

Model de proceduri al Lantului

de Custodie FSC™

**Ianuarie 2024**

**Ghid Preferred by Nature**

**Cum sa folositi acest document**

Puteti utiliza acest document pentru a va inspira, dezvolta si structura propriile proceduri specifice organizatiei. Retineti ca acesta este un exemplu general, fictiv si ca trebuie sa va dezvoltati propriile proceduri care sa fie adaptate in mod special la organizatia dvs si sa cuprinda ceea ce este inclus in scopul certificatului dvs.

**Retineti ca in document sunt utilizate urmatoarele elemente:**

* Referintele la un anumit punct din standardul FSC aplicabil sunt date in paranteze. Acestea va vor ajuta sa mergeti direct la standard si sa aflati de ce anumite sectiuni sau elemente au fost incluse in proceduri.

**IMPORTANT**

Acest document este furnizat de Preferred by Nature ca un exemplu general de procedura pentru Lantul de Custodie. Organizatia prezentata in aceasta procedura este fictiva, iar detaliile specifice ale sistemului sunt furnizate doar ca exemple.

Acest model de proceduri a fost conceput astfel incat sa va ajute sa respectati standardul FSC de Lant de Custodie - CoC (FSC-STD-40-004 V 3-1) furnizand un exemplu de structura a procedurii.

Acesta este un instrument de suport voluntar pe care il puteti folosi ca baza pentru dezvoltarea propriilor proceduri specifice companiei. Nu poate fi aplicat direct. Intotdeauna trebuie sa va dezvoltati si sa va adaptati procedurile proprii.

Utilizarea acestui document nu este obligatorie pentru obtinerea certificarii si nu implica nici o garantie sau asigurare cu privire la nivelul de conformare al procedurilor organizatiei dumnevoastra.

Desi am despus eforturi pentru a acoperi toate cerintele standardului, nu oferim nici o garantie ca procedurile sunt complete.

**Retineti ca acest model de proceduri acopera DOAR SISTEMUL DE TRANSFER (nu si sistemele de credit sau procente).**

*NOTA: Acest model de proceduri este oferit ca sursa de inspiratie pentru detinatorii de certificate din intreaga lumea. Prin urmare in acest document este utilizat simbolul TM al marcii comerciale FSC. In multe tari este valabil, simbolul ®. Este posibil sa fie necesar sa inlocuiti TM utilizat in acest exemplu ca parte a dezvoltarii propriilor proceduri specifice companiei.*

|  |  |
| --- | --- |
| Shape  Description automatically generated with medium confidence | Preferred by Nature a adoptat politica “open source” pentru a distribui ceea ce am dezvoltat pentru sustinerea sustenabilitatii. Acest document este publicat sub licenta [Creative Commons Attribution Share-Alike 3.0 license](http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/). Permisiunea pentru utilizare este astfel oferita gratuit, oricarei persoane care obtine o copie a acestui document, pentru a-l folosi fara restrictii, incluzand si fara a se limita la drepturile de folosinta, copiere, modificare, adaugare, publicare si/sau distribuire a documentului, respectand urmatoarele conditii:   * Notificarea de copyright si aceasta permisiune trebuie sa fie inclusa in toate copiile sau in portiuni substantiale a acestui document. Am aprecia daca am primi o copie a oricarei versiuni modificate. * Trebuie sa acordati recunoastere catre Organismul de Certificare Preferred by Nature si sa includeti un link vizibil catre website-ul nostru [www.preferredbynature.org](http://www.preferredbynature.org) |

**Cuprins**

[1. Introducere in manualul de proceduri 4](#_Toc155265756)

[2. Istoricul organizatiei 4](#_Toc155265757)

[3. Responsabilitati (1.1) 4](#_Toc155265758)

[4. Instruiri (1.1) 5](#_Toc155265759)

[5. Inregistrari (1.1) 6](#_Toc155265760)

[6. Sanatate si Securitate in Munca (1.4) 7](#_Toc155265761)

[7. Cerintele Fundamentale FSC pentru Protectia Muncii (1.5, 1.6) 7](#_Toc155265762)

[8. Procedura pentru inregistrarea reclamatiilor (1.7) 8](#_Toc155265763)

[9. Produse neconforme (1.8) 9](#_Toc155265764)

[10. Verificarea tranzactiilor (1.9) 9](#_Toc155265765)

[11. Testarea fibrelor lemnoase (1.10) 10](#_Toc155265766)

[12. Procesul de achizitie a materialelor (Sectiunea 2 a Standardului) 10](#_Toc155265767)

[13. Manipularea materialelor si implementarea sistemului pe transfer (Sectiunile 3 si 9 ale Standardului) 12](#_Toc155265768)

[14. Controlul volumelor (Sectiunea 4 a Standardului) 12](#_Toc155265769)

[15. Vanzare si Livrare (Sectiunea 5 a Standardului) 13](#_Toc155265770)

[16. Accesul la informatiile cerute de legislatia lemnului (6.1 b) 14](#_Toc155265771)

[17. Legile comerciale si vamale (6.1. a) 15](#_Toc155265772)

[18. Grupele de Produse FSC (Sectiunea 8 a Standardului) 16](#_Toc155265773)

[19. Utilizarea marcilor inregistrate FSC (Sectiunea 12 a Standardului) 16](#_Toc155265774)

[20. Auditul anual FSC 19](#_Toc155265775)

[21. Anexa 1: Politica de asociere cu principiile FSC FSC 20](#_Toc155265776)

[22. Anexa 2: Documentatia pentru instruirea personalului 21](#_Toc155265777)

[23. Anexa 3: Lista furnizorilor FSC (2.1) 22](#_Toc155265778)

[24. Anexa 4: Lista Produselor certificate FSC (7.3) 23](#_Toc155265779)

[25. Anexa 5 - Politica privind implementarea Cerintelor Fundamentale pentru Protectia Muncii (Core Labor Requirements) (1.5) 24](#_Toc155265780)

[26. Anexa 6: Autoevaluarea Cerintelor Fundamentale FSC pentru Protectia Muncii (1.6, Sectiunea 7 a Standardului) 25](#_Toc155265781)

[Intrebari folosite pentru completarea autoevaluarii: 25](#_Toc155265782)

**Manual de proceduri pentru asigurarea lantului de custodie FSCTM (1.1 b)**

**Pentru Organizatia S.R.L.**

# Introducere in manualul de proceduri

* 1. Pentru a asigura indeplinirea tuturor cerintelor FSC aplicabile, Organizatia SRL a elaborat acest manual de proceduri al lantului de custodie. Manualul este bazat pe standardul FSC-STD-40-004, Versiunea 3-1 si se adreseaza tuturor cerintelor aplicabile ale acestui standard. Managerul de Productie este responsabil de mentinerea si implementarea corecta a acestui manual (1.1 a)1.
  2. Acest manual este pregatit pentru a ajuta angajatii:
* sa controleze fluxul de materiale la receptie, in timpul procesarii, la ambalare si livrare, astfel incat sa indeplineasca toate cerintele FSC aplicabile; si
* sa asigure ca indeplinim cerintele Standardului FSC pentru Lantul de Custodie (FSC Chain of Custody) FSC-STD-40-004 Versiunea 3-1.

