

**Preferred by Nature Guide**

**marts 2022**

**PEFC Chain of Custody**

**Procedure-eksempel**

**Sådan bruger du dette dokument**

Du kan bruge dette dokument som inspiration til, hvordan du udvikler og opbygger en procedure for din egen virksomhed. Vær opmærksom på, at dette er et generisk, 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 dette element bliver brugt gennem hele dokumentet:

* Henvisninger til bestemte punkter i den gældende 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.

**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 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 udarbejde en procedure til din egen virksomhed, men det kan ikke overføres direkte. Du skal altid udarbejde og tilpasse din egen 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 standardkrav, men vi stiller ingen garanti for, at procedureeksemplet er fuldt dækkende.

**Bemærk venligst, at procedureeksemplet KUN OMFATTER DEN FYSISKE ADSKILLELSESMETODE** (ikke den procentbaserede og kreditbaserede metode).

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

[Introduktion til proceduremanualen 4](#_Toc100222750)

[Virksomhedens baggrund 4](#_Toc100222751)

[Virksomhedens forpligtelse til at implementere og opretholde Chain of Custody-kravene i overensstemmelse med standarden 4](#_Toc100222752)

[Ansvarsfordeling 5](#_Toc100222753)

[Uddannelse 5](#_Toc100222754)

[Registrering (4.4) 6](#_Toc100222755)

[PEFC-produktgrupper 7](#_Toc100222756)

[Materialeindkøb 7](#_Toc100222757)

[Varemodtagelse og lager 8](#_Toc100222758)

[Produktion 8](#_Toc100222759)

[Salg og levering 8](#_Toc100222760)

[Brug af PEFC’s varemærker 9](#_Toc100222761)

[Implementering af fysisk adskillelsesmetode 9](#_Toc100222762)

[Outsourcing 9](#_Toc100222763)

[Arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdspladsen 10](#_Toc100222764)

[Internt PEFC-audit 10](#_Toc100222765)

[Årligt PEFC-audit 11](#_Toc100222766)

[Klagemekanisme 11](#_Toc100222767)

[Afvigelser og korrigerende handlinger 11](#_Toc100222768)

[Due Diligence-system 12](#_Toc100222769)

[Bilag 1: Uddannelseslog 14](#_Toc100222770)

[Bilag 2: PEFC-leverandørliste 15](#_Toc100222771)

[Bilag 3: PEFC-produktgruppeliste 16](#_Toc100222772)

[Bilag 4: Intern PEFC-auditrapport 17](#_Toc100222773)

[Bilag 5: Outsourcingaftale-skabelon 18](#_Toc100222774)

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

# Introduktion til proceduremanualen

For at sikre at vi opfylder alle relevante PEFC-krav, har Virksomhed A/S udarbejdet denne Chain of Custody (CoC) manual. Manualen er baseret på PEFC’s Chain of Custody Standard PEFC ST 2002:2020, og omfatter alle standardens relevante krav. Produktionslederen er ansvarlig for, at manualen holdes ajourført og implementeres korrekt.

Manualen er udarbejdet for at hjælpe vores medarbejdere med at:

* kontrollere materialernes vej fra modtagelse til produktion, opbevaring og forsendelse, således at alle PEFC-krav opfyldes; og
* sikre, at vi opfylder de krav, der fremgår i PEFC’s CoC standard PEFC ST 2002:2020,

# Virksomhedens baggrund

Virksomhed A/S blev grundlagt i 2001 og er et mellemstort møbelproduktionsfirma. I 2020 var virksomhedens totale omsætning 2,4 mio. EUR. Vi har cirka 50 fuldtidsansatte.

Vores faciliteter omfatter et råvarelager, tørreovne, et savværk, afrettere samt et produktlager. Mere information om vores virksomhed findes i vores seneste årsrapport.

# Virksomhedens forpligtelse til at implementere og opretholde Chain of Custody-kravene i overensstemmelse med standarden

Ledelsen erklærer hermed, at den forpligter sig til at implementere og opretholde kravene til Chain of Custody i overensstemmelse med standarden (4.3.1.1).

