

**April 2022**

**Preferred by Nature Guide**

**Eksempel på FSC® og PEFC Chain**

**of Custody-procedure for handelsvirksomheder**

**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 Preferred by Nature 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 3-1) samt PEFC’s Chain of Custody-standard (PEFC ST 2002:2020) 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.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Preferred by Nature 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. * Du skal kreditere Preferred by Nature og inkludere et synligt link til vores hjemmeside www.preferredbynature.org. |

Indhold

[**1.** **Introduktion til proceduremanualen** 5](#_Toc101774877)

[**2.** **Virksomhedens baggrund** 5](#_Toc101774878)

[**3.** **Ansvarsfordeling (FSC 1.1) (PEFC 4.3)** 5](#_Toc101774879)

[**4.** **Uddannelse (FSC 1.1) (PEFC 4.5.1)** 6](#_Toc101774880)

[**5.** **Registrering (FSC 1.1) (PEFC 4.4)** 7](#_Toc101774881)

[**6.** **Arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdspladsen (FSC 1.4) (PEFC afsnit 4.10)** 8](#_Toc101774882)

[**7.** **FSC grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder** 8](#_Toc101774883)

[**8.** **Håndtering af klager (FSC 1.5) (PEFC 4.7)** 9](#_Toc101774884)

[**9.** **Ikke-overensstemmende produkter (FSC 1.8)** 10](#_Toc101774885)

[**10.** **Transaktionsverificering (FSC 1.9)** 10](#_Toc101774886)

[**11.** **Fibertest (FSC 1.10)** 10](#_Toc101774887)

[**12.** **Produktindkøb (FSC afsnit 2) (PEFC 5.1)** 11](#_Toc101774888)

[**13.** **Varemodtagelse og lager (FSC afsnit 2.3, 3.1, 4.2) (PEFC 5.1)** 12](#_Toc101774889)

[**14.** **Varehåndtering og implementering af transfersystem (FSC afsnit 3 og 9) (PEFC 6.2)** 13](#_Toc101774890)

[**15.** **Volumenkontrol (FSC afsnit 4) (PEFC 4.4.1)** 13](#_Toc101774891)

[**16.** **Salg og levering (FSC afsnit 5) (PEFC afsnit 5.2)** 14](#_Toc101774892)

[**17.** **Adgang til lovpligtige oplysninger (FSC afsnit 6.1 b)** 14](#_Toc101774893)

[**18.** **Handels- og toldlovgivning (FSC afsnit 6.1 a)** 15](#_Toc101774894)

[**19.** **Produktgrupper (FSC afsnit 8) (PEFC 5.1.2.2, 4.2.1 b, 4.4.1)** 16](#_Toc101774895)

[**20.** **Brug af FSC’s varemærker (FSC afsnit 12)** 16](#_Toc101774896)

[**21.** **Brug af PEFC’s varemærker (PEFC afsnit 5.3)** 18](#_Toc101774897)

[**22.** **Outsourcing (FSC afsnit 13) (PEFC 4.9)** 19](#_Toc101774898)

[**23.** **Årligt eksternt FSC- og PEFC-audit** 19](#_Toc101774899)

[**24.** **Internt PEFC-audit (PEFC 4.6)** 20](#_Toc101774900)

[**25.** **Afvigelse og korrigerende handling (PEFC 4.8)** 21](#_Toc101774901)

[**26.** **PEFC Due diligence system (PEFC afsnit 7)** 21](#_Toc101774902)

[Bilag 2: Uddannelseslog 24](#_Toc101774903)

[Bilag 3a: FSC Leverandørliste 25](#_Toc101774904)

[Bilag 3b: PEFC Leverandørliste 25](#_Toc101774905)

[Bilag 4a: FSC Produktgruppeliste 26](#_Toc101774906)

[Bilag 4b: PEFC Produktgruppeliste 27](#_Toc101774907)

[Bilag 5: FSC & PEFC Outsourcingaftale 28](#_Toc101774908)

[Bilag 6a: FSC Underleverandørliste 30](#_Toc101774909)

[Bilag 6b: PEFC Underleverandørliste 30](#_Toc101774910)

[Bilag 7: Internt audit referat 31](#_Toc101774911)

[Bilag 8: FSC grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder egenvurdering (FSC 1.6, Afsnit 7 i Standarden) 32](#_Toc101774912)