1. **Istoricul organizatiei** 
   1. Organizatia S.R.L. a fost infiintata in 2001 si este o intreprindere de marime medie care produce mobilier de dimensiuni medii. Cifra de afaceri totala a companiei in 2011 a fost de 2,4 miloane EUR. Avem aproximativ 50 de angajati cu norma intreaga.
   2. Facilitatile organizatiei noastre includ un depozit de materie prima, uscatoare, gatere, masini de rindeluit si un depozit pentru produse finite. Mai multe informatii despre organizatie sunt disponibile in ultimul raport anual
2. **Responsabilitati (1.1)**
   1. Persoana cu responsabilitatea generala si autoritatea pentru conformarea cu toate cerintele FSC aplicabile este Managerul de Productie (1.1 a). Managerul de Productie este, de asemenea responsabil pentru implementarea si mentinerea la zi a procedurilor care abordeaza cerintele de certificare aplicabile scopului certificatului Organizatiei (1.1 b); si pentru a asigurarea angajamentului Organizatiei fata de principiile FSC prin semnarea declaratiei pe proprie raspundere (Anexa 1) (1.3).
   2. Responsabilitatie pentru fiecare proces de baza sunt specificate in fiecare parte a procedurilor (1.1 c). Responsabilitatile sunt de asemenea rezumate in tabelul urmator:

**Tabel 1. Responsabilitile angajatilor**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proces de baza** | **Responsabil** | **Proces de baza** | **Responsabil** |
| Instruirea si constientizarea angajatilor | Managerul Productie | Etichetarea produselor  Emiterea documentelor de vanzare | Maistru |
| Verificarea furnizorilor si achizitii  Achizitia materiei prime  Verificarea documentelor de achizitie | Manager Achizitii | Utilizarea promotionala a marcilor inregistrate  Pregatirea documentelor de vanzare | Manager Vanzari |
| Receptia materialelor si depozitare | Maistru | Evidenta Volumelor Anuale | Contabil |
| Productia si segregarea in timpul productiei  Lista Produselor | Manager Productie | Pregatirea documentelor de vanzare | Contabil |
| Controlul volumelor si factorii de conversie | Production Manager (and Bookkeeper)  Manager Productie (si Contabil) | Externalizare | Manager Productie |
| Sanatate si Securitate in Munca | Manager Productie | Procedura de inregistrare a reclamatiilor  Produse neconforme  Verificarea transactiilor  Informatii legate de legalitatea lemnului  Cerintele Fundamentale FSC pentru Protectia Muncii | Manager Productie |

*Nota: Persoana cu responsabilitatea generala este responsabila de orice proces care nu este specificat in acest tabel.*

1. **Instruiri (1.1)**
   1. In cadrul Organizatiei noastre, instruirile FSC sunt relevante pentru toti angajatii cu norma intreaga. Intruirile efectuate pentru toti angajatii, se refera la tot sistemul Lantului de Custodie si se bazeaza pe acest manual de proceduri. Instruirea initiala este efectuata inainte de auditul initial iar instruirile aditionale sunt efectuate anual, dupa rezultatele auditului FSC extern sunt disponibile (Anexa 2). Personalul nou va fi instruit conform acestui manual de proceduri, inainte de inceperea lucrului. Managerul de Productie este responsabil de implementarea acestei proceduri de isntruire (1.1 d).
   2. Data instruirilor, lista participantilor si o scurta descriere a temelor abordate vor fi documentate pentru fiecare sesiune de instruire. Instruirea personalului nou este documentata prin semnatura angajatului si data instruirii, pe un proces verbal de instruire separat (1.1 e).
2. **Inregistrari (1.1)**
   1. Pentru a ne permite sa monitorizam eficient sistemul Lantului de Custodie, mentinem evidente pentru toate etapele si elementele sistemului Lantului de Custodie. Evidentele pot fi disponibile digital sau pe hartie la sediul Organizatiei. Perioada minima de pastrare a tuturor acestor documente este de cinci (5) ani (1.1 e).

**Tabel 2. Rezumatul evidentelor mentinute de Organizatia SRL, legate de certificarea FSC:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Denumirea documentului** | **Locat** |
| Avize de transport achizitii (2.3) | Stocate digital in programul de contabilitate |
| Facturi de achizitie (2.3) | Stocate digital in programul de contabilitate |
| Lista furnizorilor (2.1) | Extrase din programul de contabilitate |
| Informatii despre volume, incluzand factorii de conversie (4.1, 4.2) | Pot fi extrase din programul de contabilitate |
| Evidenta volumelor anuale (4.4) | Extrase din programul de contabilitate in un Excel si salvate in fisierul „FSC” pe server, odata pe an |
| Comenzi de productie | Fisierele Excel sunt stocate pe server, in fisierul „Productie” |
| Procese verbale de productie | Introdus in Excel pe baza proceselor verbale din productie. Fisierul Excel este salvat pe server, in fisierul „Productie” |
| Stocuri (4.2) | Fisierul Excel este stocat pe server, in fisierul „Inventar” |
| Facturi de vanzare (5.1) | Stocate digital in programul de contabilitate |
| Avize de transport vanzari (5.1) | Stocate digital in programul de contabilitate |
| Tipuri de etichete urilizate pe produse (12.1) | Modelul etichetei stocat pe server, in fisierul „Productie” |
| Sanatate si Securitate in Munca (1.4) | O copie printata este disponibila la biroul Managerului de Productie si de asemenea este prezentat pe panoul de informatii |
| ***Documente specifice FSC*** | |
| Acest manual de proceduri | Stocat digital pe server, in fisierul „FSC” |
| Lista Produselor FSC | Anexa la acest manual de proceduri (Anexa 4) |
| Procese verbale de instruire FSC | Anexa la acest manual de proceduri (Annex 2) |
| Fisa de instructiuni FSC pentru personalul angajat | Copie tiparita stocata la biroul Managerului de Productie |
| Aprobari de utilizare a marcii inregistrate FSC | Email salvat pe server, in fisierul „FSC” |
| Contract de externalizare | Stocat pe server, in fisierul „Contracte” |
| Politica de Asociere cu Principiile FSC | Salvata pe server in fisierul „FSC” |
| Autoevaluarea conform Cerintelor Fundamentale FSC Protectia Muncii | Anexa la acest manual de proceduri (Anexa 5) |

1. **Sanatate si Securitate in Munca (1.4)**
   1. Managerul de Productie este responsabil de implementarea cerintelor SSM in cadrul Organizatiei.
   2. Organizatia a stabilit proceduri pentru asigurarea sanatatii si securitatii in munca. O copie imprimata este pastrata in biroul Managerului de Productie si este disponibila pe panoul de informatii.
   3. Organizatia implementeza un plan de instruire referitor la protectia muncii. Personalul nou este instruit in baza politicii de protectia muncii adoptate de Organizatie, in timpul instruirii de initiere, iar instruiri suplimentare sunt efectuate oricand acestea sunt necesare. Documentele care confirma instruirea sunt pastrate pentru cel putin cinci (5) ani.

# Cerintele Fundamentale FSC pentru Protectia Muncii (1.5, 1.6)

7.1 Organizatia a adoptat si implementat politica privind implementarea Cerintelor Fundamentale FSC pentru Protectia Muncii (vezi Anexa 5). Politica este disponibila pentru toti factorii interesati, la cerere, si interzice:

**Exploatarea copiilor**

* Organizatia nu incadreaza in munca persoane cu varsta mai mica de 15 ani.
* Incadrarea in munca in locuri de munca grele, vatamatoare sau periculoase este facuta numai dupa implinirea varstei de 18 ani.
* Organizatia interzice toate formele de exploatare a copiilor prin munca.

**Munca fortata sau obligatorie**

* Relatiile de angajare sunt voluntare si pe baza consintamantului ambelor parti, fara amenintarea de penalitati.
* Nu exista evidente de practici referitoare la de munca fortata, incluzand, dar fara a se limita la, urmatoarele:
* violenta fizica sau sexuala,
* munca fortata,
* retinerea salariilor / inclusiv a platii taxelor de angajare si / sau a platii in avans pentru inceperea muncii,
* restrictionarea mobilitatii / miscarii,
* retinerea pasaportului sau a documentelor de identitate,
* amenintari de denuntare la autoritati.

