



**Guide**

Sample  
FSCTM Chain of Custody procedures

**November 2017**

**Hoe dit document te gebruiken.**

U kan dit document gebruiken als inspiratie voor het ontwikkelen en structuren van uw eigen bedrijfsspecifieke FSC Chain of Custody procedures. Houd er rekening mee dat dit een algemeen, fictief voorbeeld is en dat u uw eigen procedures moet ontwikkelen die specifiek zijn aangepast aan uw bedrijfsopzet en de reikwijdte van uw certificering.

Houd er rekening mee dat de volgende vermeldingswijze in het gehele document wordt gebruikt:

Verwijzingen naar een specifiek punt in de toepasselijke FSC-standaard worden tussen haakjes weergegeven. Deze zullen u helpen om direct naar het relevante deel van de Chain of Custody Standard te gaan en te ontdekken waarom bepaalde onderdelen of elementen in de procedures zijn opgenomen.

**Belangrijk**

Dit document wordt door NEPCon verstrekt als een generiek voorbeeld van Chain of Custody-procedures. Het bedrijf dat in deze procedures wordt voorgesteld, is fictief en de specifieke systeemdetails worden slechts als voorbeelden gegeven.

Deze voorbeeldprocedures zijn ontworpen om u te helpen voldoen aan de FSC Chain of Custody (CoC) -standaard (FSC-STD-40-004 V3-0) door een voorbeeld te geven van hoe CoC-procedures kunnen worden gestructureerd

Dit is een ondersteuningsinstrument dat u vrijwillig kunt gebruiken als basis voor het ontwikkelen van uw eigen bedrijfsspecifieke procedures. Het kan niet direct worden toegepast. U moet altijd uw eigen procedures ontwikkelen en aanpassen.

Het gebruik van dit document is niet verplicht voor het behalen van certificering en impliceert geen enkele garantie of zekerheid met betrekking tot het conformiteitsniveau van uw huidige bedrijfsprocedures.

Hoewel we ons hebben ingespannen om alle standaardvereisten te dekken, bieden we geen enkele garantie met betrekking tot de volledigheid van deze procedures.

**Houd er rekening mee dat de voorbeeldprocedures in dit document ALLEEN HET TRANSFER SYSTEEM dekken (niet het krediet- of percentagesysteem).**

*OPMERKING: deze voorbeeldprocedures worden aangeboden als inspiratie voor certificaathouders overal ter wereld. Daarom wordt het FSC-handelsmerksymbool TM overal in dit document gebruikt. In veel landen is het geregistreerde handelsmerksymbool ® van toepassing. Mogelijk moet u het in deze voorbeeldprocedures gebruikte TM vervangen als onderdeel van het ontwikkelen van uw eigen bedrijfsspecifieke procedures.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | NEPCon heeft een open source-beleid aangenomen om te delen wat we ontwikkelen om duurzaamheid te bevorderen. Dit werk werd gepubliceerd onder de [Creative Commons Attribution Share-Alike 3.0 licence](http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/). Toestemming wordt hierbij gratis toegekend aan iedereen die een kopie van dit document krijgt, om zonder beperking het document te verspreiden, met inbegrip van, zonder beperking, het recht op kopiëren, wijzigen, samenvoegen, publiceren en / of verspreiden van dit document, onder voorbehoud van de volgende voorwaarden: De hierboven vermelde auteursrechtelijke kennisgeving en deze toestemmingsopgave moeten in alle kopieën of substantiële delen van het document worden opgenomen. We zouden het op prijs stellen een kopie van elke gewijzigde versie te ontvangen. |
|  | |

# Contents

[Contents 3](#_Toc508282344)

[1. Inleiding tot het procedurehandboek 4](#_Toc508282345)

[2. Bedrijfsachtergrond 4](#_Toc508282346)

[3. Verantwoordelijkheden (1.1) 4](#_Toc508282347)

[4. Opleiding (1.1) 5](#_Toc508282348)

[5. Archief (1.1) 6](#_Toc508282349)

[6. Arbeidsomstandigheden (1.4) 6](#_Toc508282350)

[7. Klachtenprocedure (1.5) 7](#_Toc508282351)

[8. Afwijkende producten (1.6) 7](#_Toc508282352)

[9. Transactieverificatie (1.7) 8](#_Toc508282353)

[10. Inkoop van materiaal (Sectie 2 van de standaard) 8](#_Toc508282354)

[11. Omgang met materiaal en transfersysteem invoeren (Sectie 3 & 8 van de Standaard) 10](#_Toc508282355)

[12. Materiaal en productadministratie (Sectie 4 van de Standaard) 11](#_Toc508282356)

[13. Verkoop en levering (Sectie 5 van de Standaard) 12](#_Toc508282357)

[14. Naleving van wetgeving m.b.t. legaliteit van hout (6.1 b) 12](#_Toc508282358)

[15. Handels- en douanewetten (6.1. a) 13](#_Toc508282359)

[16. FSC Product Groepen (Sectie 7 van de Standaard) 14](#_Toc508282360)

[17. FSC Labelingseisen (Sectie 11 van de Standaard) 14](#_Toc508282361)

[18. Jaarlijkse FSC-audit 16](#_Toc508282362)

[Annex 1: Company Policy for Association with FSC 17](#_Toc508282363)

[Annex 2: Documenten voor opleiding van personeel 19](#_Toc508282364)

[Annex 3: FSC Leverancierslijst (2.1) 20](#_Toc508282365)

[Annex 4: FSC Product Group List (7.3) 21](#_Toc508282366)