**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 3-1 samt PEFC’s standard PEFC ST 2002:2020 (2. udgave), og den omfatter alle standardernes relevante krav. Salgschefen er ansvarlig for, at manualen holdes opdateret og implementeres korrekt (FSC 1.1 a), (PEFC 4.2.1)[[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 3-1)* samt *PEFC Standard PEFC ST 2002:2020 (2. udgave).*

1. **Virksomhedens baggrund**

Virksomhed A/S blev grundlagt i 2021 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 4.3)**

Salgschefen er den primære ansvarshavende for, at alle relevante FSC- og PEFC-krav opfyldes (FSC 1.1 a) (PEFC 4.3.2). 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 4.3.1.1). 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 4.3.1.1). 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  Afvigende produkter  Afvigelser og korrigerende foranstaltninger  Transaktionsverificering  Oplysninger ang. tømmers lovlighed | Salgschef |
| FSC grundlæggende krav til arbejdstager-rettigheder | Produktionschef |  |  |

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

1. **Uddannelse (FSC 1.1) (PEFC 4.5.1)**

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 4.5.1).

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 4.2.1).

1. **Registrering (FSC 1.1) (PEFC 4.4)**

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 4.2.1).

**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** |
| FSC grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder egenvurdering | Vedlagt dette dokument (Bilag 8) |
| Afvigelser og korrigerende foranstaltninger | Gemt digitalt i regnskabsprogrammet |

1. **Arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdspladsen (FSC 1.4) (PEFC afsnit 4.10)**

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. **FSC grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder**

Virksomhed A/S har vedtaget og implementeret en politikerklæring. Vi har valgt at gøre vores politik tilgængelig for vores interessenter på vores website, og den dækker følgende områder:

**Børnearbejde**

* Virksomhed A/S har ikke ansatte under 15 år.
* Ingen person under 18 år er ansat i farligt eller tungt arbejde på nær hvis formålet er uddannelse godkendt under nationale love og bestemmelser.
* Virksomhed A/S forbyder de værste former for børnearbejde.

**Tvunget og pligtmæssigt arbejde**

* Beskæftigelsesforholdet er frivilligt og er baseret på gensidigt samtykke, uden at der forekommer trusler om sanktioner.
* Der er ikke belæg for en praksis, der indikerer tvungent eller pligtmæssigt arbejde, herunder, men ikke begrænset til følgende:
  + Fysisk eller seksuel vold,
  + Gældsslaveri,
  + Tilbageholdelse af løn, herunder betaling af ansættelsesgebyrer eller betaling af et depositum for at måtte påbegynde arbejdet,
  + Mobilitets-/bevægelsesbegrænsning,
  + Tilbageholdelse af pas og ID-dokumenter,
  + Trusler om angivelse til myndighederne.

**Forskelsbehandling i arbejds- og ansættelsesforhold**

* Beskæftigelses- og ansættelsespraksis skal være ikke-diskriminerende.

**Foreningsfrihed og retten til kollektive forhandlinger**

* Vores medarbejdere kan danne eller tilslutte sig arbejdstagerorganisationer efter eget valg.
* Virksomhed A/S respekterer arbejdstagerorganisationers komplette frihed til at udarbejde statutter og bestemmelser.
* Virksomhed A/S respekterer arbejdstagernes ret til at deltage i lovlige aktiviteter i form af at danne, tilslutte sig eller bistå en arbejdstagerorganisation, eller afholde sig fra dette og forskelsbehandler eller straffer ikke arbejdstagerne for at gøre denne ret gældende.
* Virksomhed A/S forhandler med lovligt oprettede arbejdstagerorganisationer og/Eller behørigt udvalgte repræsentanter og gør sit yderste for i god tro at opnå en kollektiv overenskomst.
* Kollektive overenskomster skal implementeres, hvor de eksisterer.

Virksomhed A/S vedligeholder en ajourført egenvurdering (se Bilag 5). Produktionschefen er ansvarlig for at vedligeholde egenvurderingen. Egenvurderingen skal udføres mindst én gang årligt og sendes til certificeringsorganet forud for audit.

1. **Håndtering af klager (FSC 1.5) (PEFC 4.7)**

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 certificeringsorgan 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. Certificeringsorganet underrettes, så snart klagen anses som behandlet og lukket.