**Discriminarea in ceea ce priveste angajarea si ocupatia angajatilor**

* Practicile de angajare si cele ocupationale sunt nediscriminatorii.

**Libertatea de asociere si recunoasterea efectiva a dreptului la negociere colectiva**

* Angajatii nostrii pot infiinta si se pot alatura sindicatelor dupa propria vointa.
* Organizatia respecta libertatea deplina a sindicatelor de a-si elbora propriile constitutii si reguli.
* Organizatia respecta dreptul muncitorilor de a se angaja in activitati legale legate de infiintarea, aderarea sau sustinerea sindicatelor, sau de a se abtine de la implicarea in aceste activitati, iar angajatii nu vor fi discriminati sau pedepsiti pentru exercitarea acestor drepturi.
* Organizatia negociaza cu sindicatele legal infiintate si/sau cu reprezentantii angajatilor alesi corespunzator, cu buna-credinta si aplicand toate eforturile necesare pentru a ajunge la un acord colectiv.
* Contractele colective de munca sunt implementate, daca acestea exista.

7.2 Organizatia mentine actualizata autoevaluarea (vezi Anexa 6). Responsabilul FSC este responsabil de mentinerea actualizata a autoevaluarii. Aceasta se completeaza cel putin odata pe an si este trimisa Organismului de Certificare inainte de audit.

1. **Procedura pentru inregistrarea reclamatiilor (1.7)**

Organizatia se asigura ca toate reclamatiile primite, referitoare la conformarea cu cerintele aplicabile scopului certificatului Lantului de Custodie, sunt luate in considerare adecvat, incluzand urmatorele etape:

1. confirmarea primirii reclamatiei, trimise reclamantului in cel mult doua (2) saptamani de la primirea reclamatiei;
2. investigarea reclamatiei si specificarea actiunilor corective propuse ca raspuns la subiectul reclamatiei, in termen de trei (3) luni. Daca este necesar mai mult timp pentru a finaliza investigatia, Organismul de Certificare al Organizatiei va fi notificat;
3. implementarea masurilor corective adecvate, referitoare la subiectul reclamatiei si corectarea oricaror deficiente identificate in procesele de baza, care afecteaza abilitatea de conformare cu cerintele certificarii;
4. notificarea reclamantului si a organismului de certificare cand reclamatia este considerata clarificata si solutionata.
5. **Produse neconforme (1.8)**

***Scopul acestei proceduri:*** Sa asigure manipularea corecta a produselor neconforme.

***Definirea produselor neconforme:*** Produse sau materiale etichetate cu marcile inregistrate FSC, sau inregistrate, sau vandute cu declaratii FSC, produse pentru care Organizatia nu poate demonstra ca acestea se conformeaza cu cerintele de eligibilitate FSC pentru a fi utilizate declaratiile FSC si/sau pentru utilizarea pe produs a marcilor inregistrate FSC.

***Actiuni de implementat***

In cazul in care sunt descoperite produse neconforme in zonele de depozitare sau in productie, vom implementa urmatoarele actiuni:

1. Indepartam imediat orice etichete FSC aplicate.
2. Inregistram produsele ca si necertificate.
3. Incetam imediat vanzarea produselor neconforme ca si produse certificate FSC.

In cazul produselor neconforme care au fost vandute cu declaratii FSC (de ex. in cazul produselor neconforme care au fost identificate dupa vanzare si livrare), vom implementa urmatoarele actiuni:

1. Notificam Organismul de Certificare si toti clientii direct afectati, in scris, in termen de cinci (5) zile lucratoare de la momentul identificarii produselor neconforme si vom pastra evidente ale acestor notificari.
2. Notificam Organismul de Certificare despre aceasta actiune.

Imediat dupa ce aceste actiuni au fost implementate, vom proceda prin:

1. Analizarea cauzei de baza a aparitiei produselor neconforme.
2. Luarea masurilor corective adecvate pentru prevenirea reaparitiei problemei.
3. Cooperarea cu Organismul de Certificare astfel incat acesta sa confirme ca au fost implementate actiuni adecvate pentru corectarea neconformitatii.
4. **Verificarea tranzactiilor (1.9)**

Vom sustine verificarea tranzactiilor efectuate de Organismul de Certificare si Accreditation Services International (ASI) prin oferirea datelor referitoare la tranzactiile FSC, cand acestea sunt cerute de catre organismul de certificare.

# Testarea fibrelor lemnoase (1.10)

Organizatia sustine testarea fibrelor de lemn efectuata de catre Organismul de Certificare si ASI prin acordarea de monstre si specimene de materiale si produse si transmite informatiile despre compozitia pe specii pentru verificare, daca aceasta este ceruta.

1. **Procesul de achizitie a materialelor (Sectiunea 2 a Standardului)**
   1. Managerul Achizitii este responsabil de achizitia materiei prime, de verificarea validitatii si scopului certificatului FSC al furnizorilor si pentru verificarea documentelor de achizitie (1.1 c).
   2. Organizatia achizitioneaza materiale cu urmatoarele declaratii pentru productia FSC (2.4):

* FSC 100%
* FSC Mix Credit

**Lista completa de declaratii FSC utilizata in sistemul FSC\*:**

\*\*FSC 100%

\*\*FSC Mix Credit

FSC Mix XX%

FSC Recycled XX%

FSC Recycled Credit

FSC Controlled Wood (de la furnizori certificati FSC)

\* Chenarul de mai sus nu este parte a modelului de proceduri ci mai mult adauga informatii explicative pentru a va ajuta sa intelegeti cerintele Standardului FSC.

Organizatia foloseste exclusiv categoriile marcate cu \*\* (mai sus) pentru productia FSC.

