**PROCEDURY FSC ORGANIZACJI WIELOODDZIAŁOWEJ/GRUPOWEJ**

**Centrala:**

**Adres oddziału / zakładu:**

**Adres oddziału / zakładu:**

**Adres oddziału / zakładu:**

**Manager Certyfikatu w organizacji wielooddziałowej/grupowej:**

**Dokumenty odniesienia**:

**Data wydania:**

**Data ostatniej aktualizacji:**

**Podpis uprawnionego przedstawiciela, pieczęć**

1. **Warunki kwalifikowania dla Wielooddziałowej certyfikacji COC**

Wiele oddziałów lub podmiotów prawnych może być włączonych do zakresu certyfikatu Wielooddziałowego COC jeśli:

a) Wszystkie Oddziały Uczestniczące oraz Organizacja, która posiada certyfikat są połączone przez wspólną własność, lub

b) Wszystkie Oddziały Uczestniczące:

i. Posiadają prawne i/lub umowne powiązania z Organizacją; oraz

ii. Są poddane centralnie administrowanemu i kontrolowanemu systemowi zarządzania ustanowionemu przez Organizację, która ma uprawnienia i odpowiedzialności ponad tymi dotyczącymi tylko certyfikacji, w tym przynajmniej jeden z poniższych elementów:

- Scentralizowaną funkcję zakupów i sprzedaży;

- Wspólne procedury operacyjne (np. te same metody produkcji, te same specyfikacje produktów, zintegrowane oprogramowanie do zarządzania);

- Działają pod tą samą nazwą (np. franczyza, detalista).

**II. Warunki kwalifikowania dla Grupowej certyfikacji COC**

3.1. Grupy niezależnych „małych” firm (Oddziałów Uczestniczących) mogą być włączone do zakresu certyfikatu Grupowego COC, jeśli spełniają poniższe kryteria:

a) Każdy Oddział Uczestniczący musi kwalifikować się jako „mały”, co oznacza:

i. Nie więcej niż 15 pracowników (ekwiwalent pełnego etatu); lub

ii. Nie więcej niż 25 pracowników (ekwiwalent pełnego etatu) oraz maksymalny roczny obrót 1 000 000 USD.

b) Wszystkie Oddziały Uczestniczące muszą być zlokalizowane w tym samym kraju, co Organizacja posiadająca certyfikat.

**1. Wymagania administracyjne**

1.1. Certyfikat Wielooddziałowy / Grupowy COC jest administrowany przez Biuro Centralne, które działa w imieniu Organizacji posiadającej certyfikat.

1.2. Biuro Centralne jest odpowiedzialne za zapewnienie, że wszystkie obowiązujące wymagania certyfikacyjne są spełnione przez wszystkie Oddziały Uczestniczące będące w zakresie certyfikatu Wielooddziałowego / Grupowego. Biuro Centralne posiada system zarządzania, jak również zasoby techniczne i ludzkie, potrzebne do ciągłego i efektywnego zarządzania Oddziałami Uczestniczącymi będącymi w zakresie certyfikatu.

1.3. Jeśli Oddziały Uczestniczące nie są połączone ze sobą przez wspólną własność, to każdy Oddział Uczestniczący musi podpisać „formularz zgody” lub odpowiednią umowę. Dokument ten musi zawierać poniższe elementy:

a) Uznanie i wyrażenie zgody na ogólne obowiązki i odpowiedzialności związane z uczestnictwem w certyfikacji Wielooddziałowej lub Grupowej COC, jak określono w niniejszej normie, umowie certyfikacyjnej i udokumentowanych procedurach Biura Centralnego;

b) Wyrażenie zgody na spełnianie wszystkich obowiązujących wymagań certyfikacyjnych FSC, udokumentowanych zobowiązań umownych, poleceń działań korygujących i procedur Biura Centralnego

c) Upoważnienie Biura Centralnego do ubiegania się o administrowanie certyfikacją FSC Kontroli Pochodzenia Produktu w imieniu Oddziału Uczestniczącego;

d) Uznanie wzajemnej odpowiedzialności za utrzymanie certyfikatu, gdzie niezgodności zidentyfikowane na poziomie Oddziału Uczestniczącego lub Biura Centralnego mogą skutkować wniesieniem poleceń działań korygujących, zawieszeniem certyfikatu i/lub unieważnieniem certyfikatu.