**FSCTM Chain of Custody procedures (1.1 b)**

**voor Bedrijf BV**

1. **Inleiding tot het procedurehandboek**
   1. Om te kunnen voldoen aan alle van toepassing zijnde FSC-eisen, heeft Bedrijf BV deze Chain of Custody (CoC) handleiding samengesteld. De handleiding is gebaseerd op de FSC Chain of Custody standaard FSC-STD-40-004, versie 3-0, en voldoet aan alle toepasselijke eisen van de Standaard. De Productie verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het onderhoud en de correcte implementatie van deze handleiding (1.1 a).
   2. Deze handleiding is gemaakt om het personeel te helpen met:

* het controleren van de stroom van materiaal tijdens de ontvangst-, verwerkings-, verpakkings- en verzendprocessen, zodat aan alle toepasselijke FSC-eisen wordt voldaan; en
* ervoor te zorgen dat we aan de eisen van FSC’s Chain of Custody Certificatie FSC-STD-40-004 Standaard (Versie 3-0) voldoen.

1. **Bedrijfsachtergrond**
   1. Bedrijf BV is opgericht in 2001 en is een middelgroot meubelproductiebedrijf. De totale omzet van het bedrijf in 2011 bedroeg 2,4 miljoen EUR. Wij beschikken over ongeveer 50 voltijdse personeelsleden.

2.2. Onze bedrijfsfaciliteit omvat opslag van grondstoffen, ovens, een zagerij, een planning faciliteit, en opslag voor eindproducten. Meer informatie over het bedrijf is beschikbaar in ons laatste jaarverslag.

1. **Verantwoordelijkheden (1.1)**
   1. De persoon met algemene verantwoordelijkheid en bevoegdheid om te voldoen aan alle toepasselijke FSC-eisen is de Productieverantwoordelijke (1.1 a). De Productie verantwoordelijke is ook verantwoordelijk voor het invoeren en onderhouden van up-to-date gedocumenteerde procedures die betrekking hebben op de certificatievereisten die van toepassing zijn op het certificaatgebied van Bedrijf BV (1.1b); en om ervoor te zorgen dat de organisatie zich inzet voor de FSC-waarden door een verklaring te ondertekenen (bijlage 1) (1.3).
   2. Verantwoordelijkheden voor afzonderlijke gebieden worden gespecificeerd in elk deel van de procedure (1.1c). Verantwoordelijkheden worden ook samengevat in de volgende tabel:

**Tabel 1. Verantwoordelijkheden van personeel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gebied** | **Verantwoordelijke** | **Gebied** | **Verantwoordelijke** |
| Training en personeelsbewustzijn | Productieleider | Productetikettering  Productie van verkoopbrieven | Productieleider |
| Leveranciersvalidatie en materiaal sourcing  Aankoop van grondstoffen  Verificatie van inkoopdocumenten | Inkoper | Promotioneel en on-product gebruik van labels.  Opstellen verkoopcontracten | Verkoper |
| Materiaalontvangst en opslag | Productieleider | Overzicht jaarlijkse volumes | Boekhouder |
| Productie en segregatie in verwerking  Productgroepenlijst | Productieleider | Opstellen van verkoopfactuur | Boekhouder |
| Volumeregeling en conversiefactoren | Productieleider (en boekhouder) | Uitbesteding | Productieleider |
| Arbeidsomstandigheden | Productieleider | Klachtenprocedure  Afwijkende producten  Transactie verificatie  Informatie i.v.m. legaliteit van hout | Productieleider |

*Note: De FSC verantwoordelijke persoon is verantwoordelijk voor alle gebieden die niet in deze tabel zijn vermeld.*

1. **Opleiding (1.1)**
   1. In ons bedrijf is FSC-gerelateerde opleiding relevant voor alle voltijdse medewerkers. Opleiding voor het volledige CoC-systeem en op basis van deze handleiding, wordt aan alle medewerkers verstrekt. De initiële training wordt uitgevoerd voor de eerste evaluatie en extra korte training wordt een keer per jaar uitgevoerd, nadat de resultaten van de externe FSC-audit beschikbaar zijn (bijlage 2). Nieuw personeel wordt persoonlijk in deze handleiding geïntroduceerd voordat zij met Bedrijf BV beginnen te werken. De productieverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze opleidingsprocedure (1.1 d).
   2. De trainingsdatum, de lijst van deelnemers en een kort overzicht van de onderwerpen die worden behandeld, worden gedocumenteerd voor elke training. Opleiding van nieuw personeel wordt gedocumenteerd door de ondertekening van de werknemer en de datum van opleiding op een apart opleidingsdocument (1.1 e).
2. **Archief (1.1)**
   1. Om ons in staat te stellen het CoC-systeem effectief te volgen, archiveren we alle stappen en elementen van ons COC-systeem. Dit kan digitaal of op papier in Company Ltd. beschikbaar zijn. De minimale onderhoudstijd voor alle documenten is vijf (5) jaar (1.1 e).