1. **Ikke-overensstemmende produkter (FSC 1.8)**

***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 1.9)**

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

1. **Fibertest (FSC 1.10)**

Vi vil støtte fibertest udført af vores certificeringsorgan og ASI ved udlevering af prøver og eksemplarer af materialer og produkter samt oplysninger om artssammensætningen til kontrol efter anmodning.

1. **Produktindkøb (FSC afsnit 2) (PEFC 5.1)**

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:**

FSC 100%

FSC Mix 70%

100% PEFC-oprindelse

100% PEFC-certificeret

X% PEFC-certificeret

**Den fulde liste over potentielle FSC-anprisninger anvendt i FSC-systemet \*:**

\*\*FSC 100%

FSC Mix Credit

\*\*FSC Mix XX%

FSC Recycled XX%

FSC Recycled Credit

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 70%” eller ”Det bestilte materiale skal være minimum X% PEFC-certificeret” (FSC 2.4) (PEFC 5.1.1).

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”) (FSC 2.2) (PEFC 5.1.2.1). Alle leverandører registreres i FSC-leverandørlisten (bilag 3a) og/eller PEFC leverandørlisten (Bilag 3b) for at give et let overblik over alle leverandører og de vigtigste oplysninger: Firmanavn, kontaktoplysninger, leveret produkt, FSC/PEFC-krav, FSC/PEFC CoC-kode og dato for seneste kontrol. Alle leverandører af råvarer indlæses i vores regnskabsprogram af bogholderen. Det er muligt at udtrykke oplysninger om leverandører af certificeret materiale fra regnskabsprogrammet. Programmet viser også den leverede produkttype (f.eks. tømmer), materialekategori (f.eks. FSC Mix Credit eller 100% PEFC-oprindelse) og leverandørens FSC og/eller PEFC-certifikatkode.

(Til orientering: Det er ikke et PEFC-krav at have PEFC CoC-koden og PEFC-kravet på både forsendelsesdokumenterne eller fakturaen; det er tilstrækkeligt, hvis det er angivet på et af dokumenterne, og materialet kan knyttes til dette dokument, f.eks. indkøbsordrenummer eller emballagenummer).

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-anprisning samt leverandørens CoC-kode (FSC 2.1).

1. **Varemodtagelse og lager (FSC afsnit 2.3, 3.1, 4.2) (PEFC 5.1)**

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 5.1.1):

* At materialekategorien fremgår af følgesedlen som enten FSC 100%, FSC Mix Credit, 100% PEFC-oprindelse, 100% PEFC-certifceret eller X% PEFC-certificeret (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 ikke FSC 100% og FSC Mix 70% materialer adskilt, da vi altid bruger den laveste anprisning, FSX Mix 70%. Vi holder ikke 100% PEFC-oprindelse og X% PEFC-certificeret (minimum 70%) materialer adskilt, da vi sælger alle materialer med X% PEFC-certificeret anprisning (PEFC 6.2.2). Vi sørger for, at FSC og PEFC-materialer holdes adskilt (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 9) (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.

I PEFC-systemet bruger vi PEFC-certificeret, ikke-PEFC-anprist (andet materialet) bruges ikke (PEFC 5.1.2.2).

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 ”X% PEFC-certificeret” 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-certificeret med X% PEFC-certficeret- produkter (FSC 8.2).

1. **Volumenkontrol (FSC afsnit 4) (PEFC 4.4.1)**

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 4.4.1).

**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 4.4.1).
* 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 4.4.1).

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 certificeringsorgan forud for audit (FSC 4.4).

1. **Salg og levering (FSC afsnit 5) (PEFC afsnit 5.2)**

Virksomhed A/S sælger varer med betegnelsen “FSC Mix 70%” eller ”X% PEFC-certificeret” og ”100% PEFC-certificeret”. Salgsbetegnelsen er således ikke altid den samme (FSC 5.1) (PEFC 5.2.1).

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 70%” eller ”X% PEFC-certifceret”. Denne information bliver automatisk genereret på fakturaen vha. databasen, når man vælger den korrekte produkttype (FSC 5.1) (PEFC 5.2.1).