(patrz Załącznik nr 2).

1.4. Organizacja może posiadać certyfikat obejmujący mniej niż 100% powiązanych z nią oddziałów. Jest również dopuszczalne, że Organizacja będzie posiadać więcej niż jeden certyfikat. W obu przypadkach powinny istnieć jasne procedury zapewniające, że tylko Oddziały Uczestniczące (oddziały włączone do odpowiedniego certyfikatu FSC) stosują oświadczenia certyfikacyjne na swoich produktach i wykorzystują znaki towarowe FSC.

1.5. Wszystkie Oddziały Uczestniczące zostaną objęte Programem Auditu Biura Centralnego, chyba że jednostka certyfikująca będzie auditować Oddziały Uczestniczące (próba 100%) podczas każdego auditu (certyfikacyjnego, okresowego, recertyfikacyjnego).

1.6. Oddział Uczestniczący może działać jednocześnie jako Biuro Centralne. W tym przypadku Oddział Uczestniczący nie musi był włączony do Programu Auditów Biura Centralnego, ale musi być corocznie auditowany przez jednostkę certyfikującą w celu weryfikacji zgodności ze wszystkimi wymogami certyfikacyjnymi.

**2. Wymagania dla Biura Centralnego**

2.1. Zarządzanie jakością

Odpowiedzialności

2.1.1. Biuro Centralne wyznaczyło Managera Certyfikatu uprawnionego do zarządzania oraz posiadającego wsparcie techniczne potrzebne do wdrożenia odpowiedzialności określonych w niniejszej normie oraz do zarządzania Oddziałami Uczestniczącymi w zakresie certyfikatu.

Procedury Udokumentowane

2.1.2. Biuro Centralne opracowało, wdrożyło i utrzymuje udokumentowane procedury obejmujące odpowiednie wymagania niniejszej normy, w tym procedury przyjmowania i wyłączania Oddziałów Uczestniczących oraz procedury opisujące środki zapobiegające przenikaniu produktów pochodzących z oddziałów niecertyfikowanych do linii produktów certyfikowanych Oddziałów Uczestniczących.

Szkolenia

2.1.3. Biuro Centralne zapewnia, że program szkoleń dla Oddziałów Uczestniczących jest ustanowiony, wdrożony i utrzymywany, tak aby umożliwiał im spełnienie wymagań odpowiednich norm certyfikacji Kontroli Pochodzenia Produktu.

Zapisy

2.1.4. Biuro Centralne będzie przechowywać i uaktualniać zapisy dotyczące wszystkich Oddziałów Uczestniczących będących w zakresie certyfikatu, w tym:

a) Lista Oddziałów Uczestniczących, w tym:

i. Dane kontaktowe (nazwa, numer telefonu, adres email, adres fizyczny);

ii. Wyznaczona osoba odpowiedzialna za certyfikację COC Oddziału Uczestniczącego;

iii. Data włączenia do certyfikacji Wielooddziałowej lub Grupowej COC;

iv. Data wyłączenia z zakresu certyfikatu;

v. Nadany subkod certyfikatu;

vi. Działalność oddziału (np. producent pierwotny, producent wtórny, handel, drukarnia, detalista);

vii. Oznaczenie, jeśli Oddział Uczestniczący wdraża program weryfikacji Drewna Kontrolowanego, program weryfikacji dostawców dla materiałów odzyskanych i/lub korzysta z podwykonawców wysokiego ryzyka (zgodnie z kryteriami określonymi w normie FSC-STD-20-011);

viii. Oznaczenie, jeśli Oddział Uczestniczący podpisał deklarację, że żaden materiał nie był znakowany FSC, pozyskiwany jako materiał kontrolowany lub sprzedany jako certyfikowany FSC od ostatniego auditu Biura Centralnego (zgodnie z punktem 5.3.2 b).

(patrz Załącznik nr 1)

b) Jeśli dotyczy (jak wymaga punkt 4.3), podpisany „formularz zgody” lub umowa z Oddziałem Uczestniczącym;

c) Zapisy przedstawiające zakres certyfikacji COC każdego Oddziału Uczestniczącego;

d) Zapisy ze wszystkich auditów Biura Centralnego, niezgodności zidentyfikowanych podczas takich auditów, podjętych działań korygujących oraz corocznych przeglądów programu auditów i procedur (zgodnie z punktem 5.3.8);

e) Szkolenia prowadzone przez, lub w imieniu Biura Centralnego oraz uczestnictwo w tych szkoleniach;

f) Lista auditorów Biura Centralnego oraz ich kwalifikacji.

2.1.5. Zapisy muszą być przechowywane przez co najmniej pięć (5) lat i muszą być dostępne na żądanie jednostki certyfikującej.

2.2. Kwalifikacje Managera Certyfikatu i auditorów Biura Centralnego

2.2.1. Biuro Centralne wyznaczyło Managera Certyfikatu z doświadczeniem zawodowym, wiedzą i kompetencjami potrzebnymi do zarządzania certyfikatem i wdrażania wymogów odpowiednich norm FSC.

2.2.2. Wybór auditorów Biura Centralnego musi uwzględniać poniższe elementy:

a) Auditor musi posiadać doświadczenie zawodowe i posiadać zdolność do oceny wszystkich aspektów odpowiednich norm FSC Kontroli Pochodzenia Produktu zgodnie ze skalą i złożonością ocenianego Oddziału Uczestniczącego;

b) Auditor musi biegle posługiwać się językiem stosowanym w danym Oddziale Uczestniczącym lub musi mu towarzyszyć tłumacz;

c) Auditor musi być obiektywny i bezstronny. Auditorzy nie mogą auditować działań, za które są odpowiedzialni, w których uczestniczą lub dla których posiadają jakikolwiek konflikt interesów.

UWAGA: Szkolenia prowadzone przez Biuro Centralne nie stanowią konfliktu interesów.

2.2.3. Biuro Centralne zapewnia, że auditorzy Biura Centralnego są przeszkoleni, co do auditowania Oddziałów Uczestniczących według najnowszych wersji wszystkich Polityk i Norm FSC mających zastosowanie dla zakresu certyfikatu oraz według wszystkich obowiązujących procedur Biura Centralnego.

2.2.4. Dla certyfikatów z więcej niż 20-stoma Oddziałami Uczestniczącymi oraz gdzie Oddziały Uczestniczące nie są połączone przez wspólną własność, auditorzy Biura Centralnego muszą posiadać formalny certyfikat auditora wiodącego ISO 9001, ISO 14001 lub OHSAS 18001 uzyskany przez uczestnictwo w uznanym1 akredytowanym szkoleniu.

2.3. Program Auditów Biura Centralnego

2.3.1. Biuro Centralne musi przeprowadzać audit wstępny każdego aplikanta, aby zapewnić, że spełnia on wszystkie obowiązujące wymagania norm certyfikacji Kontroli Pochodzenia Produktu oraz dodatkowe wymogi ustanowione przez Biuro Centralne, przed jego włączeniem do zakresu certyfikatu jako Oddział Uczestniczący.