**Tabel 2. Overzicht van documenten die door Bedrijf BV bewaard worden i.v.m. de scope van het FSC-certificaat:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam document** | **Locatie** |
| Orders grondstoffen | E-mails opgeslagen op server, in de folder ‘Productie’ |
| Leverdocumenten aankoop (2.3) | Digitaal in boekhoudprogramma |
| Factuur aankoop (2.3) | Digitaal in boekhoudprogramma |
| Lijst van leveranciers (2.1) | Aparte Excel lijst |
| Informatie volumes en conversie factor (4.1, 4.2) | Opvraagbaar in boekhoudprogramma |
| Overzicht jaarlijkse volumes (4.4) | Excel uit boekhoudprogramma getrokken en opgeslagen in de ‘FSC’ folder op de server (één keer per jaar) |
| Productieorders | Excel files opgeslagen op de server, in de folder ‘Productie’ |
| Werkinstructie productie | Apart Word document |
| Inventaris voorraad (4.2) | Excel files opgeslagen op de server, in de folder ‘Voorraad’ |
| Verkoopfactuur (5.1) | Digitaal in boekhoudprogramma |
| Leverdocumenten verkoop (5.1) | Digitaal in boekhoudprogramma |
| On product labels (11.1) | Voorbeeldontwerp opgeslagen op de server, in de folder ‘Productie’ |
| Arbeidsomstandigheden (1.4) | Fysieke map in kantoor productieleider, ook aanwezig op informatieborden |
| ***Specifieke FSC-documenten*** | |
| Dit document | Digitaal op de server, in de folder ‘FSC’ |
| Lijst FSC-productgroepen | Annex van dit document (Annex 4) |
| FSC-trainingsoverzicht medewerkers | Annex van dit document (Annex 2) |
| FSC-trainingsmateriaal | Fysieke map in kantoor productieleider |
| Aanvragen FSC-logogebruik | E-mails opgeslagen op de server, in de folder ‘FSC’ |
| Uitbestedingscontract | Opgeslagen op de server, in de folder ‘Contracten’ |
| Directieverklaring FSC | Opgeslagen op de server in de folder ‘FSC’; ook beschikbaar op de website. |

1. **Arbeidsomstandigheden (1.4)**
   1. De productieverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden bij Bedrijf BV.
   2. Bedrijf BV heeft procedures vastgesteld om de gezondheid en veiligheid van de werknemers te waarborgen. Een kopie wordt opgeslagen in het kantoor van de Productiebeheerder en wordt ook gepresenteerd op het intranet.
   3. Bedrijf BV heeft een opleidingsplan op het gebied van gezondheid en veiligheid op het werk. Alle nieuwe werknemers worden getraind op het vastgestelde veiligheids- en gezondheidsbeleid van het bedrijf tijdens hun oriëntatie en extra training wordt uitgevoerd naar behoefte. Opleidingsregisters worden gedurende minstens vijf (5) jaar gehandhaafd.
2. **Klachtenprocedure (1.5)**

De organisatie dient ervoor te zorgen dat klachten die ontvangen worden met betrekking tot de naleving van de eisen die van toepassing zijn op de scope van het CoC-certificaat van de organisatie adequaat in behandeling worden genomen, met inbegrip van het volgende:

1. binnen twee (2) weken nadat de klacht is ontvangen de klager te laten weten dat de klacht is ontvangen;
2. binnen drie (3) maanden de klacht te onderzoeken en de voorgestelde acties te specificeren in reactie op de klacht. Indien er meer tijd nodig is om het onderzoek af te ronden, dienen de klachtindiener en de certificeerder van de organisatie op de hoogte te worden gesteld;
3. gepaste actie te ondernemen met betrekking tot de klachten, en gebreken als die gevonden worden in processen die van invloed zijn op naleving van de certificeringseisen;
4. de klager en de certificeerder van de organisatie op de hoogte stellen als de klacht succesvol is aangepakt en afgerond.
5. **Afwijkende producten (1.6)**

***Doel van deze procedure:*** de juiste afhandeling van afwijkende producten te waarborgen.

***Definitie van afwijkende producten:*** Product of materiaal gemarkeerd met FSC-handelsmerken of geregistreerd of verkocht met een FSC-claim, waarvan een organisatie niet in staat is aan te tonen dat het voldoet aan de toepasselijke FSC-certificeringseisen en erkenningseisen om FSC-claims te maken.

***Actiepunten***

In geval dat afwijkende producten in opslag- of productiefaciliteiten worden ontdekt, nemen we de volgende acties:

1. Verwijder onmiddellijk eventuele on-product FSC-claims.
2. Registreer producten als zijnde niet-gecertificeerd.
3. Stop onmiddellijk elke verkoop van afwijkende producten vergezeld van FSC-claims.

In het geval dat afwijkende producten zijn verkocht met een FSC-claim (dat wil zeggen dat de afwijkende producten werden gedetecteerd na verkoop en levering), nemen we de volgende acties:

1. De certificeerder en alle betreffende directe klanten schriftelijk op de hoogte te stellen binnen vijf werkdagen nadat het afwijkende product is geïdentificeerd, en die mededeling in een archief te bewaren;
2. De certificeerder op de hoogte brengen van alle genomen acties.

Zodra directe acties zijn genomen zoals hierboven beschreven, zullen we de volgende acties ondernemen:

1. De oorzaken analyseren van het vóórkomen van afwijkende producten.
2. Maatregelen nemen om te voorkómen dat het opnieuw gebeurt.
3. Samenwerken met de certificeerder om de certificeerder de mogelijkheid te geven te bevestigen dat er gepaste actie is ondernomen om de non-conformiteit te corrigeren.
4. **Transactieverificatie (1.7)**

Wij ondersteunen transactieverificatie, uitgevoerd door onze certificeerder en Accreditation Services International (ASI), door het leveren van monsters van FSC-transactiegegevens zoals aangevraagd door de certificeerder.

1. **Inkoop van materiaal (Sectie 2 van de standaard)**
   1. De inkoopmanager is verantwoordelijk voor de aanschaf van grondstoffen, voor het verifiëren van de geldigheid en scope van het FSC-certificaat van de leverancier en voor het verifiëren van aankoopdocumenten (1.1 c).
   2. Bedrijf BV koopt materiaal met de volgende claims voor de FSC-productie (2.4):

* FSC 100%
* FSC Mix Credit

**The full list of potential FSC claims used in the FSC system\*:**

\*FSC 100%

\*FSC Mix Credit

FSC Mix XX%

FSC Recycled XX%FSC Recycled Credit

FSC Controlled Wood (from FSC-certified suppliers)

\* bovenvermelde inzet maakt geen deel uit van de voorbeeldprocedures, maar is eerder informatief om te helpen bij het begrijpen van de standaard- en FSC-eisen.