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 5.2.1):

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 70%). 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 nemheds 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 8) (PEFC 5.1.2.2, 4.2.1 b, 4.4.1)**

Vi har udarbejdet en produktgruppeliste i overensstemmelse med FSC’s krav. Se **bilag 4a**. Produktgruppelisten specificerer hvilke produkter, vi kan levere som certificerede, og specificerer hvilke produkter vores certifikat dækker. Alle produkter, som vi sælger som FSC certificerede, er solgt med anprisningen ’FSC Mix 70%’, derved er salgsmærkningen 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 5.1.2.2, 4.2.1 b, 4.4.1) (FSC 8.1, 8.3).

Salgschefen er ansvarlig for, at produktgruppelisterne bliver opdateret, og at de er offentligt tilgængelige på vores hjemmeside (FSC 8.3).

1. **Brug af FSC’s varemærker (FSC afsnit 12)**

**FSC’s varemærker omfatter:**

1. **FSC-logoet**
2. **Navnet Forest Stewardship Council**®
3. **Forkortelsen ’FSC’**
4. **’Forests For All Forever’ - logo**
5. **’Forests 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 vores certificeringsorgan. 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 use Management System”- Styresystem for varemærkebrug)**

Virksomhed A/S sørger for, at vores unikke licenskode til varemærket fremgår, når vi bruger FSC-mærkerne på varer og i markedsføringsmateriale. Elementer kan også bruges separat.

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 wood - 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 70%, bruger vi udelukkende labelen ”FSC Mix”.

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

Den relevante kontaktperson for certificeringsorganet for at opnå logo-godkendelse er: [navn], [e-mail-adresse].

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 Preferred by Nature 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 Preferred by Nature.

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.

**(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 2.1 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 5.3)**

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, og salgschefen skal være bekendt med de gældende krav til PEFC-logoet i henhold til standarden PEFC ST 2001:2020 (PEFC 6.2.1).

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:

X% PEFC-certificeret (minimum 70%)

1. **Outsourcing (FSC afsnit 13) (PEFC 4.9)**

Virksomhed A/S vil kun bruge underleverandører til forberedelsen af Virksomhed A/S-indkøbte FSC- og PEFC-materialer, når Virksomhed A/S ikke har kapaciteterne til at gøre det. Alle materialer skal returneres til Virksomhed A/S for endelig fremstilling og påføring af etiket.

Før virksomheden indgår forretninger med en ny underleverandør, kontrollerer Virksomhed A/S deres status i FSC-databasen. Hvis underleverandørens status er opført som ”suspenderet og blokeret” eller ”opsagt og blokeret”, vil Virksomhed A/S ikke anvende underleverandøren til outsourcing relateret til FSC-certificerede materialer.

Hvis Virksomhed A/S outsourcer FSC-aktiviteter, skal FSC Virksomhed A/S underskrive en outsourcingsaftale (bilag 6) med alle ikke-FSC-certificerede underleverandører (FSC 13.4). I PEFC-systemet skal Virksomhed A/S have en skriftlig aftale med alle underleverandører, som aktiviteter er blevet outsourcet til (PEFC 4.9.2).

Virksomhed A/S inkluderer outsourcede virksomheder/underleverandører i deres FSC grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder egenvurdering (FSC 1.6).

Outsourcingsprocessen er dækket af denne procedure, og Virksomhed A/S underleverandører er inkluderede i de interne audit-procedurer (PEFC 4.9.1, 4.9.2).

Forud for outsourcing af aktiviteter til en ny underleverandør, vil Virksomhed A/S informere Preferred by Nature om den outsourcede aktivitet, navn og kontaktdetaljer for underleverandøren (FSC 13.3).

Virksomhed A/S vil levere materialet til underleverandøren for at dække outsourcing-arrangementet og sikrer, at materialet spores og kontrolleres og ikke blandes med andre materialer. Virksomhed A/S bevarer det juridiske ejerskab af materialet under outsourcing (FSC 13.6) (PEFC 4.9.2).

Den ajourførte liste over underleverandører for FSC-systemet vil blive vedligeholdt i Bilag 6a, og for PEFC-systemet i Bilag 6b.

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 vores certificeringsorgan:

* 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
* FSC grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder egenvurdering
* Outsourcingaftaler (hvis relevant);
* Liste over underleverandører (hvis relevant).

1. **Internt PEFC-audit (PEFC 4.6)**

Hvert år gennemfører den hovedansvarlige et internt audit af virksomhedens PEFC sporbarhedssystem. Internt audit vil blive gennemført mindst en gang årligt, og før det første audit.

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. **Afvigelse og korrigerende handling (PEFC 4.8)**

Når en afgivelse identificeres gennem intern eller ekstern audit, skal Virksomhed A/S:

* reagere på afvigelsen og, som relevant:
  + træffe foranstaltninger til at kontrollere og korrigere den
  + håndtere konsekvenserne
* evaluere behovet for foranstaltninger til at eliminere grunden til afvigelserne for at det ikke sker igen eller sker et andet sted, ved at:
  + gennemgå afgivelsen
  + bestemme grundene til afvigelsen
  + bestemme om lignende afvigelser eksisterer, eller potentielt kunne opstå
* implementere nødvendige foranstaltninger
* gennemgå effektiviteten af enhver foretaget foranstaltning
* foretage ændringer til forvaltningssystemet, hvis nødvendigt

Virksomhed A/S vedligeholder dokumenteret information om alle afvigelser og resultaterne af foranstaltningerne.

1. **PEFC Due diligence system (PEFC afsnit 7)**

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. Derfor behøver vi ikke foretage en risikovurdering, og vi kan anse risikoen for, at dette materiale stammer fra kontroversielle kilder, for ubetydelig.
* Der skal sikres adgang til informationer om hugstlandet og træarter. Efter anmodning vil vi give oplysninger til PEFC-certificerede og ikke-certificerede enheder længere nede i forsyningskæden. Hvis vi ikke har de ønskede oplysninger, vil anmodningen blive videresendt til vores leverandør.
* 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.

Hvis der er interne eller eksterne begrundede bekymringer om oprindelsen af materiale fra kontroversielle kilder, vil vi følge op på disse bekymringer i henhold til Bilag 1, 4 i PEFC Chain og Custody-standarden.

Sideløbende med denne procedure har vi en forpligtelse til at dække alle skov- og træbaserede materialer, der anvendes på vores anlæg, for at sikre, at vi foretager yderligere undersøgelser, hvis vi får besked eller har modtaget en begrundet bekymring om, at disse materialer stammer fra ulovlige kilder. Vores leverandører og vores undersøgelse skal verificere, at det leverede materiale har ”ubetydelig risiko” for at stamme fra ulovlige kilder (kontroversielle kilder).

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: Virksomhedens Politik for Association med FSC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Selvangivelse** vedrørende FSC-POL-01-004  (Politik for Association af Organisationer med FSC)  Den Underskrivende Organisation er tilknyttet Forest Stewardship CouncilTM A.C., Oaxaca, Mexico, eller et af dets datterselskaber eller associerede selskaber (i det følgende benævnt: FSC) ved enten at være medlem af eller have et kontraktligt forhold til FSC.  Hermed erklærer den underskrivende Organisation udtrykkeligt, at den har læst og forstået “Politik for Organisationers association med FSC”, som er offentliggjort på [www.fsc.org](http://www.fsc.org). Denne politik fastlægger FSC’s holdning til uacceptable aktiviteter fra organisationer og enkeltpersoner, som allerede er eller ønsker at blive associeret med FSC, samt mekanismen for afbrydelse af associeringen.  I lyset af ovenstående accepterer Organisationen udtrykkeligt, at den i øjeblikket og i fremtiden, så længe forholdet til FSC består, ikke direkte eller indirekte vil være involveret i følgende uacceptable handlinger:   1. Ulovlig skovhugst eller handel med ulovligt træ eller ulovlige skovprodukter; 2. Krænkelse af traditionelle rettigheder og menneskerettigheder i forbindelse med skovbrugsaktiviteter; 3. Ødelæggelse af områder med høj bevaringsværdi i forbindelse med skovbrugsaktiviteter; 4. Betydelig konvertering af skove til plantager eller anden anvendelse end skovbrug; 5. Indførelse af genetisk modificerede organismer i forbindelse med skovbrugsaktiviteter; 6. Overtrædelse af en af ILO’s kernekonventioner som defineret i ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work. |  |

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

By, Dato

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

For Organisationen

(Angiv organisationens og repræsentantens fulde navn, autoriseret underskrift, og hvis det er relevant, organisaitonens stempel)

# 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 [https//pefc.org/find-certified](https://pefc.org/find-certified)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# 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 vores certificeringsorgan.