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

**Dato og underskrift**

# Ansvarsfordeling

Produktionslederen er den primære ansvarshavende for, at alle relevante PEFC-krav opfyldes (4.3.2.1).

Ansvaret for specifikke områder uddybes under hver enkelt punkt i proceduren.

Ansvarsfordelingen er også opsummeret i dette skema (4.3.1.2):

**Tabel 1. Medarbejderes ansvar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Område** | **Ansvarlig** | **Område** | **Ansvarlig** |
| Undervisning og oplysning af medarbejdere | Produktionsleder | Mærkning af produkter | Værkfører |
| Godkendelse af leverandører og indkøb af materiale | Indkøber | Brug af varemærker i markedsføringsøjemed | Salgschef |
| Materialemodtagelse | Værkfører | Dokumentation for salg og forsendelse | Bogholder |
| Produktion og adskillelse under produktionen | Produktionsleder | Outsourcing | Produktionsleder |
| Interne audits og ledelsens evaluering | Produktionsleder | Due Diligence-system | Indkøber |
| Sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen | Produktionsleder | Kontrollere at fakturaen indeholder den korrekte PEFC CoC-kode og PEFC-betegnelse | Produktionsassistent |
| Afvigelser og korrigerende handlinger | Produktionsleder | Klageprocedurer | Produktionsleder |

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

# Uddannelse

I vores virksomhed er uddannelse i PEFC-systemet relevant for alle fuldtidsansatte, der arbejder med PEFC-certificeret materiale. Med udgangspunkt i denne manual tilbydes alle medarbejdere uddannelse i hele CoC-systemet. Indledende uddannelse finder sted inden hovedevalueringen, og denne suppleres af kortere kurser en gang om året. En liste over medarbejdere, som har fulgt uddannelsen, findes i Bilag 1. Nye medarbejdere bliver personligt instrueret i manualen, før de begynder at arbejde. Produktionslederen er ansvarlig for implementeringen af denne uddannelsesprocedure (5.1).

# Registrering (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 (4.2).

**Tabel 2. Overblik over Virksomhed A/S’ dokumentation i henhold til PEFC CoC-certifikatets afgrænsning:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentation** | **Sted** |
| Leverandørliste | Vedlagt dette dokument. |
| Bestilling af råvarer | E-mails bliver gemt på serveren i mappen “Produktion” |
| Følgesedler | Opbevares digitalt i regnskabsprogrammet. |
| Købsfakturaer | Opbevares digitalt i regnskabsprogrammet. |
| Produktionsordrer | Excel-filer opbevares på serveren i mappen “Produktion”. |
| Arbejdsark i produktionen | Overføres fra printede ark til Excel-ark og gemmes på serveren i mappen “Produktion”. |
| Typer af mærker brugt på varer | Udkast til mærkernes designs gemmes på serveren i mappen “Produktion” |
| Arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdspladsen | Printet udgave opbevares på Produktionslederens kontor og hænges op på opslagstavlen. |
| Salgsdokumenter | Opbevares digitalt i regnskabsprogrammet. |
| Due Diligence-system | Papirkopi opbevares på Produktionslederens kontor. |
| Interne auditrapporter | Papirkopi opbevares på Produktionslederens kontor. |
| Klagemekanisme og løsning af modtagne klager | Opbevares digitalt i regnskabsprogrammet. |
| Afvigelser og korrigerende handlinger | Opbevares digitalt i regnskabsprogrammet. |
| Outsourcing-kontrakter | Gemmes på serveren i mappen “Kontrakter”. |

# PEFC-produktgrupper

Vi har udarbejdet en produktgruppeliste i overensstemmelse med PEFC’s krav (bilag 3). I produktgruppelisten står hvilke produkter, vi kan producere som certificerede, og det er specificeret, hvilke produkter vores certificering dækker. Produktgruppelisten hjælper vores medarbejdere, kunder, leverandører og andre interessenter med at forstå, hvad vores PEFC-system omfatter (5.1.2.2, 4.2.1 b, 4.4.1). Vi bruger kun PEFC-certificeret materiale (enten 100% PEFC-oprindelse, 100% PEFC-certificeret eller X% PEFC-certificeret) eller materiale fra PEFC-godkendte kilder i PEFC-produktion (6.1.4).