Bedrijf BV gebruikt uitsluitend de categorieën gemarkeerd met \* voor FSC-producten.

* 1. Grondstoffen worden besteld op basis van de geschatte behoefte aan materiaal, dat uit verkoopcontracten kan worden afgeleid. De Verkoper, die verkoopcontracten in Excel voorbereidt, zal 'FSC-gecertificeerd' markeren in het veld Opmerkingen, als de koper het materiaal FSC-gecertificeerd wil.
  2. De inkoopmanager is verantwoordelijk voor het opstellen van inkooporders voor grondstoffen. Als gecertificeerd materiaal nodig is, wordt de volgende verklaring opgenomen in de bestelling: 'Besteld materiaal moet FSC 100% of FSC Mix Credit' zijn (2.4).
  3. Voordat het aankooporder voorbereid wordt- en daarnaast elke derde maand regelmatig - moet de Aankoopbeheerder bevestigen dat de leverancier een geldig FSC-certificaat heeft, via de FSC-database (http://info.fsc.org/). Hier wordt ook gecontroleerd of de leverancier het recht heeft om het soort materiaal te bestellen dat wordt besteld (het certificaatgebied kan door de 'Productinformatie' gecontroleerd worden) en of het CoC-nummer overeenkomt met de facturen van dit bedrijf (2.2). De inkoopmanager houdt een 'Screenprint' van de FSC-database bij als bewijs dat de verificatie heeft plaatsgevonden.
  4. Alle leveranciers van grondstof worden door de inkoopmanager in ons boekhoudprogramma ingevoerd. Met behulp van het boekhoudprogramma is het mogelijk om leveranciers van gecertificeerd materiaal te filteren. Het programma toont ook het geleverde producttype (bijv. Gezaagd hout) en hoeveelheden, FSC-claim (kan FSC 100% of FSC Mix Credit zijn) en de FSC-certificaatcode van de leverancier (2.1).
  5. De voorman die in dienst is, is verantwoordelijk voor het ontvangen van materiaal en het controleren van de juiste informatie op de bijbehorende leverdocumenten, inclusief vrachtdocumenten. De Productie Manager is verantwoordelijk voor het invoeren van de juiste hoeveelheden ontvangen materiaal in de 'grondstofvoorraad' in het boekhoudprogramma; en voor het controleren van aankoopdocumentatie, zoals inkoopfacturen en hun correspondentie met de leveringsdocumenten (1.1c).
  6. Gezaagd hout wordt door vrachtwagens aan onze opslagfaciliteiten geleverd en door de Voorman ontvangen. Wanneer materiaal als gecertificeerd moet worden geleverd, controleert de Voorman het volgende (2.3):
     1. De materiaal categorie op de leverdocumenten is of FSC 100% of FSC Mix Credit.
     2. De juiste certificaatregistratiecode van de leverancier is opgenomen in de leveringsdocumentatie (bijv. NC-COC-123456). (Correcte codes van de leveranciers kunnen worden gecontroleerd op de gecertificeerde leverancierslijst die in het boekhoudprogramma wordt gehandhaafd, zie tabel 2 hierboven.)
     3. De hoeveelheid en het materiaaltype van het geleverde materiaal komt overeen met het aankooporder van de grondstoffen en met de informatie op de leverdocumenten.
  7. Als duidelijk is dat het materiaal gecertificeerd is en overeenstemt met het bestelde materiaal (d.w.z. punten 7.8.1-7.8.3 hierboven vermeld), dan ziet de Voorman het materiaal gelost in de daarvoor voorziene plaats en plakt een sticker met de letters 'FSC' op alle gecertificeerde pallets, zodat gecertificeerd materiaal duidelijk onderscheidbaar is tijdens ontvangst en productie. Wij scheiden FSC 100% en FSC Mix Credit materialen niet, omdat we de laagste claim gebruiken, namelijk FSC Mix Credit (3.1, 5.9, 8.3).
  8. Indien een van de voorwaarden in punt 8.3 niet is voldaan, kan het materiaal **niet** als gecertificeerd worden geaccepteerd en kan het niet gemerkt worden met interne FSC-labels. Als de leverancier het materiaal als gecertificeerd heeft gemarkeerd, worden deze labels ook verwijderd om verwarring te vermijden (3.1).
  9. Aan het einde van elke dag brengt de Voorman de leverdocumenten, inclusief de vrachtbrieven naar het kantoor, waar de Productie Manager het ontvangen materiaal in de 'grondstofvoorraad' in het boekhoudprogramma invoert. Na ontvangst van een aankoopfactuur controleert de Productie Manager dat de factuur dezelfde gegevens bevat als die vermeld in punten 7.8.1 en 7.8.2. Als er informatie ontbreekt, kan het materiaal niet als gecertificeerd worden gebruikt, en bijbehorende correcties moeten fysiek op het materiaal en in het boekhoudprogramma worden gemaakt.