*(*patrz Załącznik nr 3) *Dla każdego oddziału / członka grupy należy przeprowadzić audyt wewnętrzny obejmujący swoim zakresem wymagania norm mających zastosowanie w danym oddziale – każdy ze sprawdzonych procesów powinien być szczegółowo opisany, wraz z przedstawieniem dokumentów, które zostały ocenione, miejsc poddanych ocenie oraz osób z którymi rozmawiano.*

2.3.2. Biuro Centralne musi przeprowadzić przynajmniej jeden audit rocznie każdego Oddziału Uczestniczącego, aby ocenić ciągłą zgodność ze wszystkimi obowiązującymi wymaganiami norm certyfikacji Kontroli Pochodzenia Produktu oraz dodatkowymi wymogami ustanowionymi przez Biuro Centralne. Biuro Centralne może odroczyć audit okresowy Oddziału Uczestniczącego, który:

a) Był już auditowany przez jednostkę certyfikującą w tym samym roku kalendarzowym, i/lub

b) Podpisał deklarację, że żaden materiał nie był znakowany FSC, pozyskiwany jako materiał kontrolowany ani sprzedany jako certyfikowany FSC lub Drewno Kontrolowane FSC od ostatniego auditu Biura Centralnego. W takim przypadku, na następnym audicie Biuro Centralne musi sprawdzić zapisy od ostatniego auditu Biura Centralnego, aby potwierdzić brak aktywności certyfikacyjnej podczas okresu odroczenia.

2.3.3. Biuro Centralne nie może odroczyć więcej niż dwa kolejne audity dla danego Oddziału Uczestniczącego.

2.3.4. Dla certyfikatów, w których wszystkie Oddziały Uczestniczące są połączone przez wspólną własność, coroczne audity Biura Centralnego mogą być przeprowadzane przez auditorów wewnętrznych z Oddziałów Uczestniczących, spełniających wymagania określone dla auditorów Biura Centralnego.

2.3.5. Biuro Centralne może przeprowadzać audity na odległość (desk audits) Oddziałów Uczestniczących, które:

a) Handlują produktami gotowymi i oznaczonymi (np. detaliści);

b) Handlują produktami bez przejmowania fizycznego posiadania produktów (np. pośrednicy w handlu);

c) Handlują wyłączenie produktami certyfikowanymi wyprodukowanymi z jednego materiału wejściowego (np. cała produkcja jest certyfikowana FSC 100%).

2.3.6. Biuro Centralne jest formalnie upoważnione do wnoszenia Poleceń Działań Korygujących (PDK) Oddziałom Uczestniczącym oraz do egzekwowania ich wdrożenia, zgodnie z poniższymi wymaganiami:

A. Auditorzy Biura Centralnego muszą ocenić każdą zidentyfikowaną niezgodność w celu określenia, czy stanowi ona małą czy dużą niezgodność. Niezgodności będą skutkować wniesieniem Poleceń Działań Korygujących (PDK) lub usunięciem Oddziału Uczestniczącego z zakresu certyfikatu.

UWAGA: Auditor Biura Centralnego może również zidentyfikować wczesne stadium problemu, które nie stanowi niezgodności, ale według auditora może prowadzić do niezgodności w przyszłości, jeśli nie uwzględnione przez Oddział Uczestniczący. Takie obserwacje powinny być zapisywane w raporcie z auditu jako „obserwacje”.

A1. Niezgodność należy uznać za małą, jeśli:

a) Jest tymczasowym uchybieniem; lub

b) Jest nietypowa/niesystematyczna; lub

c) Skutki niezgodności są ograniczone w skali czasowej i organizacyjnej

d) Nie prowadzi do zasadniczego braku osiągnięcia celu danego wymagania.

A2. Niezgodność należy uznać za dużą, jeśli sama w sobie lub w połączeniu z innymi niezgodnościami prowadzi lub może prowadzić do zasadniczego braku osiągnięcia celu danego wymagania przez oceniany Oddział Uczestniczący. Taki zasadniczy brak osiągnięcia celu wymagania stwierdza się, jeśli niezgodność:

a) Utrzymuje się przez dłuższy czas; lub

b) Jest powtarzalna lub systematyczna2; lub

c) Dotyczy dużej części produkcji lub pracowników; lub

d) Nie jest właściwie uwzględniona i poprawiona przez Oddział Uczestniczący, jeśli została już wcześniej zidentyfikowana.