Produktionslederen er ansvarlig for, at produktgruppelisten ajourføres løbende (bilag 3).

# Materialeindkøb

Indkøberen er ansvarlig for at indkøbe råvarer, for at verificere gyldigheden og omfanget af leverandørens PEFC-certifikat på PEFC’s hjemmeside (5.1.2.1) og for at verificere indkøbsdokumenter (5.1.1).

I PEFC-produktion anvender vi PEFC-certificeret materiale og PEFC-godkendte kilder. Ikke-PEFC anprist materiale anvendes ikke (5.1.2.2). Virksomhed A/S køber materiale fra følgende kategorier til vores produktion af PEFC-varer (5.1.2.2):

100% PEFC-oprindelse

100% PEFC-certificeret

X% PEFC-certificeret

PEFC-godkendte kilder

Råvarer bestilles ud fra vores kunders ordrer. Salgschefen, som udarbejder salgskontrakter i Excel, vil angive enten ”PEFC-certificeret” eller ”PEFC-godkendte kilder” i kommentarfeltet, hvis køber ønsker, at materialet skal være PEFC-certificeret.

Indkøberen er ansvarlig for at udarbejde rekvisitioner. Hvis der er brug for certificeret materiale, noteres eksempelvis følgende tekst i bestillingen: ”Det bestilte materiale skal være X% PEFC certified.” (5.1.2.2).

Før udarbejdelsen af en rekvisition eller mindst hver tredje måned skal indkøberen bekræfte, at leverandøren har et gyldigt PEFC-certifikat. Dette gøres ved hjælp af PEFC’s database (<https://pefc.org/find-certified>). Det skal også kontrolleres, at leverandøren har ret til at sælge den type materiale, der bestilles (5.1.2.1, 5.2.1). Alle leverandører er opført i PEFC-leverandørlisten (bilag 2), der giver et overblik over alle leverandører, herunder firmanavn, kontaktoplysninger, leveret produkt, PEFC-betegnelse, PEFC CoC-kode og dato for seneste verificering. Bogholderen registrerer alle vores råvareleverandører i regnskabsprogrammet, og oplysninger om leverandører af certificeret materiale kan udtrækkes herfra. Programmet viser også den leverede produkttype (fx tømmer), materialekategori (fx 100% PEFC-oprindelse) og leverandørens PEFC-certifikatkode.

Ved modtagelse af en faktura kontrollerer produktionsassistenten, at fakturaen indeholder den korrekte PEFC CoC-kode og PEFC-betegnelse. Hvis oplysninger mangler, kan materialet ikke benyttes som certificeret, og de relevante rettelser skal foretages fysisk på materialepaller og i regnskabsprogrammet.

(Bemærk: Det er ikke et PEFC-krav, at PEFC CoC-koden og PEFC-betegnelsen skal stå på både forsendelsesdokumenterne og fakturaen. Det er tilstrækkeligt, hvis det er angivet på et af dokumenterne, og materialet kan knyttes til dette dokument, f.eks. via rekvisitionsnummer eller emballagenummer.)

# Varemodtagelse og lager

Den vagthavende værkfører har ansvaret for at varemodtage materiale og kontrollere informationerne på følgesedlerne: volumen, mængde, dimensioner, PEFC CoC-kode og PEFC-betegnelse (100% PEFC-oprindelse, 100% PEFC-certificeret, X% PEFC-certificeret eller PEFC-godkendte kilder).

Når det er blevet bekræftet, at materialet er certificeret, og at det stemmer overens med bestillingen, sørger værkføreren for, at materialet bliver læsset af på lageret. Værkføreren sætter herefter et mærkat med bogstaverne ”PEFC” på alle paller med certificeret materiale, så det tydeligt kan skelnes fra ikke-certificeret materiale. Vi holder ikke 100% PEFC-oprindelse, 100% PEFC-certificeret og X% PEFC-certificeret materiale adskilt. I tilfælde af PEFC-godkendte kilder, påsætter værkføreren et mærkat med bogstaverne ”PEFC CS”.

Hvis PEFC CoC-kode og/eller PEFC-betegnelse mangler, kan materialet IKKE accepteres som certificeret og mærkes ikke med interne PEFC-mærker.

# Produktion

Produktion af certificerede produkter udføres som separate produktionsordrer for hvert produktnummer og registreres i systemet med et specifikt ordrenummer. Vi producerer enten materiale med "X% PEFC-certificeret" eller "PEFC-godkendte kilder" betegnelse.

Produktionsordren er baseret på specifik identifikation af alle råmaterialer og komponenter, der anvendes i produktionen af certificerede produkter på alle processtadier. Ved fremstilling af "PEFC-godkendte kilder"-materiale kan materiale enten mærkes som "PEFC" eller "PEFC CS". Ved fremstilling af "X% PEFC-certificeret materiale" anvendes kun "PEFC"-materiale. Produktionschef udarbejder ordresedler og sikrer, at der anvendes passende materiale.

For at sikre fysisk adskillelse henviser alle ordresedler og palle-etiketter i produktionsprocessen til specifikke ordrer og/eller partinumre.

# Salg og levering

Alle de produkter, vi sælger som certificerede, bliver solgt med betegnelsen ”X% PEFC-certificeret” eller ”PEFC-godkendte kilder” (5.2.1, 5.2.2).

Alle PEFC-certificerede produkter oprettes i systemet med unikke varenumre, hvor salgschefen i samarbejde med indkøberen specificerer den gældende PEFC-betegnelse og PEFC CoC-kode i produktbeskrivelsen. For eksempel: X% PEFC-certificeret, NC-PEFC/COC-XXXXXX eller PEFC-godkendte kilder, NC-PEFC/COC-XXXXXX.

Når produktet oprettes på denne måde, overføres disse PEFC-relaterede oplysninger automatisk til alle salgsdokumenter (ordrebekræftelse, fragtbreve, fakturaer, osv.); en linje med PEFC-oplysninger for hvert produkt.

Fakturaer for certificerede varer skal indeholde følgende informationer (5.2.1):

1. Virksomhed A/S navn og kontaktoplysninger – står i fakturaskabelonen
2. Kundens navn og adresse – den pågældende køber vælges i databasen
3. Dato for udstedelse af dokumentet – noteres af bogholderen
4. Beskrivelse af produktet – her vælges den samme produktkode som på følgesedlen
5. Antallet af solgte produkter – noteres af bogholderen ud fra følgesedlen
6. Virksomhed A/S’ PEFC-certifikatkode – fremgår automatisk, hvis man vælger fakturaskabelonen for certificerede varer
7. PEFC-betegnelse (fx X% PEFC-certificeret eller PEFC-godkendte kilder) – afhænger af produktet, og den korrekte betegnelse fremgår automatisk, når man vælger den pågældende certificerede produkttype fra databasen.

# Brug af PEFC’s varemærker

Værkfører og salgschef skal til enhver tid kende de gældende regler om brug af PEFC’s logo i overensstemmelse med PEFC-standard PEFC ST 2001:2020 (5.3.1).

En logo-licens rekvireres fra PEFC Danmark før første brug af PEFC-logo (5.3.1).

Vores PEFC-certifikat er tilgængeligt for kunderne på vores hjemmeside:

[www.virksomhed.dk/om-os](http://www.virksomhed.dk/om-os)

# Implementering af fysisk adskillelsesmetode

Virksomhed A/S bruger den fysiske adskillelsesmetode til at producere PEFC-certificerede produkter. Vi holder alle materialer, der skal bruges til PEFC-produktion, fysisk adskilt fra ikke-certificerede materialer både under varemodtagelse, bearbejdning, pakning og forsendelse (6.2.1).

Produktionschefen, som udarbejder produktionsordrer, er ansvarlig for tydeligt at angive "PEFC" eller "PEFC CS", hvis materialet skal produceres enten som PEFC-certificeret eller som PEFC-godkendte kilder.