**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 vi kan overholde og opfylde alle gældende certificeringskrav og FSC- og/eller PEFC-certifikatindehaverens procedurer i forbindelse med den outsourcede aktivitet og FSC’s grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder.
* 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 vores certificeringsorgan.
* 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-2022 |
| 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): |  |

# Bilag 8: FSC grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder egenvurdering (FSC 1.6, Afsnit 7 i Standarden)

**Spørgsmål brugt til at udføre egenvurderingen:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kategori** | **Spørgsmål** |
| **Børnearbejde** | * Hvad er den lovbestemte, lovmæssige eller regulerede minimumsalder på et sted, hvor du arbejde? * Hvilke foranstaltninger har du truffet for at sikre, at der ikke anvendes børnearbejde i din virksomhed? * Registrerer du dine medarbejderes alder (fødselsdag), og hvordan kontrollerer du, at det er den faktiske alder? Kontrollerer du legitimationspapirerne? * Hvis der er juridiske eller lovgivningsmæssige begrænsninger, som efter din opfattelse ville begrænse din evne til at opfylde kravet, skal du beskrive, hvordan du afhjælper disse begrænsninger. * Hvis du beskæftiger arbejdstagere under 18 år, skal du beskrive, hvilke foranstaltninger du har truffet for at sikre, at de ikke udfører farligt eller tungt arbejde. Hvis der er krav om uddannelse og træning, skal du angive dokumentation. * Er det lovligt at ansætte børn mellem 13 og 15 år? Beskæftiger du børn i denne alder? Hvis ja i begge tilfælde, skal du angive de foranstaltninger, du har truffet for at sikre, at de kun udfører det arbejde, som ikke er skadeligt for deres sundhed eller udvikling, og som kun tillader dem at arbejde uden for skoletiden, |
| **Tvangsarbejde** | * Beskriv din praksis for ansættelse og kontraktindgåelse for at vise, at du overholder dette princip. * Giver du lån eller lønforskud, som vil kræve, at en arbejdstager forlænger sit arbejde ud over de lovbestemte eller kontraktmæssige aftaler? Hvis ja, kan du beskrive, hvordan du i så fald mindsker risikoen for tvangsarbejde? * Hvordan sikrer du, at der ikke er trukket ansættelsesgebyrer eller foretaget betalinger eller indbetalinger for at påbegynde ansættelsen? * Hvordan sikrer du, at arbejdstagerne ikke oplever nogen form for mobilitetsbegrænsning? * Hvordan sikrer du, at arbejdstagerne altid har adgang til deres pas og identifikationsdokumenter, samtidig med at du tilbyder et sikkert sted at opbevare dokumenterne? * Hvordan sikrer du, at der ikke er trusler om at anmelde arbejdstagerne til myndighederne? |
| **Diskrimination** | * Hvordan sikrer du, at lønninger og andre arbejdsvilkår er ikke-diskriminerende? * Er der ligestilling mellem køn og alder? * Har du en arbejdsstyrke med etnisk mangfoldighed? * Har I politikker om ikke-diskrimination? * Sørger du for, at alle medarbejdere har lige muligheder for forfremmelse? * Hvordan sikrer du, at ansøgere har lige muligheder for at få en stilling? * Hvis der er juridiske eller lovgivningsmæssige begrænsninger, som efter din opfattelse ville begrænse din evne til at opfylde disse krav, skal du beskrive, hvordan du afhjælper disse begrænsninger. |
| **Foreningsfrihed og retten til kollektive overenskomst-forhandlinger** | * Er arbejdstagerne organiseret i en fagforening? Beskriv så vidt du ved, hvorfor du mener, at arbejdstagerne har valgt eller ikke har valgt at lade sig repræsentere af en fagforening. * Hvis arbejdstagerne er repræsenteret af en fagforening, er fagforeningen så selvstændig og uafhængig? * Hvilke andre former for arbejdstagerrepræsentation end fagforeninger findes der på stedet? * Findes der kollektive overenskomster, der dækker arbejdstagerne, og i givet fald, hvordan sikrer du, at sådanne overenskomster overholdes? |

**FSC grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder**

**Bekræftelse:** Jeg, Click or tap here to enter text., bekræfter hermed, at følgende erklæringer er sande og korrekte efter min bedste overbevisning, og jeg erkender, at en bevidst falsk erklæring kan medføre suspension eller ophævelse af certifikatet eller manglende udstedelse af certifikatet.

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

Navn Dato

**Børnearbejde**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Krav** | **Spørgsmål** | **Svar** |
| 7.2 Organisationen må ikke gøre brug af børnearbejde.    7.2.1 Organisationen må ikke benytte sig af arbejdskraft under 15 år eller under den mindstealder, der er fastsat i henhold til nationale eller lokale love eller bestemmelser, alt efter hvilken alder der er højest, undtagen som angivet i 7.2.2.    7.2.2 I lande, hvor den nationale lovgivning tillader beskæftigelse af personer i alderen 13-15 år med lettere arbejde, bør denne beskæftigelse ikke gribe ind i skolegangen eller være skadelig for deres sundhed eller udvikling. Navnlig må børn, der er omfattet af loven om undervisningspligt, kun arbejde uden for skoletiden i den almindelige arbejdstid i dagtimerne.    7.2.3 Ingen personer under 18 år må beskæftiges med farligt eller tungt arbejde, medmindre det sker med henblik på uddannelse inden for rammerne af godkendte nationale love og bestemmelser.    7.2.4 Organisationen skal forbyde de værste former for børnearbejde. | a) Overholder din organisation bestemmelse 7.2?  Hvis ja, gå videre med c). | Click or tap here to enter text. |
| b) Har du svaret nej til a) ovenfor, bedes du beskrive på hvilken made eller hvorfor din organisation ikke overholder bestemmelse 7.2. | Click or tap here to enter text. |
| c) Du bedes for dine ansate i den enhed/de enheder, der er omfattet af certifikatet, beskrive, hvordan din organisation kan vide, at bestemmelse 7.2 bliver overholdt. | Click or tap here to enter text. |
| d) Angiv de dokumenter eller andre fortegnelser (og deres placering), du gør brug af for at kontrollere overholdelsen af bestemmelse 7.2. | Click or tap here to enter text. |
| e) Anfør de retslige forpligtelser, der efter din mening har en indvirkning på din mulighed for at overholde bestemmelse 7.2. Beskriv disse forpligtelser, og hvordan de påvirker din mulighed for at overholde bestemmelse 7.2. | Click or tap here to enter text. |
| f) Vedlæg en erklæring eller erklæringer vedrørende din organisations implementering af bestemmelse 7.2. | Click or tap here to enter text. |

**Tvunget arbejde**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Krav** | **Spørgsmål** | **Svar** |
| 7.3 Organisationen skal afskaffe alle former for tvungent og pligtmæssigt arbejde.    7.3.1 Beskæftigelsesforholdet er frivilligt og er baseret på gensidigt samtykke, uden at der forekommer trusler om sanktioner.    7.3.2 Der er ikke belæg for en praksis, der indikerer tvungent eller pligtmæssigt arbejder, herunder, men ikke begrænset til følgende:     * fysisk eller seksuel vold, * gældsslaveri, * tilbageholdelse af løn, herunder betaling af ansættelsesgebyrer eller betaling af et depositum for at måtte påbegynde arbejdet, * mobilitets-/bevægelsesbegrænsning, * tilbageholdelse af pas og ID-dokumenter, * trusler om angivelse til myndighederne. | a) Overholder din organisation bestemmelse 7.3?  Hvis ja, gå videre med c). | Click or tap here to enter text. |
| b) Har du svaret nej til a) ovenfor, bedes du beskrive, på hvilken måde eller hvorfor din organisation ikke overholder bestemmelse 7.3? | Click or tap here to enter text. |
| c) Du bedes for dine ansatte i den enhed/de enheder, der er omfattet af certifikatet, beskrive, hvordan din organisation kan vide, at bestemmelse 7.3 bliver overholdt? | Click or tap here to enter text. |
| d) Angiv de dokumenter eller andre fortegnelser (og deres placering), som du gør brug af for at kontrollere overholdelsen af bestemmelse 7.3. | Click or tap here to enter text. |
| e) Anfør de retslige forpligtelser, der efter din mening har en indvirkning på din mulighed for at overholde bestemmelse 7.3. Beskriv disse forpligtelser, og hvordan de påvirker din mulighed for at overholde bestemmelse 7.2. | Click or tap here to enter text. |
| f) Vedlæg en erklæring eller erklæringer vedrørende din organisations implementering af bestemmelse 7.3. | Click or tap here to enter text. |

**Forskelsbehandling i arbejds- og ansættelsesforhold**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Krav** | **Spørgsmål** | **Svar** |
| 7.4 Organisationen skal sikre, at der ikke forekommer forskelsbehandling i arbejds- og ansættelsesforhold.    7.4.1 Beskæftigelses- og ansættelsespraksis skal være ikke-diskriminerende. | a) Overholder din organisation bestemmelse 7.4?  Hvis ja, fortsæt med c). | Click or tap here to enter text. |
| b) Har du svaret nej til a) ovenfor, bedes du beskrive, på hvilken måde eller hvorfor din organisation ikke overholder bestemmelse 7.4. | Click or tap here to enter text. |
| c) Du bedes for dine ansatte i den enhed/de enheder, der er omfattet af certifikatet, beskrive, hvordan din organisation kan vide, at bestemmelse 7.4 bliver overholdt. | Click or tap here to enter text. |
| d) Angiv de dokumenter eller andre fortegnelser (og deres placering), som du gør brug af for at kontrollere overholdelsen af bestemmelse 7.4. | Click or tap here to enter text. |
| Anfør de retslige forpligtelser, der efter din mening har en indvirkning på din mulighed for at overholde bestemmelse 7.4. Beskriv disse forpligtelser, og hvordan de påvirker din mulighed for at overholde bestemmelse 7.4. | Click or tap here to enter text. |
| f) Vedlæg en erklæring eller erklæringer vedrørende din organisations implementering af bestemmelse 7.4. | Click or tap here to enter text. |

**Foreningsfrihed og retten til kollektive forhandlinger**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Krav** | **Spørgsmål** | **Svar** |
| 7.5 Organisationen skal respektere foreningsfriheden og den reelle ret til kollektive forhandlinger.    7.5.1 Arbejdstagerne skal kunne danne eller tilslutte sig arbejdstagerorganisationer efter eget valg.    7.5.2 Organisationen respekterer arbejdstagerorganisationernes komplette frihed til at udarbejde statutter og bestemmelser.    7.5.3 Organisationen respekterer arbejdstagernes ret til at deltage i lovlige aktiviteter i form af at danne, tilslutte sig eller bistå en arbejdstagerorganisation eller afholde sig fra dette og forskelsbehandler eller straffer ikke arbejdstagerne for at gøre denne ret gældende.    7.5.4 Organisationen forhandler med lovligt oprettede arbejdstagerorganisationer og/eller behørigt udvalgte repræsentanter og gør sit yderste for i god tro at opnå en kollektiv overenskomst.    7.5.5 Indgåede kollektive overenskomster skal implementeres. | a) Overholder din organisation bestemmelse 7.5? Hvis ja, så gå videre med c). | Click or tap here to enter text. |
| b) Har du svaret nej til a) ovenfor, bedes du beskrive, på hvilken måde eller hvorfor din organisation ikke overholder bestemmelse 7.5. | Click or tap here to enter text. |
| c) Du bedes for dine ansatte i den enhed/de enheder, der er omfattet af certifikatet, beskrive, hvordan din organisation kan vide, at bestemmelse 7.5 bliver overholdt. | Click or tap here to enter text. |
| d) Angiv de dokumenter eller andre fortegnelser (og deres placering), som du gør brug af for at kontrollere overholdelsen af bestemmelse 7.5. | Click or tap here to enter text. |
| e) Anfør de retslige forpligtelser, der efter din mening har en indvirkning på din mulighed for at overholde bestemmelse 7.5. Beskriv disse forpligtelser, og hvordan de påvirker din mulighed for at overholde bestemmelse 7.5. | Click or tap here to enter text. |
| f) Vedlæg en erklæring eller erklæringer vedrørende din organisations implementering af bestemmelse 7.5. | Click or tap here to enter text. |



**Om os**

Preferred by Nature (tidligere NEPCon) er en international non-profit organisation, der arbejder for at støtte bedre jordforvaltning og forretningsmetoder, der gavner mennesker, natur og klima. Vi gør dette gennem en unik kombination af bæredygtighedscertificeringstjenester, projekter, der understøtter bevidstgørelse og kapacitetsopbygning.

I mere end 25 år har vi arbejdet med at udvikle praktiske løsninger til at skabe positive påvirkninger i produktioner og forsyningskæder i over 100 lande. Vi fokuserer på arealanvendelse primært gennem skov-, landbrugs- og råvarer der påvirker klimaet samt relaterede sektorer såsom turisme og bevarelse. Lær mere på www.preferredbynature.org

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)