* 1. Materia prima este comandata prin estimarea necesarului de material, care poate fi extras din contractele de vanzare. Managerul de Vanzari, care pregateste contractele de vanzare in Excel, va marca cu „Certificat FSC” in coloana cu comentarii, daca clientul doreste ca produsele sa fie certificate FSC.
  2. Managerul de Achizitii este responsabil pentru pregatirea comenzilor de achizitie pentru materiale. Daca este necesar material certificat, urmatoarea informatie este adaugata in comanda de achizitie: „Materialul comandat trebuie sa fie FSC 100% sau FSC Mix Credit” (2.4).
  3. Inainte de pregatirea comenzii de achizitie si, in plus, in mod regulat la fiecare a treia luna - Managerul de Achizitii trebuie sa confirme ca furnizorii au un certificat FSC valid, utilizand baza de date FSC (http://info.fsc.org). Acestra trebuie sa verifice si daca furnizorul are dreptul de vanzare a acelui tip de material care este comandat (tipul de produs se poate verifica prin verificarea informatiei „Products” din baza de date FSC) (2.2). Mangerul de Achizitii pastreaza un „screen shot” cu data si ora la care a fost verificata baza de date FSC pentru a confirma verificarea. (*Alternativ, Platforma FSC Online Claims (OCP) poate fi utilizata, aceasta informand automat Organizatia daca appar modificari in cadrul certificatului furnizorului).*
  4. Toti furnizorii de materiale sunt adaugati in programul nostru de contabilitate de catre Managerul de Achizitii. Utilizand programul de contabilitate, este posibil sa filtram furnizorii de materiale certificate. Programul arata si tipul de material furnizat (ex. cherestea) si cantitatile, declaratia FSC (poate fi FSC 100% sau FSC Mix Credit in cazul nosutru) si codul de certificare FSC al furnizorului (2.1).
  5. Maistrul, care este sef de tura, este responsabil de receptia materialelor si verifica daca informatiile necesare sunt incluse pe documentele de transport. Managerul de Productie este responsabil pentru introducerea corecta a volumelor de materiale receptionate in stocul de „materie prima” in programul de contabilitate; si pentru verificarea documentelor de achizitii precum facturi de achizitie si corespondenta lor cu documentele de livrare (1.1 c).
  6. Cheresteaua este livrata la depozit cu autocamioane si este receptionata de catre Maistru. Cand materialul este livrat ca certificat, Maistrul va verifica urmatoarele aspecte (2.3):
     1. Categoria de materiale este indicata pe documentele de livrare fie cu declaratia FSC 100%, fie cu declaratia FSC Mix Credit.
     2. Codul de certificare al furnizorului este corect si inclus in documentatia de transport (ex. NC-COC-123456). (Codurile corecte ale furnizorilor pot fi verificate din lista furnizorilor care este actualizata in programul de contabilitate (vezi Tabelul 2 mai sus).
  7. Cantitatile si tipurile de materiale corespund comenzii de achizitie a materialelor iar informatiile respective sunt prezente in documentele de transport.
  8. Daca este clar ca materialul este certificat si corespunde comenzii de achizitie (de ex. punctele 10.8.1 si 10.8.3 de mai sus sunt indeplinite), atunci maistrul va descarca materialele in zona de depozitare specifica si va atasa o eticheta cu literele „FSC” pe toti paletii certificati, in asa fel incat materialele sa fie clar de deosebit in timpul receptiei si pe parcursul productiei. Nu separam materialele FSC 100% fata de materialele FSC Mix Credit deoarece folosim cea mai mica declaratie FSC Mix Credit (3.1, 5.9, 9.3).
  9. Daca oricare dintre conditiile de la punctul 9.3 nu sunt indeplinite, materialele nu pot fi acceptate ca si certificate si acestea nu sunt etichetate intern cu literele FSC. Daca furnizorul a etichetat materialele ca si certificate, aceste etichete vor fi indepartate pentru a evita orice confuzie (3.1).
  10. La finalul fiecarei zi, Maistril preda documentele de livrare la birou, unde Managerul de Productie introduce materialel receptionate in stocul de „materie prima” din programul de contabilitate. La primirea facturilor de achizitie, Managerul de Productie verifica daca informatii sunt incluse conform celor enumerate la punctele 10.8.1 si 10.8.2. Daca lipseste orice informatie, materialul nu poate fi utilizat ca si cetificat iar toate corectiile necesare vor fi facute atat fizic, pe paletii de materiale, cat si in programul de contabilitate.

1. **Manipularea materialelor si implementarea sistemului pe transfer (Sectiunile 3 si 9 ale Standardului)**
   1. Organizatia utilizeaza sistemul pe transfer pentru productia FSC. Pentru toate materialele certificate FSC folosite in productia FSC, Organizatia mentine separatea fizica sau temporala, fata de materialele necertificate, in toate procesele de receptie, productie, ambalare si livrare.
   2. Managerul de Productie, care pregateste comenzile de productie, este responsabil sa se asigure ca aceste documente sunt clar marcate cu „FSC”, daca materialele au fost comandate si trebuie sa fie utilizate in productia FSC.
   3. Pentru comenzile de productie FSC, Maistrul trebuie sa se asigure ca utilizeaza doar materiale certificate FSC (ex. vor fi utilizati doar paletii care au fost etichetati cu „FSC” la receptia acestora, pentru a asigura separarea fata de materialele necertificate).
   4. La sfarsitul fiecarei zi de lucru, sunt calculate volumele de materiale utilizate pentru productie. In programul de contabilitate, Managerul de Productie scade volumele de materiale din stock.
   5. Materialele certificate sunt intotdeauna procesate separat (in paleti separati sau in perioade de timp diferite) fata de materialele necertificate.
   6. Dupa prima etapa de procesare, o eticheta verde cu literele „FSC” este aplicata pe fiecare palet. Aceasta asigura ca materialele certificate FSC sunt intotdeauna clar identificate in timpul productiei. Toti angajatii se vor asigura in timpul productiei ca doar materialele cu eticheta verde sunt utilizate pentru productia certificata.
   7. Este responsabilitatea tuturor angajatilor sa se asigure ca materialele necertificate nu sunt amestecate cu materialele certificate FSC. De ex. pentru comenzi in care eticheta verde este utilizata. (Nota - este permis sa fie utilizate materiale certificate FSC pentru productia necertificata).
   8. Pentru ca vanzarea certificata FSC intotdeauna se efectueaza cu declaratia FSC Mix Credit, este permisa amestecarea materialelor cu declaratia FSC 100% si a celor cu declaratia FSC Mix Credit (9.3).
   9. Cand produsul este finalizat, eticheta de interna este transmisa de catre angajatul relevant la Managerul de Productie care introduce detaliile produsului in „stocul de produse” certificate FSC, in programul de contabilitate (4.2).
2. **Controlul volumelor (Sectiunea 4 a Standardului)**
   1. Managerul de Productie isi asuma responsabilitatea pentru controlul volumelor. Contabilul este responsabil de pregatirea corecta a evidenteli volumelor anuale si a altor aspecte ale acestui proces, precum sunt descrise mai jos (1.1 c).
   2. Managerul de Productie este responsabil pentru urmatoarele:
      1. Recepria volumelor, pe baza documentelor de livrare, care sunt inregistrate in „stocul de materie prima” din programul de contabilitate (4.2).
      2. Volumele utilizate in productie care sunt inregistrate zilnic de catre Managerul de Productie pe baza fiselor de productie. Aceste volume sunt scazute din stocul de materie prima din programul de contabilitate (4.2).
      3. Cand produsele sunt finalizate, detaliile acestora sunt inregistrate in stocul de „produse finite” certificate FSC, in programul de contabilitate, pe baza fiselor de productie (4.2).
      4. Actualizarea factorilor de conversie, cel putin trimestrial, pe baza evidentelor volumelor din ultimele sase (6) luni. Factorii de conversie vor fi calculati dupa cum urmeaza: factor de conversie = produsele finite realizate in timpul unei luni / materialele utilizate pentru productie. Calculam factorii de conversie pentru tot procesul de productie (4.1).
      5. Cel putin trimestrial, Managerul de Productie trebuie sa verifice ca volumele de produse finite vandute corespund cu cele de materiale achizitionate si utilizate in productie, luand in considerare factorii de conversie identificati conform punctului 12.2.4 (4.2).
   3. Contabilul este responsabil pentru urmatoarele:
      1. Dupa ce produsele au fost incarcate pentru livrare catre client iar factura de vazare a fost emisa, volumele de produse sunt scazute di stocul de produse finite (4.2).
      2. Materialele achizitionate si vandute pot fi filtrate in programul de contabilitate pe criterii de vanzator / client, materiale certificate FSC / materiale necertificate si / sau pe perioada de timp.
   4. Pentru toate materialele certificate, Organizatia foloseste un cod contabil separat care incepe cu litera F. Astfel este intotdeauna posibil sa separam si sa identificam materialele certificate FSC fata de cele necertificate in programul de contabilitate (4.2).
   5. Volumele de materiale FSC achizitionate cu declaratii FSC incluse in documentele de livrare si achizitie, pot fi extrase din program in orice moment prin filtrarea literei F (pentru materiale certificate) din codul de contabilitate (4.2).
   6. Inainte de auditul extern efectuat anual, Contabilul pregateste o evidenta a volumelor anuale pentru perioada dintre auditul extern precedent si cel actual, in care va urmari volumele pentru fiecare grupa de produse: volume receptionate, volume utilizte in productie, stoc de materiale ramase, produse vandute, stoc de produse si factori de conversie. Evidenta volumelor anuale este trimisa Managerului de Productie care o va trimite Organismului de Certificare inaite de audit (4.4).
3. **Vanzare si Livrare (Sectiunea 5 a Standardului)**
   1. Toate produsele care sunt vandute ca si certificate FSC sunt vandute cu declaratia „FSC Mix Credit”, astfel declaratia de vanzare este intotdeauna aceeasi (5.1).
   2. Cand materialele sunt incarcate in autocamion pentru a fi livrate catre client, Maistrul pregateste documentele de transport ale produselor certificate FSC. Aceste documente includ codul de certificare FSC al Organizatiei si declaratia „FSC Mix Credit”. Aceasta informatie este generata automat pe factura de vanzare prin intermediul programului de contabilitate cand tipul de produs certificat este selectat corect (5.1).
   3. O copie a documentelor de transport este transmisa Contabilului care pregateste in baza acestora facturile de vanzare. Facturile Organizatiei pentru produse certificate FSC cuprind urmatoarele informatii (5.1):
4. Numele si detaliile de contact ale Organizatiei - aceasta informatie este permanent inclusa in modelul facturii
5. Numele si adresa clientului - clientul este selectat din programul de contabilitate
6. Data la care a fost emisa factura - informatia este introdus de catre Contabil
7. Descrierea produsului - este selectat acelasi cod al produsului conform documentelor de livrare
8. Cantitatea de produse vandure - informatia este introdusa de catre Contabil pe baza documentelor de transport
9. Codul de certificare FSC al Organizatiei - codul apare automat daca este selectat modelul de factura pentru produse certificate
10. O declaratie FSC (de exemplu FSC Mix Credit) - declaratia este conectata cu produsele si declaratia corecta apare automat cand sunt selectate produse certificate specifice din programul de contabilitate.
    1. Fiecare document de livrare si factura de vanzare trebuie sa arate clar care dintre produse sunt certificate FSC. Daca un document de livrare sau factura de vanzare cuprinde atat produse certificate cat si necertificate, declaratia FSC corecta trebuie sa apara in descrierea fiecarui produs, in asa fel incat sa fie clar daca produsele sunt certificate sau necertificate. Materialele sunt intotdeauna identificabile pe baza etichetei FSC si a numarului de palet care este notat pe documentele de transport.
11. **Accesul la informatiile cerute de legislatia lemnului (6.1 b)**

***Scopul acestei proceduri:*** Sa asigure ca informatiile legate de originea speciilor este disponibila si poate fi oferita clientilor.

***Actiuni de implementat:***

**Achizitii:**

1. La achizitia materialelor certificate FSC sau FSC Controlled Wood, informam furnizorii ca acestia trebuie sa poata oferi informatiile despre specii si tara din care au fost recoltate.
2. Cerem furnizorilor sa ne informeze imediat in cazul in care speciile sau tarile din care acestea au fost recoltate se schimba.
3. Comunicam aceste cerinte fiecarui furnizor direct si prin intermediul acordurilor scrise.

**Evidente si comunicarea cu clientii:**

1. Inregistram informatiile legate de speciile din stoc. Informatia legata de tara de origine poate fi obtinuta la cerere.
2. Inregistram informatia despre toate speciile si toate tarile de origine in cazul produselor care contin mai multe specii sau materiale din diferite tari.

**Vanzari:**

1. Daca este cerut de client, vom include informatiile legate de specii si tara din care au fost recoltate in confirmarea comenzii.
2. In cazul in care apar schimbari ale compozitiei de specii sau a tarii de origine pentru orice produs specific, informam imediat clientii.
3. **Legile comerciale si vamale (6.1. a)**

***Scopul acestei proceduri*:** Sa asigure conformarea cu cerintele comerciale si vamale aplicabile la importul sau exportul produselor cu declaratia FSC.

***Actiuni de implementat*:**

**Importul produselor:**

1. Daca este posibil, vom evita achizitia produselor prin intermediul companiilor care sunt localizate in [tari considerate paradisuri fiscale](http://www.ethicalconsumer.org/ethicalcampaigns/taxjusticecampaign/taxhavenlist.aspx) si care sunt implicate in alte tranzactii financiare care sustin evaziunea fiscala in tara in care aceste produse sunt fabricate. In cazul in care comercializarea prin tari considerate paradisuri fiscale nu poate fi evitata, vom verifica daca acest lucru incalca legislatia comerciala in tara in care este localizat furnizorul.
2. Verificam daca produsele sunt clasificate corect in ceea ce priveste calitatea, speciile si cantitatea pe documentele vamale. Daca nu, implementam actiuni pentru corectarea declaratiei vamale.
3. Produsul trebuie sa fie exportat legal din tara din care a fost exportat. Vom verifica legislatia din tara din care se face exportul.
4. Verificam ca exista evidente de achitare a taxelor vamale.
5. Daca oricare dintre speciile incluse in produs sunt regasite si in lista CITES a speciilor de arbori periclitati, vom verifica daca exista o licenta CITES valida.
6. Daca tara din care se face exportul are un sistem de asigurare a legalitatii acceptat de UE (Timber Legality Assurance System sau TLAS), din cadrul programului FLEGT, atunci produsul trebuie sa fie insotit de o licenta valida FLEGT. Vom verifica validitatea licentei FLEGT (Nota. Momentan neaplicabil deoarece nu exista inca o licenta FLEGT disponibil).

**Exportul produselor:**

1. Nu vom tranzactiona produse prin intermediul companiilor localizate in [tari considerate paradisuri fiscale](http://www.ethicalconsumer.org/ethicalcampaigns/taxjusticecampaign/taxhavenlist.aspx) si nu vom fi implicati in alte tranzactii care evita taxele aplicabile legal.
2. Ne asiguram ca produsele sunt corect clasificate pe documentele vamale oficiale, in ceea ce priveste calitatea, speciile si cantitatile.
3. Exportam doar produse care pot fi legal exportate.
4. Ne asiguram de plata la timp a tuturor taxelor de export aplicabile si a altor taxe vamale.
5. Daca exista orice produse cu specii incluse in lista CITES a speciilor de arbori periclitati, vom obtine o licenta valida CITES pentru livrari.
6. Exportul din tari in care exista un sistem de asigurare a legalitatii acceptat de UE (Timber Legality Assurance System sau TLAS), din cadrul programului FLEGT, atunci produsul trebuie sa fie insotit de o licenta valida FLEGT. Vom verifica validitatea licentei FLEGT (Nota. Momentan neaplicabil deoarece nu exista inca o licenta FLEGT disponibil).
7. **Grupele de Produse FSC (Sectiunea 8 a Standardului)**
   1. Toate produsele care sunt vandute certificate FSC sunt vandute cu declaratia „FSC Mix Credit” si astfel toate declaratiile de vanzare sunt la fel (5.1). Am pregatit o Lista a Grupelor de Produse conform cerintelor FSC (vezi Anexa 4). Lista Grupelor de Produse descrie care dintre produsele noastre le putem vinde ca certificate, specifica ce este inclus in certificatul nostru si este de ajutor personalului nostru, clientilor, furnizorilor si oricaror altor factori interesati pentru a intelege ce este inclus in sistemul FSC (7.1, 7.3).
   2. Managerul de Productie este responsabil de mentinerea actualizata a Listei Grupelor de Produse FSC (7.3).
8. **Utilizarea marcilor inregistrate FSC (Sectiunea 12 a Standardului)**

**Marcile inregistrate FSC sunt:**

1. **Logo FSC**
2. **Numele Forest Stewardship Council™**
3. **Initialele FSC**
4. **Forests For All Forever – marca completa**
5. **Forests For All Forever – logo si textul marcii**

**Utmatoarele proceduri sunt aplicabile pentru toate marcile inregistrate.**

* 1. Marcile inregistrate sunt utilizate pe etichetele de produse si pot fi folosite si promotional pentru meateriale in cadrul Organizatiei. Persoana responsabila de utilizarea marcilor inregistrate FSC este Managerul de Vanzari.
  2. Inainte de utilizarea oricaror marci inregistrate FSC, vom pregati un proiect conform standardului FSC-STD-50-001 si vom trimite un model de design pentru utilizarea marcii inregistrate catre Organismul de Certificare pentru aprobare. Acest proces se aplica si materialelor (precum comunicate de presa, website) care nu includ logo FSC dar care contin numele Forest Stewardship Council sau initialele FSC.

**(Nota! Alternativ, in locul trimiterii modelului de design pentru aprobare la organismul de certificare pentru aprobare, se poate implementa un sistem de management al utilizarii marcilor inregistrate FSC).**

* 1. Organizatia va porduce eticheta FSC de pe produs sau pe eticheta care nu sunt pe produs, folosind codul de licenta unic, in spatiul specificat de grafica ceruta pentru etichetele FSC.
  2. Etichetele FSC trebuie sa nu fie folosite pe produse impreuna cu logo-ul, numele sau alte elemente de identificare a altor sisteme sau scheme de management forestier.
  3. Pentru etichetarea pe produs, persoana responsabila se va asigura ca eticheta FSC este clar vizibila pe produs.
  4. Etichetarea pe produs se aplica doar materialelor care sunt achizitionate cu una dintre urmatoarele declaratii, incluse pe facturile de achizitie si documentele de transport:

|  |  |
| --- | --- |
| **Declaratia FSC pentru vanzare** | **Eticheta FSC** |
| FSC 100% | FSC 100% |
| FSC Mix procente de minim 70% | FSC Mix |
| FSC Mix Credit | FSC Mix |
| FSC Recycled wood procente de minim 70% - materiale „post-consumer reclaimed” | FSC Recycled |
| FSC Recycled paper – nu este limita aplicabila | FSC Recycled |
| FSC Recycled Credit | FSC Recycled |

Pentru fiecare produs etichetat, selectam care eticheta FSC corespunde cu declaratia FSC a materialelor intrate.

* 1. Toate aprobarile pentru utilizarea marcii inregistrate vor fi pastrate pentru minimum cinci (5) ani.
  2. Persoana de contact relevanta din cadrul Organismului de Certificare pentru obtinerea aprobarilor este: [NUME], email [adresa de E-mail] .

Codul de licenta FSC unic al Organizatiei este:

**FSC™ CXXXXXX / FSC® CXXXXXX**

**Sistemul de management pentru utilizarea marcii inregistrate**

Organizatia noastra implementeaza propriul sistem de management al utilizarii marcilor inregistrate pentru a asigura ca toate marcile inregistrate sunt aprobate inainte de publicare.

Sistemul nostru cuprinde doar utilizarea promotionala, unde Dl/Dna [NUME] are responsabilitatea si autoritatea pentru asigurarea conformarii Organizatiei si este persoana de contact principala pentru Organismul de Certificare, in ceea ce priveste utilizarea marcilor inregistrate FSC.

Dl/Dna [NUME] a fost instruita in ceea ce priveste utilizatea marcilor inregistrate FSC si este considerat persoana interna care aproba utilizarea marcilor. Cunostintele despre utilizarea marcilor inregistrate au fost confirmate de catre Organismul de Certificare.

Dl/Dna [NUME] va emite aprobari interne in baza acestui sistem de management si va efectua instruiri anuale care vor cuprinde versiunile actualizate ale procedurilor, pentru a asigura competenta in implementarea sistemului de management al utilizarii marcilor inregistrate.

Procedura pentru aprobarea unei noi utilizari a marcii inregistrate este:

* Trimitem un e-mail cu design-ul atasat catre Dl/Dna [NUME]
* Dl/Dna [NUME] va verifica si va trimite un e-mail ca raspuns
  + Subiectul pentru e-mail va fi:

Aprobarea nr. (de exemplu 3) CoC TMK ddllaa (data, luna, anul)

* Toate aprobarile noastre sunt salvate in fisierul (Aprobari FSC TMK) in sistemul nostru IT si vor fi pastrate pentru minimum 5 ani.

Inainte de noua utilizare a oricarei marci inregistrate FSC **pe produs**, Dl/Dna [NUME] se va asigura ca aprobarea a fost facuta extern, de catre organismul nostru de certificare.

**(Nota: Inainte de utilizarea sistemului intern de control, organizatia trebuie sa demonstreze o intelegere clara a cerintelor de marca inregistrata prin transmiterea unui numar suficient de aprobari consecutive corecte catre organismul de certificare, pentru fiecare tip de utilizare prevazuta (ex. organizatiile care controleaza atat utilizarea marcilor pe produs si promotional vor transmite cereri de aprobare pentru ambele tipuri de utilizare). Este la discretia organismului de certificare sa determine cand organizatia a demonstrat un numar suficient de bun. Va rog sa aveti in vedere ca inregistrarea la cursul de instruire FSC pentru utilizarea marcilor inregistrate (FSC Trademark Training Course for Certificate Holders) este recomandata.**

**Pentru a putea folosi sistemul de management de utilizare a marcilor inregistrate, Organizatia trebuie sa aiba inclus in scopul certificatului Standardul FSC-STD-50-001 v 2.0. Acest sistem, impreuna cu toate conditiile specificate in Anexa A a standardului trebuie sa fie aprobate de catre organismul de certificare inainte de prima utilizare)**

1. **Auditul anual FSC**

Inainte de auditul anual FSC extern, urmatoarele documente sunt pregatite si trimise persoanei de contact a Organismului de Certificare, cu cel putin trei (3) zile inainte de data auditului:

* Manualul de proceduri FSC actualizat (acest document);
* Documentatie actualizata pentru instruirile efectuate (Anexa 2);
* Lista actualizata a furnizorilor FSC (Anexa 3);
* Lista actualizata a Grupelor de Produse FSC (Anexa 4);
* Evidenta volumelor anuale, care va cuprinde minim urmatoarele informatii, calculate pentru fiecare grupa de produse FSC:
* Achizitii/receptii de materiale
* Materiale utilizate in productie (daca este aplicabil)
* Stoc de materiale
* Vanzari
* Stoc de produse
* Factori de conversie pentru fiecare produs
* Autoevaluarea Cerintelor Fundamentale FSC pentru Protectia Muncii
* Acordurile de externalizare (daca este aplicabil)
* Lista companiilor cu procese externalizate de producte FSC (daca este aplicabil)

# Anexa 1: Politica de asociere cu principiile FSC FSC

**Declaratie pe proprie raspundere**

privind FSC-POL-01-004

**(Politica de asociere a organizatiilor cu FSC)**

Organizatia semnatara este asociata cu Forest Stewardship CouncilTM A.C., Oaxaca, Mexic, sau una din sucursalele sau filialele acesteia (denumite in continuare: FSC) care ii sunt fie membri, fie avand o relatie contractuala cu FSC.

Prin prezenta organizatia semnatara declara in mod expres ca a citit si a inteles „Politica de asociere a organizatiilor cu FSC” publicata pe www.fsc.org. Aceasta politica stabileste pozitia FSC cu privire la activitatile nepermise exercitate de organizatiile sau persoanele fizice, care sunt deja sau ar dori sa fie asociate cu FSC, precum si mecanismul de retragere.

In contextul celor aratate mai sus, organizatia este de acord in mod expres acum si pe viitor, pe durata relatiei existente cu FSC sa nu fie implicata in mod direct sau indirect in urmatoarele activitati nepermise:

a) Exploatare ilegala sau comert cu lemn sau produse forestiere obtinute ilegal;

b) Incalcarea drepturilor omului si a drepturilor traditionale in operatiunile forestiere;

c) Distrugerea valorilor ridicate de conservare prin operatiuni forestiere;

d) Transformarea semnificativa a padurilor in culturi sau scoaterea lor din fondul forestier;

e) Introducerea organismelor modificate genetic in operatiunile forestiere;

f) Incalcarea oricareia din conventiile fundamentale ale OIM, astfel cum sunt definite prin Declaratia OIM privind principiile si drepturile fundamentale la munca, 1998.

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

Localitatea, Data

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

In numele Organizatiei

(Includeti numele complet al organizatiei si reprezentativului, semnatura autorizata si daca este aplicabil stampila firmei)

# Anexa 2: Documentatia pentru instruirea personalului

Urmatorii membrii ai personalului au fost instruiti in privinta cerintelor FSC si a acestor Proceduri pentru asigurarea Lantului de Custodie.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nume** | **Functia** | **Tema instruirii** | **Data instruirii** | **Numele instructorului** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Anexa 3: Lista furnizorilor FSC (2.1)

Aceasta lista este verificata de catre Managerul de Achizitii de fiecare data cand comanda de achizitie este pregatita si in mod regulat, la fiecare trei luni, prin utilizarea bazei de date FSC <http://info.fsc.org>.

Un “screen shot” cu eticheta de timp de pe baza de date FSC <http://info.fsc.org> poate fi foloisit pentru verificarea si confirmarea detaliilor de pe lista furnizorilor.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Furnizor**  **(Nume si adresa)** | **Tipul produsului**  **(Descrierea produsului)** | **Categoria de material**  **(FSC 100%, FSC Recycled Credit, FSC Recycled XX%, FSC Mix Credit or FSC Mix XX%)** | **Codul de certificate FSC CoC** | **Data ultimei verificari** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Anexa 4: Lista Produselor certificate FSC (7.3)

Data:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupa de Produse FSC** | **Tipul de Produs si Codul** | **Declaratia de vanzare FSC** | **Specii** | **Declaratia de intrare a materialului FSC** | **Sistemul de control pentru declaratiile FSC** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Nota! Apasati F1 pentru a vedea informatiile de ajutor pentru fiecare casuta libera (nu dezactivati functia Document Protection). Sa aveti in vedere ca unele coloane au si functia Drop-Down menu - tot ce trebuie sa faceti este sa alegeti corect informatiile.**

# Anexa 5 - Politica privind implementarea Cerintelor Fundamentale pentru Protectia Muncii (Core Labor Requirements) (1.5)

**Politica privind implementarea Cerintelor Fundamentale pentru Protectia Muncii**

Prin prezenta Organizatia semnatara declara in mod expres ca adopta si implementeaza Cerintele Fundamentale pentru Protectia Muncii (Core Labor Requirements).

Aceasta politica stabileste mecanismul de implementare, dar si pozitia Organizatiei cu privire la:

* libertatea de asociere si recunoasterea efectiva a dreptului la negociere colectiva,
* eliminarea tuturor formelor de munca fortata sau obligatorie,
* eliminarea efectiva a exploatarii copiilor prin munca,
* eliminarea discriminarii in ceea ce priveste angajarea si ocupatia angajatilor.

In contextul celor aratate mai sus, Organizatia este de acord in mod expres acum si pe viitor, atat pe durata relatiei existente cu schema de certificare cat si pe toata durata de functionare a Organizatiei, sa respecte Cerintele Fundamentale pentru Protectia Muncii.

Pentru a confirma si monitoriza implementarea acestor cerinte, Organizatia efectueaza si actualizeaza o “Autoevaluarea Cerintelor Fundamentale pentru Protectia Muncii” cel putin anual.

Localitate, data

Pentru organizatia

(Includeti numele complet al organizatiei si reprezentativului, semnatura autorizata si daca este aplicabil, stampila firmei)

# Anexa 6: Autoevaluarea Cerintelor Fundamentale FSC pentru Protectia Muncii (1.6, Sectiunea 7 a Standardului)

### Intrebari folosite pentru completarea autoevaluarii:

|  |  |
| --- | --- |
| **Categorie** | **Intrebare** |
| **Exploatarea copiilor prin munca** | * Care este varsta minima legala in tara in care Organizatia isi desfasoara activitatea? * Ce masuri ati luat pentru a va asigura ca exploatarea copiilor prin munca nu este utilizata in cadrul Organizatiei? * Inregistrati varsta (data nasterii) a angajatilor si cum verificati daca aceasta este varsta reala? Verificati actele de identitate? * Daca exista restrictii legale sau reglementari care, dupa cunostintele dvs. limiteaza abilitatea Organizatiei sa se conformeze cu aceste cerinte, descrieti cum reduceti riscul acestor restrictii. * Daca angajati persoane cu varsta pana la 18 ani, descrieti care sunt masurile luate pentru a va asigura ca acestia nu efectueaza munci grele sau periculoase. Daca exista o anumita cerinta pentru instruire si educatie, indicati documentele aferente. * Este permisa legal incadrarea in munca a copiilor cu varste intre 13 si 15 ani? Angajati copii cu varste intre 13 si 15 ani? Daca este cazul, specificati masurile luate pentru a va asigura ca acestia sunt implicati in munci usoare care nu le sunt daunatoare sanatatii sau dezvoltarii si ca programul le permite sa lucreze in afara progamului scolar. |
| **Munca fortata** | * Descrieti practicile de recrutare si angajare pentru a demonstra conformarea cu acest principiu. * Oferiti imprumuturi sau salarii in avans care ar necesita muncitorilor sa isi extinda timpul de munca peste limitele legale sau contractuale? Daca da, puteti descrie cum reduceti riscul de munca obligatorie daca este cazul? * Cum va asigurati ca nu exista taxe de angajare, plati sau depozite facute pentru angajare? * Cum va asigurati ca angajatii nu se confrunta cu nici o forma de restrictie de mobilitate? * Cum va asigurati ca lucratorii au acces la pasapoartele si documentele de identitate in orice moment, oferind in acelasi timp un loc sigur pentru depozitarea documentelor? * Cum va asigurati ca nu exista amenintari de denuntare a lucratorilor catre autoritati? |
| **Discriminare** | * Cum va asigurati ca salariile si alte conditii de munca sunt nediscriminatorii? * Exista o paritate intre sexe/varsta? * Aveti o forta de munca diversa din punct de vedere etnic? * Aveti politici privind nediscriminarea? * Va asigurati ca toti angajatii au sanse egale de promovare? * Cum va asigurati ca solicitantii au sanse egale la angajare? * Daca exista restrictii legale sau reglementari care, dupa cunostintele dvs. limiteaza abilitatea Organizatiei sa se conformeze cu aceste cerinte, descrieti cum reduceti riscul acestor restrictii. |
| **Libertatea de asociere si recunoasterea efectiva a dreptului la negociere colectiva** | * Angajatii sunt membrii unui sindicat? Din cunostintele dvs., descrieti de ce credeti ca angajatii au ales sa fie sau sa nu fie reprezentati de un sindicat. * Daca angajatii sunt reprezentati de un sindicat, acest sindicat este autonom si independent? * Ce forme de reprezentare exista in cadrul Organizatie, altele decat sindicatele? * Exista contracte colective de munca in vigoare si, daca da, cum asigurati respectarea acestora? |

**Autoevaluarea Cerintelor Fundamentale FSC pentru Protectia Muncii**

Subsemnatul/a, ..................................................................................... in calitate de ..................................................................................... al Organizatiei ..................................................................................... prin prezenta declar ca urmatoarele afirmatii sunt adevarate si recunosc ca o declaratie falsa cu buna stiinta, duce la suspendarea, incetarea sau neeliberarea certificatului FSC.

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

Nume, Prenume Data, Semnatura

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Exploatarea copiilor prin munca*** | | |
| ***Cerinta*** | ***Intrebare*** | ***Raspuns*** |
| 7.2 Organizatia nu exploateaza copii prin munca.  7.2.1 Organizatia nu va incadra in munca persoane cu varsta mai mica de 15 ani sau mai mica de varsta minima conform legislatiei nationale, locale sau a regulamentelor aplicabile, ori care specifica varsta minima, cu exceptia cazurilor specificate la punctul 7.2.2.  7.2.2 In tarile in care legislatia nationala permite angajarea persoanelor cu varste intre 13 si 15 ani pentru munci usoare, acest tip de angajare nu ar trebui sa interfereze cu programul scolar si nici sa fie daunatoare pentru sanatatea si dezvoltarea acestora. De notat este ca in tarile in care educatia este obligatorie, copii trebuie sa lucreze doar in afara programului scolar si doar in programul de lucru zilnic.  7.2.3 Nu va fi angajata nici o persoana cu varsta mai mica de 18 ani in locuri de munca grele, vatamatoare sau periculoase, cu exceptia cazurilor de instruire care se conformeaza cu legislatia nationala si regulamentele in vigoare. | a) Organizatia se conformeaza cu Cerinta 7.2?  Daca da, continuati de la punctul c) |  |
| b) Daca raspunsul la punctul a) de mai sus este nu, descrieti cum si de ce Organizatia nu se conformeaza cu Cerinta 7.2. |  |
| c) Pentru persoanele angajate in locatiile incluse in certificare, descrieti cum dovediti conformarea cu Cerinta 7.2. |  |
| d) Identificati orice documente sau evidente (impreuna cu locatia acestora) pe care va bazati pentru verificarea conformarii cu Cerinta 7.2. |  |
| e) Identificati orice obligatii legale pe care le considerati ca ar avea un impact asupra abilitatii Organizatiei de a se conforma cu Cerinta 7.2. Va rugam sa le descrieti, impreuna cu modul in care acestea va afecteaza abilitatea de a va conforma cu Cerinta 7.2. |  |
| f) Atasati politica Organizatiei care cuprinde Cerinta 7.2. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Munca fortata*** | | |
| ***Cerinta*** | ***Intrebare*** | ***Raspuns*** |
| 7.3 Organizatia trebuie sa elimine toate formele de munca fortata sau obligatorie.  7.3.1 Relatiile de munca sunt voluntare si bazate pe consimtamantul ambelor parti, fara amenintari de pedepse.  7.3.2 Nu exista evidente legate de practici indicatoare de munca fortata sau obligatorie, incluzand, dar fara a se limita la, urmatoarele:   * violenta fizica sau sexuala, * munca fortata, * retinerea salariilor / inclusiv a platii taxelor de angajare si / sau a platii in avans pentru inceperea muncii, * restrictionarea mobilitatii / miscarii, * retinerea pasaportului sau a documentelor de identitate, * amenintari de denuntare la autoritati. | a) Organizatia se conformeaza cu Cerinta 7.3?  Daca da, continuati de la punctul c) |  |
| b) Daca raspunsul la punctul a) de mai sus este nu, descrieti cum si de ce Organizatia nu se conformeaza cu Cerinta 7.3 |  |
| c) Pentru persoanele angajate in locatiile incluse in certificare, descrieti cum dovediti conformarea cu Cerinta 7.3. |  |
| d) Identificati orice documente sau evidente (impreuna cu locatia acestora) pe care va bazati pentru verificarea conformarii cu Cerinta 7.3. |  |
| e) Identificati orice obligatii legale pe care le considerati ca ar avea un impact abilitatea Organizatiei de a se conforma cu Cerinta 7.3. Va rugam sa le descrieti, impreuna cu modul in care acestea va impesteaza abilitatea de a va conforma cu Cerinta 7.3. |  |
| f) Atasati politica Organizatiei care cuprinde Cerinta 7.3. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Discriminarea in ceea ce priveste angajarea si ocupatia angajatilor*** | | |
| ***Cerinta*** | ***Intrebare*** | ***Raspuns*** |
| 7.4 Organizatia trebuie sa se asigure ca nu exista discriminare in ceea ce priveste angajarea si ocupatia angajatilor.    7.4.1 Practicile de angajare si cele ocupationale sunt nediscriminatorii. | a) Organizatia se conformeaza cu Cerinta 7.4?  Daca da, continuati de la punctul c) |  |
| b) Daca raspunsul la punctul a) de mai sus este nu, descrieti cum si de ce Organizatia nu se conformeaza cu Cerinta 7.4. |  |
| c) Pentru persoanele angajate in locatiile incluse in certificare, descrieti cum dovediti conformarea cu Cerinta 7.4. |  |
| d) Identificati orice documente sau evidente (impreuna cu locatia acestora) pe care va bazati pentru verificarea conformarii cu Cerinta 7.4. |  |
| e) Identificati orice obligatii legale pe care le considerati ca ar avea un impact in abilitatea Organizatiei de a se conforma cu Cerinta 7.4. Va rugam sa le descrieti, impreuna cu modul in care acestea va afecteaza abilitatea de a va conforma cu Cerinta 7.4. |  |
| f) Atasati politica Organizatiei care cuprinde Cerinta 7.4. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Libertatea de asociere si recunoasterea efectiva a dreptului la negociere colectiva*** | | |
| ***Cerinta*** | ***Intrebare*** | ***Raspuns*** |
| 7.5 Organizatia respecta libertatea de asociere si recunoaste efectiv dreptul de negociere colectiva.  7.5.1 Angajatii pot sa infiinteze sau sa se alature unui sindicat ales de acestia.  7.5.2 Organizatia respecta libertatea deplina a sindicatelor de a-si elabora propriile constitutii si reguli.  7.5.3 Organizatia respecta dreptul muncitorilor de a se angaja in activitati legale legate de infiintarea, aderarea sau sustinerea sindicatelor, sau de a se abtine de la implicarea in aceste activitati, iar angajatii nu vor fi discriminati sau pedepsiti pentru exercitarea acestor drepturi.  7.5.4 Organizatia negociaza cu sindicatele legal infiintate si/sau cu reprezentantii angajatilor alesi corespunzator, cu buna-credinta si aplicand toate eforturile necesare pentru a ajunge la un acord colectiv.  7.5.5 Contractele colective de munca vor fi implementate acolo unde acestea exista. | a) Organizatia se conformeaza cu Cerinta 7.5?  Daca da, continuati de la punctul c) |  |
| b) Daca raspunsul la punctul a) de mai sus este nu, descrieti cum si de ce Organizatia nu se conformeaza cu Cerinta 7.5. |  |
| c) Pentru persoanele angajate in locatiile incluse in certificare, descrieti cum dovediti conformarea cu Cerinta 7.5. |  |
| d) Identificati orice documente sau evidente (impreuna cu locatia acestora) pe care va bazati pentru verificarea conformarii cu Cerinta 7.5. |  |
| e) Identificati orice obligatii legale pe care le considerati ca ar avea un impact in abilitatea Organizatiei de a se conforma cu Cerinta 7.5. Va rugam sa le descrieti, impreuna cu modul in care acestea va afecteaza abilitatea de a va conforma cu Cerinta 7.5 |  |
| f) Atasati politica Organizatiei care cuprinde Cerinta 7.5. |  |

**www.preferredbynature.org**