B. Podczas oceny, czy niezgodność skutkuje lub może skutkować zasadniczym brakiem osiągnięcia celu danego wymagania, auditor Biura Centralnego musi rozważyć skutki niezgodności, biorąc pod uwagę, w jaki sposób wpływa ona na integralność odpowiednich łańcuchów dostaw produktów certyfikowanych FSC i wiarygodność systemu FSC.

C. PDK będą mieć następujące maksymalne ramy czasowe:

a) Małe niezgodności muszą zostać poprawione w ciągu maksimum jednego (1) roku lub do następnego auditu okresowego przeprowadzonego przez Biuro Centralne (w zależności od tego, co nastąpi wcześniej);

b) Duże niezgodności muszą zostać poprawione w ciągu trzech (3) miesięcy.

D. Auditor Biura Centralnego musi określić, czy Polecenia Działań Korygujących zostały właściwie wdrożone w odpowiednim czasie. Małe PDK, które nie zostały zamknięte w ciągu ustalonego terminu, muszą zostać podniesione do rangi Dużych PDK. Oddziały Uczestniczące, które nie zastosowały się do Dużych PDK w ciągu ustalonego terminu, muszą zostać natychmiastowo usunięte z zakresu certyfikatu, dopóki nie będą zdolne do zamknięcia PDK.

E. Pojawienie się pięciu (5) lub więcej dużych niezgodności na audicie przeprowadzonym przez Biuro Centralne ma zostać uznane jako złamanie zasad systemu Kontroli Pochodzenia Produktu a Oddział Uczestniczący musi zostać natychmiastowo usunięty z zakresu certyfikatu Wielooddziałowego lub Grupowego COC.

F. Oddziały Uczestniczące, które otrzymały Duże PDK podczas auditu wstępnego przeprowadzonego prze Biuro Centralne, nie mogą zostać włączone do zakresu certyfikatu Wielooddziałowego lub Grupowego COC, dopóki Duże PDK nie zostaną zamknięte.

2.3.7. Biuro Centralne musi dokumentować każdy audit Oddziału Uczestniczącego w raporcie obejmującym przynajmniej następujące informacje:

a) Dane dotyczące Oddziału Uczestniczącego (wystarczające do identyfikacji oddziału);

b) Listę sprawdzającą obejmującą wymagania certyfikacji dotyczące Oddziału Uczestniczącego, przedstawiającą wnioski i wykazującą zgodność lub brak zgodności z każdym wymaganiem;

c) Status PDK wniesionych przez jednostkę certyfikującą i/lub przez Biuro Centralne, w tym PDK wniesionych podczas poprzedniego i obecnego auditu;

d) Weryfikację bilansów materiału FSC dla każdego Oddziału Uczestniczącego zgodnie z wymaganiami normy FSC-STD-40-004;

e) Podsumowanie wniosków z auditu, w tym decyzję, czy oddział kwalifikuje się do włączenia lub pozostania w zakresie certyfikatu.

2.3.8. Biuro Centralne musi przeprowadzać coroczny przegląd swojego programu auditów i procedur. W przeglądzie tym muszą być zawarte wyniki auditów, tak aby wziąć pod uwagę potrzebne zmiany oraz zidentyfikowane problemy.