Det er værkførerens ansvar at sikre, at der til bestillinger af certificerede produkter udelukkende benyttes certificerede materialer. Alt certificeret råmateriale er tydeligt mærket med bogstaverne "PEFC".

Ved produktionsordrer for PEFC-godkendte kilder skal værkføreren sikre, at der anvendes materiale fra enten PEFC-certificeret eller PEFC-godkendte kilder. Egnet råmateriale er mærket som "PEFC CS" eller "PEFC", men "PEFC CS" foretrækkes altid.

Efter den første bearbejdning bliver der sat grønne pallesedler med bogstaverne “PEFC” på pallerne. For ”PEFC CS” materiale benyttes gule pallesedler. Dette for at sikre, at man tydeligt kan skelne mellem certificeret og ikke-certificeret materiale gennem hele produktionen. Alle produktionsmedarbejdere skal sikre, at kun den grønne palleseddel anvendes til PEFC-certificeret materiale og den gule palleseddel anvendes til PEFC-godkendte kilder.

Alle medarbejdere deler ansvaret for at sikre, at ikke-certificeret materiale ikke blandes sammen med PEFC-certificeret materiale til bestillinger, hvor den grønne eller gule pallesedler bliver brugt (det er i orden at bruge PEFC-certificeret materiale til ikke-certificerede produkter).

# Outsourcing

Outsourcing skal forstås som den proces, hvor underleverandører håndterer PEFC-certificeret materiale.

Underleverandøren modtager materialet, der er fysisk adskilt fra andet materiale, og returnerer materialet til virksomheden når underleverandørens arbejde er fuldført.

Outsourcingsprocessen er omfattet af denne procedure, og Virksomhed A/S’ underleverandører indgår i de interne auditprocedurer (4.9.1, 4.9.2).

Følgende krav efterkommes, når underleverandører anvendes:

* Der indgås en skriftlig aftale (bilag 5) mellem Virksomhed A/S og underleverandøren (4.9.2).
* Preferred by Nature skal informeres om nye aftaler og godkende dem, før outsourcing finder sted.
* Underleverandøren skal holde alt Virksomhed A/S’ materiale fysisk adskilt i sikre og identificerbare enheder.
* Underleverandøren skal holde alt certificeret materiale fysisk adskilt fra alt andet materiale under hele processen.
* Underleverandøren skal holde alle endelige produkter fysisk adskilt i sikre og identificerbare enheder.
* Underleverandøren skal opbevare alle relevante dokumenter vedrørende outsourcing-processen og produkterne.
* Materialerne skal alle ejes af Virksomhed A/S.
* Virksomhed A/S har adgang til underleverandørens lokalitet til intern og ekstern audit af outsourcede aktiviteter.
* En liste over underleverandører skal implementeres og holdes ajourført.

# Arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdspladsen

Produktionslederen er ansvarlig for at sikre et sundt og sikkert arbejdsmiljø hos Virksomhed A/S.

Virksomhed A/S har fastlagt retningslinjer for at sikre et sundt og sikkert arbejdsmiljø. En printet version er tilgængelig på produktionslederens kontor og på opslagstavlen.

Virksomhed A/S har en plan for uddannelse af medarbejdere i sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen. Alle nye medarbejdere bliver oplært i virksomhedens arbejdsmiljø- og sikkerhedspolitik ved deres indledende orienteringsmøde. Yderligere oplæring finder sted efter behov. Bevis på, at oplæringen har fundet sted, opbevares i mindst fem (5) år.

Virksomhed A/S bekræfter at:

• medarbejdere er ikke forhindret i at omgås frit, vælge deres repræsentanter og forhandle kollektivt med deres arbejdsgiver

• der ikke anvendes tvangsarbejde

• medarbejdere under 15 år bruges ikke

• arbejdstagere nægtes ikke lige muligheder for beskæftigelse og behandling

• arbejdsforhold ikke bringer sikkerhed eller sundhed i fare

# Internt PEFC-audit

Produktionslederen er ansvarlig for at foretage et årligt internt audit af CoC-systemet. Intern audit vil blive gennemført mindst årligt og før det første audit.

Som minimum skal følgende elementer auditeres:

* Stikprøveudtagning af indgående fragtbreve og fakturaer siden sidste interne/eksterne audit – Kontrol af korrekt brug af PEFC CoC-kode og PEFC-betegnelse i forhold til leverandørliste og produktgruppeliste
* Stikprøveudtagning af udgående følgesedler og fakturaer siden sidste interne/eksterne audit - Kontrol af korrekt brug af PEFC CoC-kode og PEFC-betegnelse i forhold til indkøbte materialer
* Interviews med medarbejdere involveret i CoC-systemet for at sikre, at alle relevante medarbejdere har kendskab til og forstår de procedurer, der er relevante for deres ansvarsområde

Der udarbejdes et resume af det interne audit (bilag 4), inkl. oplysninger som:

* Den interne auditors navn
* Dato for audit
* De interviewede medarbejderes navn og funktion
* Konklusion - herunder en beskrivelse af afvigelses-rapporteringer (*Non-Conformity Reports*, NCRs) og observationer
* Liste over korrigerende handlinger gennemført for at adressere afvigelser
* Ledelsens underskrift

# Årligt PEFC-audit

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

* Opdateret PEFC-procedure
* Opdateret dokumentation for afviklet uddannelse (bilag 1)
* Opdateret leverandørliste (bilag 2)
* Opdateret produktgruppeliste (bilag 3)
* Outsourcingsaftaler, hvis relevant (bilag 5)
* Liste over underleverandører med PEFC-certificeret produktion, hvis relevant

# Klagemekanisme

Ved modtagelse af en skriftlig klage fra en leverandør, kunde eller anden part vedrørende Virksomhed A/S’ CoC-certificering skal Virksomhed A/S:

* formelt bekræfte modtagelsen af klagen til klageren inden for to (10) arbejdsdage
* indsamle og kontrollere alle oplysninger, der er nødvendige for at kunne vurdere klagens omfang og relevans;
* kommunikere konklusionen vedrørende klagen og, hvis relevant, en handlingsplan til klageren;
* sørge for at relevante korrigerende handlinger implementeres, hvis nødvendigt.

# Afvigelser og korrigerende handlinger

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

* reagere på afvigelsen og i givet fald:
  + træffe foranstaltninger for at kontrollere og rette det
  + håndtere konsekvenserne
* vurdere behovet for handling for at eliminere årsagerne til afvigelsen, således at den ikke gentager sig eller opstår andre steder ved:
  + gennemgang af afvigelsen
  + fastlæggelse af årsagerne til afvigelsen
  + afgøre, om lignende afvigelser eksisterer eller potentielt kan forekomme
* implementere enhver nødvendig handling
* gennemgå effektiviteten af enhver truffet korrigerende handling

foretage ændringer i ledelsessystemet, hvis det er nødvendigt

Virksomhed A/S vedligeholder dokumenterede oplysninger om alle afvigelser og resultaterne af korrigerende handlinger.

# Due Diligence-system

Vi er forpligtet til at implementere et Due Diligence-system (DDS), i overensstemmelse med kravene i PEFC-standarden (se beskrivelsen nedenfor).

Vi accepterer kun materialer med PEFC-anprisninger, enten PEFC-certificeret eller PEFC-godkendte kilder, som input til PEFC-produktgrupper. Derfor er en risikovurdering ikke nødvendig, da vi kan vurdere, at dette materiale har en ubetydelig risiko for at stamme fra kontroversielle kilder.

Vi skal sikre adgang til oplysninger om oprindelsesland og arter. På forespørgsel vil vi give disse oplysninger til PEFC-certificerede og ikke-certificerede enheder længere nede i forsyningskæden. Hvis vi ikke har disse efterspurgte oplysninger, vil anmodningen blive videregivet til vores leverandør.

Leverandører skal underskrive en aftale, hvori de erklærer, at disse oplysninger vil blive stillet til rådighed om nødvendigt.

NB! Oplysninger om arter og oprindelsesland behøver ikke nødvendigvis at være eksakte for hver leverance. Det er tilstrækkeligt, hvis vi har adgang til oplysninger om det potentielle oprindelsesland og de arter, der indgår i produkterne.

I tilfælde af, at der er interne eller eksterne underbyggede bekymringer om oprindelsen af materiale fra kontroversielle kilder, vil vi følge op på disse bekymringer i henhold til bilag 1.4 i PEFC Chain of Custody-standarden.

Sammen med denne procedure har vi en forpligtelse på plads, der dækker alle de skov- og træbaserede materialeinput til vores anlæg for at sikre, at hvis vi bliver underrettet eller har modtaget en begrundet bekymring for, at disse materialer stammer fra ulovlige kilder, så udfører vi yderligere efterforskning. Vores leverandører og vores undersøgelse skal verificere, at leveret materiale har "ubetydelig risiko" for at stamme fra ulovlige kilder (kontroversielle kilder).

NB! Dette krav gælder ikke kun vores PEFC-produktgrupper, som er omfattet af vores certifikat, men alle træbaserede materialer, der håndteres i vores virksomhed.

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: Uddannelseslog

Følgende medarbejdere har modtaget træning vedrørende vores PEFC-certificering og disse Chain of Custody-procedurer:

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

# Bilag 2: PEFC-leverandørliste

Denne liste verificeres minimum hver 3. måned via <https://pefc.org/find-certified>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leverandør**  (navn og adresse) | **Produkttype**  (beskrivelse af produktet) | **Materialekategori**  (100% PEFC-certificeret eller X% PEFC-certificeret) | **PEFC CoC-kode** | **Dato for seneste verificering** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Bilag 3: 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 4: Intern PEFC-auditrapport

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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?) | |

|  |  |
| --- | --- |
| NCR-nummer: | XX-2021 |
| 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 5: Outsourcingaftale-skabelon

|  |  |
| --- | --- |
| **Certificerede virksomheds PEFC CoC-certifikatkode:** |  |
| **Primær kontaktperson for certifikatet:** |  |
| **Underleverandørs firmanavn:** |  |
| **Kontaktperson hos underleverandør:** |  |
| **Underleverandørs adresse:** |  |
| **Beskrivelse af Outsourcing-aftale:** |  |

**Generelle betingelser for outsourcing:**

1. Underleverandøren skal spore og kontrollere alle materialer, som outsources mhp. anvendelse i PEFC-certificerede produkter, for at undgå risiko for sammenblanding eller indblanding af andre materialer under de outsourcede processer.
2. Underleverandøren må kun anvende materiale, som er stillet til rådighed af den PEFC-certificerede virksomhed, ved arbejde med produkter, som er omfattet af denne outsourcingaftale.
3. Underleverandøren skal føre registreringer af inputs, outputs og shippingdokumenter relateret til alt materiale, som behandles under outsourcingaftalen.
4. Den PEFC-certificerede virksomhed skal efterfølgende outsourcingen udstede den endelige faktura for de PEFC-certificerede produkter.
5. Underleverandøren må ikke anvende PEFC’s eller Preferred by Natures varemærker i markedsføring eller til mærkning af produkter, som ikke er omfattet af denne aftale.
6. Underleverandøren må ikke outsource forarbejdning af materialet til en anden organisation.
7. Underleverandøren skal tillade Preferred by Nature at gennemføre audits, inkl. on-site evaluering, som led i auditering af den PEFC-certificerede virksomhed.

**Specifikke betingelser for denne outsourcingaftale**

1. {HVIS RELEVANT} Underleverandøren må kun anvende PEFC-mærker leveret af den PEFC-certificerede virksomhed til PEFC-certificerede produkter, der er omfattet af denne aftale.
2. **{ANGIV YDERLIGERE BETINGELSER, DER GÆLDER SPECIFIKT FOR DENNE OUTSOURCINGAFTALE}**

|  |  |
| --- | --- |
| Certificeret virksomhed | Underleverandør |
| Underskrift \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Underskrift \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |