, FSC Recycled XX%, FSC Mix Credit or FSC Mix XX%) | **FSC CoC-kode** | **Dato for seneste verificering** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Bilag 3b: PEFC Leverandørliste

(Verificeres hver 3. måned via <http://register.pefc.cz/search1.asp>)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Leverandør**  (Navn og adresse) | **Produkttype**  (Beskrivelse af produktet) | **PEFC CoC-kode** | **Dato for seneste verificering** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Bilag 4a: FSC Produktgruppeliste

Dato:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FSC-produktgruppe**  (beskrivelse af produktet) | **Produkttype og kode**  (i henhold til FSC-STD-40-004) | **Salg: FSC- betegnelse** | **Træarter**  (videnskabelig & daglig betegnelse) | **Input materiale-kategori(er)** | **Sporbarhedssystem** | **Lokaliteter** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Vær opmærksom på at visse felter har drop-down menuer. Alt, du skal gøre, er at vælge de rigtige informationer.

# 

# Bilag 4b: PEFC Produktgruppeliste

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PEFC produktgruppe**  (beskrivelse af produktet) | **Produkttype og kode**  (se listen på næste side) | **Output  PEFC-kategori** | **Træarter**  (vælg fra drop-down menu) | **Input  PEFC-kategori(er)** | **Sporbarhedssystem** | **Lokaliteter** |
| Wood for construction | 03020  Sawn wood |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*Se PEFC produkttyper og -kategorier på listen herunder.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Code** | **Product categories** | | |
| **01000** | **Roundwood** |  |  |
| 01010 |  | Sawlogs and veneer logs |  |
| 01020 |  | Pulpwood |  |
| 01030 |  | Chips and particles |  |
| 01040 |  | Wood residues |  |
| 01050 |  | Other industrial roundwood |  |
| **02000** | **Fuelwood and charcoal** |  |  |
| 02010 |  | Fuelwood (incl. chips, residues, pellets, brickets, etc.) |  |
| 02020 |  | Charcoal |  |
| **03000** | **Sawnwood and sleepers** |  |  |
| 03010 |  | Railway sleepers |  |
| 03020 |  | Sawnwood |  |
| **04000** | **Engineered wood products** |  |  |
| 04010 |  | Laminated Lumber Products |  |
| 04020 |  | Finger Jointed Lumber |  |
| 04030 |  | Glue Laminated Products (Glulam) |  |
| 04040 |  | Laminated Veneer Lumber (LVL) |  |
| 04050 |  | Parallel Strand Lumber (PSL) |  |
| 04060 |  | I-Joists / I-Beams |  |
| 04070 |  | Trusses & Engineered Panels |  |
| 04080 |  | Other |  |
| **05000** | **Wood based panels** |  |  |
| 05010 |  | Veneer sheets |  |
| 05020 |  | Plywood |  |
| 05030 |  | Particle board |  |
| 05031 |  |  | OSB |
| 05032 |  |  | Other particle board |
| 05040 |  | Fibreboard |  |
| 05041 |  |  | MDF |
| 05042 |  |  | HDF |
| 05043 |  |  | Softboard |
| 05043 |  |  | Hardboard |
| 05044 |  |  | Insulating board |
| **06000** | **Pulp** |  |  |
| 06010 |  | Mechanical |  |
| 06020 |  | Semichemical |  |
| 06030 |  | Dissolving |  |
| 06040 |  | Chemical |  |
| 06041 |  |  | Unbleached sulphite pulp |
| 06042 |  |  | Bleached sulphite pulp |
| 06043 |  |  | Unbleached sulphate (kraft) pulp |
| 06044 |  |  | Bleached sulphate (kraft) pulp |
| 06050 |  | Recovered paper |  |
| **07000** | **Paper and paper board** |  |  |
| 07010 |  | Graphic papers |  |
| 07011 |  |  | Newsprint |
| 07012 |  |  | Uncoated mechanical |
| 07013 |  |  | Uncoated woodfree |
| 07014 |  |  | Coated papers |
| 07020 |  | Household and sanitary paper |  |
| 07030 |  | Packaging materials |  |
| 07031 |  |  | Case materials |
| 07032 |  |  | Folding boxboards |
| 07033 |  |  | Wrapping papers |
| 07034 |  |  | Other papers mainly for packaging |
| 07040 |  | Other paper and paperboard |  |
| 07050 |  | Converted paper products |  |
| 07060 |  | Printed matter |  |
| **08000** | **Wood manufacturers** |  |  |
| 08010 |  | Packaging, cable drums, pallets |  |
| 08011 |  |  | Packaging and crates |
| 08012 |  |  | Cable drums |
| 08013 |  |  | Pallets |
| 08020 |  | Furniture |  |
| 08030 |  | Builders carpentry |  |
| 08031 |  |  | Windows |
| 08032 |  |  | Doors |
| 08033 |  |  | Shingles and shakes |
| 08034 |  |  | Floors |
| 08035 |  |  | Others |
| 08040 |  | Decorative wood |  |
| 08050 |  | Tools and turned wood |  |
| 08051 |  |  | Tools |
| 08052 |  |  | Children toys |
| 08053 |  |  | Sport goods |
| 08054 |  |  | Musical instruments |
| 08055 |  |  | Other |
| 08060 |  | Other |  |
| **09000** | **Exterior products** |  |  |
| 09010 |  | Buildings and their parts |  |
| 09020 |  | Garden Furniture/Outdoor Products |  |
| 09021 |  |  | Garden furniture |
| 09022 |  |  | Playground equipment |
| 09023 |  |  | Decking |
| 09030 |  | Other |  |
| **11000** | **Cork and cork products** |  | |
| 11010 |  | Natural cork and cork waste |  |
| 11020 |  | Cork manufactures |  |
| **12000** | **Energy** |  |  |
| **13000** | **Non-wood products** |  |  |
| **14000** | **Other** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **List of species** | | | |
| 1 | Coniferous | All woods derived from trees classified botanically as Gymnospermae - e.g. fir (Abies), parana pine (Araucaria), deodar (Cedrus), ginkgo (Ginkgo), larch (Larix), spruce (Picea), pine, chir, kail (Pinus), etc. These are generally referred to as softwoods. | |
| 2 | Non-coniferous tropical | All woods derived from trees classified botanically as Angiospermae - e.g., maple (Acer), alder (Alnus), ebony (Diospyros), beech (Fagus), lignum vitae (Guiaicum), poplar (Populus), oak (Quercus), sal (Shorea), teak (Tectona), casuarina (Casuarina), etc. These are generally referred to as broadleaved or hardwoods. | Non-coniferous woods originating from tropical countries. |
| 3 | Non-coniferous other | Non-coniferous woods originating from countries other than tropical. |
| 4 | Not specified | | |

# Bilag 5: FSC & PEFC Outsourcingaftale

**Outsourcingaftale til brug for virksomheder omfattet af Chain of Custody-certificering**

Virksomheder, der er omfattet af en Chain of Custody (CoC) certificering, er berettigede til at forarbejde og videresælge FSC- og PEFC-certificerede træprodukter med FSC- eller PEFC-deklaration. Der kan opstå situationer, hvor certificerede virksomheder har behov for at outsource visse serviceydelser, der indgår i fremstillingen af certificerede produkter, til underleverandører. CoC-certificerede virksomheder har mulighed for at foretage en sådan outsourcing under forudsætning af, at der indgås en skriftlig aftale mellem den certificerede virksomhed og underleverandøren (jf. aftaleformularen nedenfor).

**Certificeret virksomhed (navn) :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Certificeringsnummer (CoC-kode) :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Som CoC-certificeret virksomhed erklærer jeg mig indforstået med følgende vilkår for at outsource forarbejdning og/eller håndtering af FSC- og/eller PEFC-certificerede produkter:

* At alle certificerede produkter, der sendes til underleverandøren, skal være tydeligt mærkede som certificerede (maling, palleseddel, mærkat el.lign.), og alle tilhørende dokumenter (ordresedler, pakkelister, følgesedler el.lign.) skal tydeligt oplyse, at de leverede varer er certificerede.
* At de certificerede produkter forbliver den certificerede virksomheds ejendom mens produkterne forarbejdes/håndteres hos en ikke-certificeret part.
* At det skal sikres, at det udelukkende er de leverede certificerede produkter, der indgår i den outsourcede produktion, og at underleverandøren ikke lader ikke-certificeret træ indgå i produktionen.
* At det skal sikres, at underleverandøren er fuldt ud bekendt med de forhold, der fremgår af denne aftale.
* At den årlige afrapportering af certificeret produktion skal beskrive tid og sted for outsourcet produktion samt dokumentere de mængder, der er afsendt til og modtaget fra underleverandøren.
* At det årlige interne PEFC-audit også omfatter aktiviteterne hos underleverandører.
* Kopi af denne aftale skal sendes til NEPCon.

**Virksomhedens repræsentant (navn) :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dato og underskrift :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Underleverandør (navn):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Postnr. og By :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Som underleverandør erklærer jeg mig indforstået med, at forarbejdningen af certificerede produkter sker på følgende vilkår:

* At det sikres, at det udelukkende er de certificerede produkter, der leveres fra ovennævnte certificerede firma, der indgår i den outsourcede produktion (med mindre andet er aftalt mellem organisationerne), og at der ikke indgår ikke-certificeret træ i produktionen.
* At det skal sikres, at det udelukkende er de certificerede produkter, der leveres fra ovennævnte certificerede firma, der forarbejdes og returneres som certificerede varer (medmindre andet er aftalt mellem organisationerne).
* At FSC/PEFC-certificerede råvarer, der tilføres den outsourcede produktion, skal faktureres til det certificerede firma som øvrigt FSC/PEFC-salg (materialebeskrivelse, mængde, underleverandørens FSC eller PEFC CoC-kode og FSC eller PEFC Materialekategori)
* At alle certificerede produkter, der sendes retur til det certificerede firma skal være tydeligt mærkede som certificerede (maling, palleseddel, mærkat el.lign.), og alle tilhørende dokumenter (ordresedler, pakkelister, følgesedler el.lign.) skal tydeligt oplyse, at de leverede varer er certificerede.
* At opgaver ikke udliciteres til andre underleverandører.
* At alle outsourcingprocesser leveres under vort eget godkendte FSC/PEFC-sporbarhedssystem (Kun relevant hvis underleverandøren er FSC/PEFC-CoC-certificeret).
* At ville udlevere relevante oplysninger på forespørgsel fra NEPCon.
* Når FSC/PEFC-mærkning er en del af outsourcing-aftalen, anvendes organisationens FSC/PEFC-licenskode.

**Underleverandørens repræsentant (navn):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dato og underskrift:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Bilag 6a: FSC Underleverandørliste

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Underleverandør** | **Adresse** | **Kontaktperson** | **Kontaktoplysninger** | **Eventuel  CoC-kode** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Bilag 6b: PEFC Underleverandørliste

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Underleverandør** | **Adresse** | **Kontaktperson** | **Kontaktoplysninger** | **Eventuel  CoC-kode** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Bilag 7: Internt audit referat

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dato for audit: | XX-XX-XXXX | Interne auditors navn: |  |
| Konklusion: | | (Blev der fundet afvigelser i CoC-systemet?) | |
| Interviews: | | (Interviewede medarbejderes navn og funktion) | |
| Dokumentation: | | (Hvilke dokumenter blev gennemgået?) | |

|  |  |
| --- | --- |
| Afvigelses-nummer: | XX-2017 |
| Beskrivelse af afvigelse og dertil hørende dokumentation/beviser: | |
| (Beskriv den observerede afvigelses form og omfang) | |
| Korrigerende handlinger: | (Hvilke korrigerende handlinger er blevet implementeret for at lukke afvigelsen, og hvad er blevet gjort for at forhindre, at afvigelsen gentager sig?) |
| Tidsplan for overensstemmelse: |  |
| Kommentarer (valgfrit): |  |





**www.nepcon.org**

**Om NEPCon**

NEPCon (Nature Economy and People Connected) er en international non-profit organisation, der arbejder på at udvikle engagement og kapacitet til at mainstreame bæredygtighed. I over 20 år har vi arbejdet på at fremme bæredygtig arealanvendelse og ansvarlig handel med skovprodukter. Det gør vi gennem innovative projekter, kapacitetsopbygning og bæredygtighedstjenester.

Vi er et akkrediteret certificeringsorgan for bære-dygtighedsordninger som FSC, PEFC og SBP, og vi tilbyder sporbarhedscertificering i henhold til SAN / Rainforest Alliance standarden. Vi tilbyder også certificering i henhold til vores egne LegalSource™ og Carbon Footprint Management standarder. En selvstændig afdeling af NEPCon leverer vores certificeringsydelser inden for bæredygtighed. Overskuddet fra disse aktiviteter støtter udviklingen og realiseringen af vores non-profit projekter.

NEPCon er desuden et EU-anerkendt EUTR Overvågnings-organ (*Monitoring Organisation*, MO).

**Kontakt**

NEPCon Certificering ApS

Søren Frichs Vej 38K, 1. l DK-8230 Åbyhøj

denmark@nepcon.org l www.nepcon.org

Tlf.: +45 86 18 08 66 l CVR: 37298425

Or the NEPCon head office’s contact details

FSC® A000535 | PEFC/09-44-02

1. OBS: Tallene i parentes henviser direkte til det pågældende krav i hhv. FSC-standarden og PEFC-standarden. [↑](#footnote-ref-1)