1. **Omgang met materiaal en transfersysteem invoeren (Sectie 3 & 8 van de Standaard)**
   1. Bedrijf BV gebruikt het transfersysteem om FSC-gecertificeerde producten te produceren. Voor alle FSC-gecertificeerde materialen die worden gebruikt voor FSC-productie behouden we fysieke of tijdelijke scheiding van niet-gecertificeerd materiaal tijdens de ontvangst, verwerking, verpakking en verzending.
   2. De Productiemanager, die productieorders voorbereidt, is er verantwoordelijk voor dat deze documenten duidelijk gemarkeerd zijn met 'FSC' als het materiaal besteld is en voor een FSC gecertificeerde productie bestemd is.
   3. Voor FSC gecertificeerde productieorders zorgt de Voorman ervoor dat alleen FSC gecertificeerde grondstof wordt gebruikt (dat wil zeggen de pallets die bij ontvangst 'FSC' gemarkeerd zijn om scheiding van niet-gecertificeerd materiaal te waarborgen).
   4. Aan het eind van elke werkdag wordt een samenvatting gemaakt van alle volumes van grondstoffen die gebruikt zijn in de productie. In het boekhoudprogramma trekt de Productie Manager deze volumes af van de grondstoffenvoorraden.
   5. Gecertificeerd materiaal wordt altijd afzonderlijk verwerkt (in aparte pallets of op aparte tijden) van niet-gecertificeerd materiaal.
   6. Na het eerste verwerkingsfase wordt een groen label met de letters 'FSC' bevestigd aan de pallet. Dit zorgt ervoor dat FSC-gecertificeerd materiaal tijdens de productie altijd duidelijk onderscheidbaar is. Alle medewerkers in het productiegebied moeten ervoor zorgen dat alleen gemarkeerde pallets gebruikt worden voor gecertificeerde materialen.
   7. Het is de verantwoordelijkheid van alle medewerkers om ervoor te zorgen dat geen materiaal dat niet gecertificeerd is, gemengd wordt met FSC-gecertificeerd materiaal, d.w.z. voor bestellingen waar groene labels worden gebruikt. (Merk op dat het aanvaardbaar is om FSC-gecertificeerd materiaal te gebruiken om niet-gecertificeerde producten te produceren.)
   8. Omdat we altijd FSC-gecertificeerde producten verkopen als FSC Mix Credit, is het toegestaan om FSC 100% en FSC Mix Credit materiaal (8.3) te mengen.
   9. Wanneer een product klaar is, stuurt de betreffende productiemedewerker de productiegegevens naar de Productiemanager, die de eindproductgegevens in het eindproductbestand van FSC-gecertificeerde producten in het boekhoudprogramma invoert (4.2).
2. **Materiaal en productadministratie (Sectie 4 van de Standaard)**
   1. De Productie Manager heeft de algemene verantwoordelijkheid voor de materiaal en productadministratie. De boekhouder is verantwoordelijk voor het opstellen van een correcte jaarlijkse volumevoorraad en andere aspecten van het proces zoals hieronder beschreven (1.1 c).
   2. De Productieleider is verantwoordelijke voor het volgende:
      1. Ontvangen volumes, gebaseerd op leveringsdocumenten, worden opgenomen onder 'grondstoffenvoorraden' in het boekhoudprogramma (4.2).
      2. Volumes die worden gebruikt voor productie worden dagelijks door de Productie Manager op basis van de productie werkbon opgenomen. Deze volumes worden afgetrokken van de grondstofvoorraden in het programma (4.2).
      3. Wanneer een product klaar is, worden de laatste productdetails opgenomen in de 'eindproductvoorraad' van FSC-gecertificeerde producten in het boekhoudprogramma, op basis van productiebonnen (4.2).
      4. Het bijwerken van de berekeningen van de conversiefactor, ten minste eenmaal per kwartaal, op basis van de volume administratie van de afgelopen zes (6) maanden. De conversiefactor wordt op de volgende wijze berekend: conversiefactor = eindproducten geproduceerd tijdens de maand/ grondstoffen die voor de productie worden gebruikt. We berekenen de conversiefactor voor het totale productieproces (4.1).
      5. Ten minste per kwartaal controleert de Productiemanager dat het volume van verkochte gecertificeerde eindproducten overeenkomt met de aangekochte grondstof en wat gebruikt werd voor productie, rekening houdend met de conversiefactor die is geïdentificeerd volgens 12.2.4. (4.2)
   3. De boekhouder is verantwoordelijk voor het volgende:
      1. Nadat materiaal is geladen voor levering aan de koper en nadat de verkoopfactuur is uitgegeven, worden de productvolumes afgetrokken van het eindproduct (4.2).
      2. Ingekocht en verkocht materiaal kan in het boekhoudprogramma worden gefilterd op basis van verkoper/ koper, materiële FSC-gecertificeerde/ niet-gecertificeerde status en/ of een periode.
   4. Voor alle gecertificeerde materialen gebruikt Bedrijf BV een aparte boekhoudcode die begint met de letter F. Het is dus altijd mogelijk om gecertificeerd materiaal van niet-gecertificeerd materiaal te scheiden en te identificeren in het boekhoudprogramma (4.2).
   5. Volumes van aangekochte FSC-grondstoffen, met FSC-claims op de leverdocumenten en aankoopfacturen, kunnen op elk moment uit het programma worden gehaald door te filteren op de letter F (voor gecertificeerd materiaal) in de boekhoudcodes (4.2).
   6. Iedere januari zal de boekhouder een jaarlijkse samenvatting opstellen over de afgelopen 12 maanden, waarbij de volgende volumes voor elk kalenderjaar worden samengevat en voor elke leverancier of koper worden weergegeven: ontvangen hoeveelheden; volumes gebruikt voor productie; resterende grondstofhoeveelheden in voorraad; verkochte producten; eindproducten nog op voorraad. De samenvatting wordt naar de Productiemanager gestuurd, die deze informatie voor de controle aan de certificeerder stuurt (4.4).
3. **Verkoop en levering (Sectie 5 van de Standaard)**
   1. Alle producten die worden verkocht als FSC-gecertificeerd worden verkocht met de claim 'FSC Mix Credit', dus de verkoopclaim is altijd hetzelfde (5.1).
   2. Wanneer materiaal op de vrachtwagen wordt geladen voor verkoop, bereidt de Productieleider een leverdocument van verkoop. Leverdocumenten voor gecertificeerde producten omvatten de FSC-certificaatcode van Bedrijf BV en de claim 'FSC Mix Credit'. Deze informatie wordt automatisch op de verkoopfactuur gegenereerd via het boekhoudprogramma wanneer het juiste type gecertificeerd product is geselecteerd (5.1).
   3. Een kopie van de verkoopfactuur wordt aan de boekhouder verstrekt, die een verkoopfactuur opmaakt volgens de leverdocumenten. Facturen van Bedrijf BV die gecertificeerd materiaal bevatten, bevatten de volgende informatie (5.1):
4. Naam en contactgegevens van Bedrijf bv- deze gegevens zijn permanent opgenomen in het briefhoofd van de factuur
5. Naam en adres van de klant - de specifieke koper is geselecteerd uit het boekhoudprogramma
6. Datum waarop de factuur is uitgegeven - dit wordt ingevuld door de boekhouder
7. Omschrijving van het product - dezelfde productcode is geselecteerd als op de leverdocumenten
8. Quantity of the products sold – entered by the Bookkeeper based on the sales waybill
9. De FSC-certificaatcode van Bedrijf bv- de code verschijnt automatisch als het verkoopfactuursjabloon voor gecertificeerd materiaal is geselecteerd
10. Een FSC-claim (bijvoorbeeld FSC Mix Credit) - de claim is gekoppeld aan het product en de juiste claim verschijnt automatisch wanneer specifieke gecertificeerde producttypes uit het boekhoudprogramma worden geselecteerd.
    1. Elk leverdocument en elke factuur mogen uitsluitend gecertificeerd of uitsluitend niet-gecertificeerd materiaal omvatten. Als beide soorten materiaal naar een klant worden verzonden, worden afzonderlijke verkoopdocumenten voorbereid voor gecertificeerd en niet-gecertificeerd materiaal. Materiaal is altijd herkenbaar op basis van FSC-labels, en palletnummers die op de vrachtbrief worden weergegeven.
11. **Naleving van wetgeving m.b.t. legaliteit van hout (6.1 b)**

***Doel van deze procedure:*** Ervoor zorgen dat informatie over oorsprong en soort beschikbaar is en aan klanten kan worden verstrekt.

***Actiepunten:***

**Aankoop:**

1. Bij de aankoop van FSC-gecertificeerd materiaal of FSC Controlled Wood-producten verzoeken wij leveranciers om informatie te verstrekken over soorten en land van herkomst. Indien dezelfde handelsnaam verschillende wetenschappelijke namen kan omvatten, moet de wetenschappelijke naam worden gebruikt.
2. We eisen dat leveranciers ons onmiddellijk op de hoogte brengen in het geval soorten of land van herkomst veranderen.
3. We communiceren deze eisen rechtstreeks aan leveranciers en ook in overeenkomsten.

**Bijhouden van gegevens en communicatie met klanten:**

1. We noteren de informatie over soort en land van herkomst in de inventaris.
2. We registreren de informatie van alle soorten en alle landen van herkomst in het geval dat producten verschillende soorten of materiaal uit verschillende landen bevatten.

**Verkoop:**

1. We nemen informatie over soorten en land van herkomst op in de orderbevestiging.
2. We informeren klanten onmiddellijk in geval van wijzigingen in soortensamenstelling of land van herkomst voor een specifiek product.
3. **Handels- en douanewetten (6.1. a)**

**Doel van deze procedure:** Ervoor zorgen dat alle toepasselijke handels- en douanewetten worden nageleefd bij het importeren of exporteren van producten met FSC-claim.

**Actiepunten:**

**Invoer van producten:**

1. Indien mogelijk, vermijden wij producten aan te schaffen via bedrijven gevestigd in [landen die als](http://www.ethicalconsumer.org/ethicalcampaigns/taxjusticecampaign/taxhavenlist.aspx) belastingparadijzen worden beschouwd en betrokken te zijn bij andere financiële transacties die belastingfraude ondersteunen in het land waar de producten worden vervaardigd. In gevallen waarin handel via landen die als belastingparadijzen worden beschouwd niet kan worden vermeden, zullen we controleren of dit een overtreding is van de handelswetgeving in het land van onze leverancier.
2. We controleren of producten op de juiste manier zijn geclassificeerd op basis van kwaliteiten, soorten en hoeveelheden op officiële douanedocumenten. Zo niet, dan ondernemen we actie om de douaneaangifte te laten corrigeren.
3. Producten moeten legaal worden geëxporteerd vanuit het land van uitvoer. We controleren de wetgeving van het land van uitvoer.
4. We verifiëren dat er bewijs is dat er douanekosten zijn betaald.
5. Als een houtsoort die in een product is opgenomen op de CITES-lijst met bedreigde boomsoorten staat, zullen we controleren of er een geldige CITES-licentie is.
6. Als het exportland een door de EU goedgekeurd systeem voor legaliteitsborging van hout (TLAS) in het kader van het FLEGT-programma heeft, gaat het product vergezeld van een geldige FLEGT-vergunning. We zullen de geldigheid van de FLEGT-licentie controleren. (NB: momenteel enkel van toepassing voor Indonesië)

**Export van producten:**

1. We zullen niet handelen via bedrijven gevestigd in [landen die als](http://www.ethicalconsumer.org/ethicalcampaigns/taxjusticecampaign/taxhavenlist.aspx) belastingparadijzen worden beschouwd of via andere financiële transacties met als doel het vermijden van wettelijk toepasselijke belastingen en vergoedingen.
2. Wij zorgen ervoor dat producten correct worden geclassificeerd op officiële douanedocumenten in termen van kwaliteiten, soorten en hoeveelheden.
3. We exporteren alleen producten die legaal kunnen worden geëxporteerd.
4. Wij zorgen voor tijdige betaling van alle toepasselijke exportvergoedingen en andere douane-gerelateerde vergoedingen.
5. Als een houtsoort in een product is opgenomen op de CITES-lijst van bedreigde boomsoorten, zullen we een geldige CITES-licentie verkrijgen voor de levering.
6. Export uit landen met een goedgekeurd FLEGT-TLAS-systeem naar de EU: de producten gaan vergezeld van een geldige FLEGT-vergunning. (NB: momenteel enkel van toepassing voor Indonesië)
7. **FSC Product Groepen (Sectie 7 van de Standaard)**
   1. Alle producten die als FSC-gecertificeerd worden verkocht, worden verkocht met de claim 'FSC Mix Credit', dus de verkoopclaim is altijd dezelfde (5.1). We hebben een productgroepenlijst opgesteld volgens de FSC-vereisten (zie bijlage 4). De Productgroepslijst beschrijft welke producten we als gecertificeerd kunnen produceren; specificeert welke producten ons certificaat dekt; en is nuttig voor onze medewerkers, klanten, leveranciers en andere geïnteresseerde partijen om te begrijpen wat is opgenomen in ons FSC-systeem (7.1, 7.3).
   2. De Productiemanager is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de Productgroepslijst (7.3).
8. **FSC Labelingseisen (Sectie 11 van de Standaard)**

**De FSC-handelsmerken zijn:**

1. **Het FSC-logo**
2. **De naam ‘Forest Stewardship Council’**
3. **De afkorting FSC**
4. **‘Forests for All Forever’ merk**

**De volgende procedures hebben betrekking op alle bovenvermelde handelsmerken.**

* 1. FSC-handelsmerken worden gebruikt op product labels en kunnen ook worden gebruikt voor de promotie van gecertificeerde materialen in Bedrijf BV. De persoon die verantwoordelijk is voor het gebruik van FSC-handelsmerken is de salesmanager.
  2. Voordat we een FSC-handelsmerk gebruiken, zullen we het project voorbereiden in overeenstemming met de standaard FSC-STD-50-001 en we zullen het ontwerp van het gebruik van het handelsmerk ter goedkeuring voorleggen aan de certificatie-instelling. Dit geldt ook voor materialen (zoals een persbericht, website) die niet het FSC-logo bevatten, maar alleen de naam FSC of ‘Forest Stewardship Council’.
  3. Bedrijf BV zal de FSC on-product en off-product labels reproduceren met zijn unieke handelsmerklicentiecode in de gespecificeerde ruimte voorzien in het grafische ontwerp van de FSC-labels.
  4. FSC-labels mogen niet worden gebruikt op het product, samen met de logo's, namen of andere merktekens van andere certificeringsschema's voor bosbeheer.
  5. Bij etikettering op het product zorgt de verantwoordelijke persoon ervoor dat het FSC-etiket duidelijk zichtbaar is op het product.
  6. De etikettering op het product is alleen van toepassing op materiaal dat is gekocht met een van de volgende claims op de factuur en leverdocumenten:

|  |  |
| --- | --- |
| **FSC claims for the outputs** | **FSC-label** |
| FSC 100% | FSC 100% |
| FSC Mix percentage of at least 70% | FSC Mix |
| FSC Mix Credit | FSC Mix |
| FSC Recycled wood – percentage of at least 70% post-consumer reclaimed | FSC Recycled |
| FSC Recycled paper – no threshold applies | FSC Recycled |
| FSC Recycled Credit | FSC Recycled |

Voor elk gelabeld product selecteren we het FSC-label dat overeenkomt met het inputmateriaal.

* 1. Alle goedkeuringen van handelsmerken worden minimaal 5 jaar bewaard.

De unieke logo-licentiecode voor Bedrijf BV is:

**FSC™ CXXXXXX / FSC® CXXXXXX**

* 1. De relevante contactpersoon van de certificeerder voor het verkrijgen van de goedkeuring van het logo is: [NAAM], email [E-mailadres].

1. **Jaarlijkse FSC-audit**

Voorafgaand aan de jaarlijkse externe FSC-audit, wordt de volgende documentatie voorbereid en ingediend bij de contactpersoon van onze certificeerder, uiterlijk drie (3) dagen voorafgaand aan de overeengekomen auditdatum:

* Bijgewerkte FSC-procedure (dit document);
* Bijgewerkte documentatie aangaande uitgevoerde training (bijlage 2);
* Bijgewerkte lijst van FSC-leveranciers (bijlage 3);
* Bijgewerkte lijst van productgroepen (bijlage 4);
* Jaarlijks volumeoverzicht, dat minimaal de volgende informatie bevat, samengesteld per FSC-productgroep, producttype en materiaalcategorie:
* Input aangekocht/verkocht
* Input gebruikt voor productie (indien van toepassing)
* Inputmateriaal op voorraad
* Output verkocht
* Outputmateriaal op voorraad
* Uitbestedingsovereenkomsten, indien van toepassing
* Lijst van onderaannemers met FSC-gecertificeerde productie, indien van toepassing

# Annex 1: Company Policy for Association with FSC

**Self-Declaration**

regarding FSC-POL-01-004

**(Policy for the Association of Organizations with FSC)**

The signing Organizationis associated with the Forest Stewardship CouncilTM A.C., Oaxaca, Mexico, or one of its subsidiaries or affiliates (hereinafter: FSC) by being either a member of or having a contractual relationship with FSC.

Hereby the signing Organization explicitlystates that it has read and understood the “Policy for the Association of Organizations with FSC” as published under [www.fsc.org](http://www.fsc.org). This policy stipulates FSC’s position with regards to unacceptable activities by organizations and individuals which already are or would like to be associated with FSC as well as the mechanism for disassociation.

In light of the above, the Organizationexplicitly agrees currently and in the future, as long as the relationship with FSC exists, not to be directly or indirectly involved in the following unacceptable activities:

a) Illegal logging or the trade in illegal wood or forest products;

b) Violation of traditional and human rights in forestry operations;

c) Destruction of high conservation values in forestry operations;

d) Significant conversion of forests to plantations or non-forest use;

e) Introduction of genetically modified organisms in forestry operations;

f) Violation of any of the ILO Core Conventions, as defined in the ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work, 1998.

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

City, Date

De ondergetekende Organisatie is verbonden met de Forest Stewardship Council A.C., Oaxaca, Mexico of een van haar dochter- of gelieerde ondernemingen (hierna te noemen: FSC), door een lid te zijn van FSC of door het hebben van een contractuele overeenkomst met FSC.

Hierbij verklaart de ondertekende Organisatie nadrukkelijk dat zij het “Beleid voor de samenwerking van organisaties met FSC” (“Policy for the Association of Organizations with FSC”), die gepubliceerd staat op www.fsc.org, heeft gelezen en begrepen.

Dit beleid bepaalt de positie van FSC met betrekking tot onaanvaardbare activiteiten van organisaties en personen, die zich reeds associëren met FSC, geassocieerd willen worden met FSC, of zich willen distantiëren van FSC.

In dit kader stemt de Organisatie er nadrukkelijk mee in om, op dit moment en in de toekomst, zolang de relatie met FSC bestaat, niet direct of indirect betrokken te zijn bij de volgende onaanvaardbare activiteiten:

1. Illegale houtkap of de handel in illegale hout- of bosproducten;
2. Schending van traditionele burger- of mensenrechten in of door de bosbouwactiviteiten;
3. Vernietiging van bossen met een hoge natuur(behoud)waarde (High conservation values forest) door de bosbouwactiviteiten;
4. Aanzienlijke omvorming van bossen naar plantages of niet-bos landgebruik;
5. Introductie van genetisch gemodificeerde organismen bij bosbouw activiteiten;
6. Schending van een van de ILO kern verdragen, zoals vastgelegd in de “ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work” (1998), de ILO-verklaring inzake de fundamentele beginselen en rechten op het werk.

*Deze vertaling dient uitsluitend als verduidelijking van de oorspronkelijke Engelse tekst. In alle gevallen prevaleert de Engelse tekst.*

# Annex 2: Documenten voor opleiding van personeel

Onderstaande personeelsleden hebben opleiding gekregen met betrekking tot FSC-certificering en deze Chain of Custody-procedures.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naam** | **Functie** | **Onderwerp van de opleiding** | **Datum van opleiding** | **Naam van de instructeur** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Annex 3: FSC Leverancierslijst (2.1)

Deze lijst wordt geverifieerd door de Inkoper telkens wanneer een bestelling wordt voorbereid, evenals (op regelmatige basis) elke derde maand; via de FSC-database op <http://info.fsc.org>.

'Screenshots' van <http://info.fsc.org> kunnen worden gebruikt voor het compileren en bevestigen van de details op de leverancierslijst.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leverancier**  **(Naam en adres)** | **Producttype**  **(beschrijving van het product)** | **Materiaalcategorie**  **(FSC 100%, FSC Recycled Credit, FSC Recycled XX%, FSC Mix Credit or FSC Mix XX%)** | **FSC CoC Code** | **Datum laatste verificatie** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Annex 4: FSC Product Group List (7.3)

Date:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FSC Productgroep** | **Producttype en Code** | **FSC Claim verkoop** | **Species** | **FSC Claim Input Materiaal** | **Controle Systeem voor FSC Claims** | **Sites** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**NB! Druk op F1 om de Help-informatie voor elk leeg vak weer te geven (zet de documentbeveiliging niet uit)**

Houd er ook rekening mee dat sommige kolommen een vervolgkeuzemenu hebben. U hoeft alleen maar de juiste keuze te maken



**www.nepcon.org**

FSC™ A000535 | PEFC/09-44-02

**Over NEPCon**

NEPCon (Nature Economy and People Connected) is een internationale non-profit organisatie die zich inzet voor het opbouwen van capaciteit en betrokkenheid voor het mainstreamen van duurzaamheid. Al meer dan 20 jaar werken we aan duurzaam landgebruik en verantwoorde handel in bosgrondstoffen. Dit doen we door middel van innovatieprojecten, capaciteitsopbouw en duurzaamheidsdiensten.

Wij zijn geaccrediteerde certificeerders voor duurzaamheidscertificaten zoals FSCTM, PEFC, RSPO en SBP. We bieden Chain of Custody-certificering aan volgens de SAN / Rainforest Alliance Standard. We certificeren ook onze eigen LegalSourceTM Standard en Carbon Footprint Management-normen. Een zelfsturende divisie van NEPCon promoot en levert onze certificatiediensten. Overschot van certificeringsactiviteiten ondersteunt de non-profitactiviteiten van NEPCon.

NEPCon wordt door de EU erkend als een monitoringorganisatie in het kader van de EU-houtverordening.

**Contact**

**Debora van Boven-Flier**

NEPCon Manager Nederland

Email: dbf@nepcon.org

Phone: +31 6 19 17 77 49

Skype: dvanboven

**www.nepcon.org**

NEPCon OÜ l Filosoofi 31 l Tartu 50108 l Estonia

www.nepcon.org l info@nepcon.org

Phone: +372 7 380 723 l CVR: 10835645