(patrz Załącznik nr 4)

2.4. Dostarczanie informacji i dokumentów Oddziałom Uczestniczącym

2.4.1. Biuro Centralne musi dostarczyć każdemu Oddziałowi Uczestniczącemu dokumentację określającą odpowiednie zasady i warunki uczestnictwa i certyfikacji. Dokumentacja musi zawierać:

a) Kopie odpowiednich norm Kontroli Pochodzenia Produktu;

b) Kopie udokumentowanych procedur Biura Centralnego;

c) Wyjaśnienie praw jednostki certyfikującej oraz ASI do dostępu do Oddziału Uczestniczącego w celu zewnętrznej oceny i kontroli (w tym niezapowiedzianych auditów);

d) Wyjaśnienie wymagań jednostki certyfikującej, ASI oraz FSC w kwestii gromadzenia i publikowania informacji;

e) Wyjaśnienie wszystkich obowiązków związanych z uczestnictwem w certyfikacji, takich jak:

i. Stosowanie środków kontroli służących śledzeniu materiałów i produktów certyfikowanych FSC;

ii. Wymaganie poprawy niezgodności wniesionych przez jednostkę certyfikującą lub Biuro Centralne w ustalonym terminie

iii. Wymagania związane z marketingiem i sprzedażą produktów będących w zakresie certyfikatu;

iv. Właściwe stosowanie przyznanego subkodu certyfikatu (jeśli ma zastosowanie) oraz numeru licencji FSC na stosowanie znaku towarowego.

**2.5. Liczba oraz zwiększenie ilości Oddziałów Uczestniczących będących w zakresie certyfikatu**

2.5.1. Grupowe certyfikaty COC mogą obejmować maksimum 500 Oddziałów Uczestniczących.

2.5.2. Biuro Centralne może dodać Oddziały Uczestniczące do zakresu certyfikatu w każdym momencie, w ramach limitu rocznego wzrostu liczby oddziałów zatwierdzonego przez jednostkę certyfikującą.

2.4.3. Jeśli liczba Oddziałów Uczestniczących ma przewyższyć zatwierdzony limit wzrostu, nowe oddziały mogą być dodane do certyfikatu tylko po wcześniejszym audicie Biura Centralnego oraz próby nowych oddziałów, przeprowadzonym przez jednostkę certyfikującą.

2.4.4. Nowe Oddziały Uczestniczące dodane w ramach limitu wzrostu mogą być uważane za certyfikowane, po ich opublikowaniu w bazie danych zarejestrowanych certyfikatów FSC. Biuro Centralne musi przedstawić jednostce certyfikującej raport z auditu dotyczący każdego oddziału aplikującego wraz z prośbą o jego włączenie do bazy danych FSC.

2.4.5. Certyfikaty Wielooddziałowe COC nieposiadające Programu Auditu Biura Centralnego (patrz punkt 4.5 powyżej) mogą dodać nowe Oddziały Uczestniczące do zakresu certyfikatu tylko po ich wcześniejszym audicie i zatwierdzeniu przez jednostkę certyfikującą.

2.4.6. Jeśli Oddział Uczestniczący jest wyłączony z zakresu certyfikatu, Biuro Centralne musi poinformować o tym jednostkę certyfikującą na piśmie w ciągu trzech (3) dni roboczych.

2.6.7. Jeśli Oddział Uczestniczący w „Certyfikacie Grupowym COC” przestaje wypełniać kryteria kwalifikowania się do certyfikacji grupowej z powodu wzrostu liczby pracowników lub obrotu (patrz punkt 3.1), jego uczestnictwo w Certyfikacie Grupowym staje się „przejściowe”. Oddział Uczestniczący ponownie rozważy kwalifikowanie się do Certyfikacji Grupowej po dwunastu (12) miesiącach od początku statusu przejściowego. Jeśli oddział nadal się nie kwalifikuje, będzie wyłączony z Grupy w ciągu trzech (3) miesięcy.

**3. Wymagania dla Oddziałów Uczestniczących**

3.1. Każdy Oddział Uczestniczący jest odpowiedzialny za:

a) Wyznaczenie reprezentanta, który posiada prawne lub kierownicze upoważnienie do bycia odpowiedzialnym za wdrożenie i dotrzymanie wszystkich obowiązujących procedur niezbędnych dla zapewnienia zgodności z odpowiednimi wymaganiami certyfikacji FSC oraz procedurami Biura Centralnego, w tym za procesy zlecane podwykonawcom; osoba ta będzie osobą kontaktową dla Biura Centralnego;

b) Utrzymywanie zgodności ze wszystkimi wymaganiami certyfikacji FSC Kontroli Pochodzenia Produktu;

c) Utrzymywanie zgodności ze wszystkimi obowiązującymi wymaganiami uczestnictwa, określonymi przez Biuro Centralne;

d) Efektywne reagowanie na wszystkie prośby i żądania Biura Centralnego i/lub jednostki certyfikującej;

e) Informowanie Biura Centralnego o wszystkich zmianach we własności, zespole pracowników, procedurach lub procesach, które mogą wpłynąć na zgodność z wymaganiami certyfikacji lub uczestnictwa;

f) Zapewnienie pełnej współpracy i wsparcia w sprawie pomyślnego zakończenia auditów przeprowadzanych przez Biuro Centralne, jednostkę certyfikującą lub ASI;

g) Zapewnienie, że wszystkie PDK wystawione przez Biuro Centralne lub jednostkę certyfikującą są spełnione w wyznaczonym terminie.

3.2. Przy sprzedaży produktów certyfikowanych FSC, Oddziały Uczestniczące mogą stosować przypisany subkod certyfikatu na dokumentach sprzedaży.

Załącznik 1.

**Lista oddziałów organizacji wielodziałowej**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Adresoddziału | Osoba odpowiedzialna | Data włączenia | Subkod | Rodzaj działalności | Metoda kontroli oświadczeń | Zakres certyfikatu |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik 2.

**Potwierdzenie udziału w certyfikacji wielooddziałowej kontroli pochodzenia produktu FSC**

Oddział: …............................................................................................

* uznaje i zgadza się z wymaganiami i odpowiedzialnością związaną z udziałem w certyfikacji wielooddziałowej;
* zgadza się uczestniczyć w certyfikacji wielooddziałowej w całym okresie ważności certyfikatu (umowa certyfikacyjna podpisywana jest na okres 5 lat, ale w tym okresie certyfikat może być zawieszony lub cofnięty);
* zgadza się stosować się do wytycznych i standardów kontroli pochodzenia produktu NEPCon i FSC;
* upoważnia centralę do ubiegania się o przyznanie certyfikatu w swoim imieniu.

…................................................................................

Nazwa i adres oddziału

……………………………………………………………………………………………….

Osoba odpowiedzialna za certyfikację w oddziale

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

Data i podpis osoby upoważnionej

Załącznik 3

**Raport z auditu wewnętrznego**

Oceniany zakład……………………………………

Data oceny………………………………………….

Standardy oceny……………………………………

Skład auditorów…………………………………….

Szczegóły oceny:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Oceniany proces | Dokumenty, miejsca i osoby poddane ocenie | Wnioski |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

Stwierdzone niezgodności:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis niezgodności | Ranga niezgodności | Czas na wykonanie |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Podpisy auditorów:

Podpisy osób ocenianych:

Załącznik 4

**Raport z przeglądu programu auditów i procedur organizacji wielooddziałowej.**

Data przeglądu………………………………………….

Zespół osób biorących udział w przeglądzie……………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Obszar | Wnioski |
| 1 | Ocena wykonania Poleceń Działań Korygujących z auditów wewnętrznych i zewnętrznych |  |
| 2 | Ocena dokładności i aktualności procedur i dokumentów wykonawczych FSC CoC organizacji |  |
| 3 | Ocena reklamacji i skarg wniesionych przez klientów, dotyczących systemu FSC CoC |  |
| 4 | Zalecenia dotyczące zmian w procedurach / procesach związane z usprawnieniem systemu FSC CoC |  |
| 5 | Informacje dodatkowe / uzupełniające |  |
| 6 | Planowany termin kolejnego przeglądu |  |

Podpisy osób biorących udział w procesie przeglądu systemu FSC CoC organizacji wielooddziałowej/grupowej: