

**Marzo 2022**

**Guía de Preferred by Nature**

**Modelo de**

**Procedimientos de Cadena de Custodia PEFC**

**Como usar este documento**

Puede usar este documento como ayuda sobre cómo desarrollar y estructurar sus propios procedimientos específicos de la empresa. Por favor, tenga en cuenta que este es modelo un genérico, ejemplo ficticio y que usted necesita desarrollar sus propios procedimientos adaptados específicamente a su empresa y ajustados al alcance de su certificación.

Por favor, tenga en cuenta que los siguientes elementos se utilizan en todo el documento:

* Las referencias a un punto específico en el Estándar PEFC aplicable se dan entre paréntesis. Estos le ayudarán a ir directamente a la parte relevante del Estándar de Cadena de Custodia y averiguar por qué se han incluido determinadas secciones o elementos en los procedimientos.

**IMPORTANT**

Este documento facilitado por Preferred by Nature es un ejemplo genérico de un procedimiento de Cadena de Custodia (CdC). La empresa presentada en este procedimiento es ficticia y los detalles específicos del sistema se dan sólo como ejemplos.

Estos procedimientos ejemplo se han diseñado para ayudar a cumplir con el Estándar de Cadena de Custodia PEFC (PEFC ST 2002:2020) proporcionando un ejemplo de cómo se puede estructurar un procedimiento de CdC.

Esta es una herramienta de apoyo voluntario que puede utilizar como base para el desarrollo de sus propios procedimientos específicos de la empresa. No se puede aplicar directamente. Siempre hay que desarrollar y adaptar sus propios procedimientos.

El uso de este documento no es obligatorio para lograr la certificación, y no implica ninguna garantía o seguridad acerca del nivel de conformidad de los procedimientos reales de la empresa.

Aunque hemos hecho un esfuerzo para cubrir todos los requisitos del estándar, no ofrecemos la garantía de que sea el documento completo.

Por favor, tenga en cuenta que estos procedimientos de ejemplo en este documento sólo cubren el SISTEMA DE SEPARACIÓN FÍSICA (no los sistemas de crédito o porcentuales).

* .

|  |  |
| --- | --- |
|  | Preferred by Nature has adopted an “open source” policy to share what we develop to advance sustainability. This work is published under the [Creative Commons Attribution Share-Alike 3.0 license](http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/). Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this document, to deal in the document without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, and/or distribute copies of the document, subject to the following conditions:   * The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the document. We would appreciate receiving a copy of any modified version. * You must credit Preferred by Nature and include a visible link to our website www.preferredbynature.org. |
|  | |

**Contents**

[**Introducción al manual de procedimientos** 4](#_Toc106704727)

[**Antecedentes de la Compañía** 4](#_Toc106704728)

[**Compromiso de la empresa para implementar y mantener los requisitos de la Cadena de Custodia de acuerdo con el Estándar** 5](#_Toc106704729)

[Responsabilidades (4.3) 6](#_Toc106704730)

[Capacitación (4.5.1) 6](#_Toc106704731)

[Registros (4.4) 7](#_Toc106704732)

[Grupo de Productos PEFC (5.1.2.2, 4.2.1 b, 4.4.1) 8](#_Toc106704733)

[Abastecimiento de materiales (5.1) 8](#_Toc106704734)

[(FYI: No es un requisito de PEFC tener el código PEFC CoC y la declaración PEFC tanto en los documentos de envío como en la factura; es suficiente si se indica en uno de los documentos y el material se puede vincular a este documento, por ejemplo, compra número de pedido o número de embalaje.) 9](#_Toc106704735)

[Recepción y almacenamiento de material. (5.1) 9](#_Toc106704736)

[Producción (6.2) 9](#_Toc106704737)

[Ventas y entregas (5.2) 9](#_Toc106704738)

[Uso de la marca PEFC (5.3) 10](#_Toc106704739)

[Implementación del método de separación física (6.2.1) 10](#_Toc106704740)

[Subcontratación (4.9) 11](#_Toc106704741)

[Seguridad y salud ocupacional (4.7) 11](#_Toc106704742)

[Auditoría interna PEFC (4.6) 12](#_Toc106704743)

[Mecanismo de Quejas (4.7) 13](#_Toc106704744)

[No conformidades y acciones correctivas (4.8) 13](#_Toc106704745)

[Sistema de Diligencia Debida (Section 7) 13](#_Toc106704746)

[En caso de sospecha razonable, los materiales previamente excluidos de la evaluación de riesgos serán evaluados de acuerdo con los requisitos del estándar o serán excluidos como insumos en los grupos de productos PEFC. 14](#_Toc106704747)

[Annex 3: PEFC Product Group List 17](#_Toc106704748)

[Anexo 4: Informe de auditoría interna PEFC 18](#_Toc106704749)

[Anexo 5: Outsourcing agreement template 19](#_Toc106704750)

**Procedimientos de Cadena de Custodia PEFC para Company Ltd.**

**Introducción al manual de procedimientos**

Con el fin de garantizar nuestro cumplimiento de todos los requisitos aplicables de PEFC Company Ltd. ha elaborado este manual de Cadena de Custodia (CdC). El manual se basa en el estándar de Cadena de Custodia PEFC ST 2002:2020, y todos los requisitos aplicables del estándar. El Gerente de Producción es responsable del mantenimiento y la aplicación correcta de este manual.

El manual está desarrollado para ayudar a los trabajadores a:

* Controlar el flujo de materiales desde la recepción a través de los procesos de producción, almacenaje y envío, así como cumplir con todos los requerimientos aplicables de PEFC y
* Asegurar el cumplimiento de los requisitos del Estándar PEFC CoC standard PEFC ST 2002:2020.

**Antecedentes de la Compañía**

Company Ltd. fue fundada en 2001 y trabaja como empresa de producción de muebles de tamaño mediano. La facturación anual de la empresa en 2020 ascendió a 2.4 millones de euros. En ella empleamos aproximadamente 50 trabajadores a tiempo completo.

Nuestras instalaciones incluyen el almacenamiento de materia prima, secaderos, un aserradero, taller y las instalaciones de almacenamiento de productos finales. Información adicional sobre la compañía está disponible en nuestro último informe anual.

**Compromiso de la empresa para implementar y mantener los requisitos de la Cadena de Custodia de acuerdo con el Estándar**

La gerencia declara su compromiso de implementar y mantener los requisitos de la Cadena de Custodia de acuerdo con el Estándar (4.3.1.1).

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

**Fecha y firma**

# Responsabilidades (4.3)

La persona con la responsabilidad general del cumplimiento de todos los requisitos PEFC aplicables es el Gerente de Producción (4.3.2.1).

Las responsabilidades de las distintas áreas se especifican en cada parte de los procedimientos.

Las responsabilidades también se resumen en la siguiente tabla:

**Table 1. Responsabilidades del personal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Area** | **Person responsible** | **Area** | **Person responsible** |
| Formación y sensibilización del personal | Jefe de producción | Etiquetado de productos | Jefe de Almacén |
| Validación de proveedores y abastecimiento de materiales. | Jefe de compras | Uso de marcas promocionales fuera de producto | Jefe de ventas |
| Recepción del material | Jefe de Almacén | Documentación de ventas y envío | Contabilidad |
| Producción y segregación en procesamiento. | Jefe de producción | Subcontratación | Jefe de producción |
| Auditorías internas y revisión de la gestión | Jefe de producción | Sistema de Diligencia Debida | Jefe de compras |
| Seguridad y salud ocupacional | Jefe de producción | Compruebe que la factura incluye el código PEFC CoC correcto y la declaración PEFC | Asistente de producción |
| No conformidad y Acción correctiva | Jefe de producción | Procedimientos de quejas | Gerente de producción |

Nota: El responsable principal es la persona designada para cualquier área no especificada en estecuadro.

# Capacitación (4.5.1)

En nuestra empresa, la capacitación relacionada con PEFC es relevante para todos los empleados a tiempo completo que trabajan con material certificado PEFC. Todo el personal recibe capacitación que cubre todo el sistema CoC basándose en este manual. La capacitación inicial se lleva a cabo antes de la evaluación inicial y una breve capacitación adicional se realiza una vez al año, Registros y un listado de participantes están disponibles en el Anexo 1. El personal nuevo deberá conocer personalmente este manual antes de comenzar a trabajar. El Gerente de Producción es responsable de implementar este procedimiento de capacitación (4.5.1).

# Registros (4.4)

Para permitirnos monitorear de manera efectiva el sistema CoC, mantenemos registros que cubren todos los pasos y elementos de nuestro sistema CoC. Los registros de Company Ltd pueden estar disponibles digitalmente o en papel. El tiempo mínimo de mantenimiento para todos los registros es de cinco (5) años (4.4.2).

**Tabla 2. Resumen de los registros que mantiene la empresa relacionados con el alcance de nuestro certificado PEFC CoC:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Record name** | **Location** |
| Lista de proveedores (FSC 2.1) | Anexo a este documento. |
| Pedidos de materia prima | Correos electrónicos guardados en el servidor, en la carpeta "Producción". |
| Guía de compras | Almacenado digitalmente en el programa de contabilidad. |
| Factura de compra | Almacenado digitalmente en el programa de contabilidad. |
| Órdenes de producción | Archivos de Excel almacenados en el servidor, en la carpeta 'Producción' |
| Hojas de trabajo de producción | Ingresado en Excel basado en hojas de papel.  Archivos de Excel guardados en el servidor, en la carpeta "Producción" |
| Tipos de etiquetas de productos que se utilizan en los productos | Muestras de diseños de etiquetas almacenados en el servidor, en la carpeta "Producción". |
| Seguridad y salud ocupacional | Copia impresa almacenada en la oficina del Gerente de Producción y también presentada en el tablón de anuncios. |
| Documentos de ventas | Almacenado digitalmente en el programa de contabilidad. |
| Sistema de Diligencia Debida | Copia impresa almacenada en la oficina del Gerente de Producción. |
| Informes de auditoría interna | Copia impresa almacenada en la oficina del Gerente de Producción. |
| Mecanismo de reclamos y resolución de las quejas recibidas | Almacenado digitalmente en el programa de contabilidad. |
| No conformidades y acciones correctivas | Almacenado digitalmente en el programa de contabilidad. |
| Contrato de subcontratación | Almacenado en el servidor, en la carpeta "Contratos". |

# Grupo de Productos PEFC (5.1.2.2, 4.2.1 b, 4.4.1)

Hemos elaborado una lista de Grupos de Productos según los requisitos PEFC (Anexo 3). La lista de grupos de productos describe qué productos podemos producir como certificados y especifica qué productos cubre nuestro certificado. La lista de grupos de productos es útil para que nuestro personal, clientes, proveedores y cualquier otra parte interesada entienda lo que se incluye en nuestro sistema PEFC (5.1.2.2, 4.2.1 b, 4.4.1). Solo utilizamos material certificado PEFC (ya sea 100 % de origen PEFC, 100 % certificado PEFC o 70 % certificado PEFC) o material de fuentes controladas PEFC en la producción PEFC (6.1.4).

El Gerente de Producción es responsable de mantener y actualizar la lista de grupos de productos (Anexo 3).

# Abastecimiento de materiales (5.1)

El Gerente de Compras es responsable de la compra de materia prima, de verificar la validez y alcance del certificado PEFC del proveedor en la página web de PEFC (5.1.2.1), y de verificar los documentos de compra (5.1.1).

En la producción PEFC, utilizamos material certificado PEFC y fuentes controladas PEFC, no se utilizan (otros materiales) declarados no PEFC. No se utiliza material no declarado PEFC (5.1.2.2). Company Ltd compra las siguientes categorías de materiales para su producción de PEFC (5.1.2.2):

100% PEFC Origin

100% PEFC certified

70% PEFC certified

PEFC Controlled Sources

La materia prima se ordena en base a los pedidos de nuestros clientes. El Gerente de Ventas, que prepara los contratos de venta en Excel, indicará "certificado PEFC" o "fuentes controladas PEFC" en el campo de comentarios si el comprador desea que el material tenga la certificación PEFC.

El Gerente de Compras es responsable de preparar las órdenes de compra. Si se necesita material certificado, se indica lo siguiente en la orden de compra: Ej. ”El material solicitado debe tener un 70 % de certificación PEFC.” (5.1.2.2).

Antes de preparar la orden de compra o al menos cada tres (3) meses, el Gerente de Compras debe confirmar que el proveedor tiene un certificado PEFC válido, a través de la base de datos PEFC (https://pefc.org/find-certified). También se deberá verificar que el proveedor tenga derecho a vender el tipo de material que se solicita (5.1.2.1, 5.2.1). Todos los proveedores están registrados en la Lista de Proveedores PEFC (Anexo 2) para una fácil descripción de todos los proveedores y la información esencial: nombre de la empresa, información de contacto, producto entregado, declaración PEFC, código PEFC CoC y fecha de la última verificación. Todos los proveedores de materia prima son ingresados en nuestro programa de contabilidad por el Contador. Es posible extraer los datos de los proveedores de material certificado del programa de contabilidad. El programa también muestra el tipo de producto suministrado (por ejemplo, madera), la categoría del material (puede ser 100 % origen PEFC) y el código de certificado PEFC del proveedor.

Al recibir una factura, el asistente de producción verifica que la factura incluya el código PEFC CoC correcto y la declaración PEFC. Si falta alguna información, el material no se puede utilizar como certificado y las correcciones relacionadas deben realizarse físicamente en los palets de material y en el programa de contabilidad.

# (FYI: No es un requisito de PEFC tener el código PEFC CoC y la declaración PEFC tanto en los documentos de envío como en la factura; es suficiente si se indica en uno de los documentos y el material se puede vincular a este documento, por ejemplo, compra número de pedido o número de embalaje.)

# Recepción y almacenamiento de material. (5.1)

El Encargado de almacén de turno es responsable de recibir el material y verificar la información adecuada en los documentos de envío: volumen, cantidad, dimensiones, Código PEFC CoC y Declaración PEFC (100% Origen PEFC, 100% Certificado PEFC, 70% Certificado PEFC o Fuentes Controladas PEFC).

Si está claro que el material está certificado y corresponde con el material pedido, el encargado de almacén hará que el material sea descargado en el área de almacenamiento de madera y colocará una etiqueta con las letras "PEFC" en todos los palets certificados, para que el material certificado esté siempre claramente distinguible. No segregamos material 100% PEFC Origin, 100% PEFC Certified y 70% PEFC Certified. En caso de Fuentes Controladas PEFC, el encargado de almacén pegará un sticker con las letras “PEFC CS”.

Si falta el Código PEFC CoC y/o la Declaración PEFC, el material NO PUEDE aceptarse como certificado y no está etiquetado con etiquetas PEFC internas.

# Producción (6.2)

La producción de productos certificados se realiza como órdenes de producción separadas para cada número de producto y se registra con un número de orden específico en el sistema. Se produce material con la declaración 70% certificado PEFC" o "Fuentes controladas PEFC".

La orden de producción se basa en la identificación específica de todas las materias primas y componentes utilizados para la producción de productos certificados en todas las etapas del proceso, incluido el stock de materias primas. Cuando se produce material de “fuentes controladas PEFC”, el material se puede etiquetar como “PEFC” o “PEFC CS”. Cuando se produce “70% material PEFC” solo se utiliza material “PEFC”. El gerente de producción prepara las hojas de pedido y se asegura de que se utilice el material adecuado.

Para garantizar la separación física, todas las hojas de pedido y las etiquetas de los palets en el proceso de producción hacen referencia a pedidos específicos y/o números de lote.

# Ventas y entregas (5.2)

Todos los productos vendidos como certificados se venden con la declaración "70 % certificado PEFC" o "Fuentes controladas PEFC" (5.2.1, 5.2.2).

Todos los productos con certificación PEFC se crean en el sistema con números de producción únicos, donde el Gerente de Ventas, en cooperación con el Gerente de Compras, especifica la declaración PEFC aplicable y el código PEFC CoC en el texto del artículo. Ejemplo: 70% certificado PEFC, NC-PEFC/COC-XXXXXX o Fuentes Controladas PEFC, NC-PEFC/COC-XXXXXX

Cuando el producto se crea de esta manera, toda la información mencionada anteriormente relacionada con PEFC se transfiere automáticamente a todos los documentos de venta (confirmación de pedido, hojas de ruta y facturas, etc.), una línea de artículo con información PEFC para cada producto.

Esto cubre la siguiente información (5.2.1):

1. Nombre y datos de contacto de Company Ltd: estos se incluyen de forma permanente en la plantilla de factura
2. Nombre y dirección del cliente: el comprador específico se selecciona de la base de datos
3. Fecha en que se emitió el documento: esto lo ingresa el Contador
4. Descripción del producto: se selecciona el mismo código de producto que en la hoja de ruta
5. Cantidad de productos vendidos: ingresada por el contador en función de la hoja de ruta
6. Código de registro del certificado PEFC de Company Ltd: el código aparece automáticamente si se selecciona la plantilla de factura para material certificado
7. Una declaración PEFC (p. ej., 70 % certificado PEFC o fuentes controladas por PEFC): la declaración está vinculada al producto y la declaración correcta aparece automáticamente cuando se seleccionan tipos de productos certificados específicos de la base de datos.

# Uso de la marca PEFC (5.3)

El encargado de almacén y jefe de Ventas deberá conocer en todo momento los requisitos aplicables del logotipo PEFC según la norma PEFC ST 2001:2020 (5.3.1).

Se solicita una licencia de logotipo a nuestra oficina local de PEFC antes del primer uso del Logotipo PEFC (5.3.2).

Nuestro propio certificado PEFC se pone a disposición de los clientes en nuestra web: www.companyltd.com/about us

# Implementación del método de separación física (6.2.1)

Company Ltd está utilizando el método de separación física para producir productos con certificación PEFC. Mantenemos la separación física de todo el material certificado PEFC utilizado para la producción PEFC, del material no certificado a través de la recepción, procesamiento, embalaje y envío (6.2.1).

El Gerente de Producción, quien prepara las órdenes de producción, es responsable de indicar claramente "PEFC" o "PEFC CS" si el material debe producirse como certificado PEFC o fuentes controladas PEFC.

Para las órdenes de producción de fuentes controladas PEFC, el jefe de almacén debe asegurarse de que se utilice material certificado PEFC o de Fuentes Controladas PEFC. La materia prima adecuada se etiqueta como "PEFC CS" o "PEFC", pero siempre se prefiere "PEFC CS".

Después de la primera etapa de procesamiento, se adhiere en el pallet una etiqueta verde de seguimiento con las letras "PEFC". Para el material “PEFC CS” se utiliza una etiqueta de seguimiento amarilla. Esto garantiza que el material con certificado PEFC siempre se distinga claramente durante la producción. Todo el personal de producción debe asegurarse de que solo se utilice la etiqueta de seguimiento verde para el material certificado por PEFC y la etiqueta de seguimiento amarilla para las fuentes controladas por PEFC.

Es responsabilidad de todo el personal asegurarse de que ningún material no certificado se mezcle con material PEFC para pedidos en los que se utilice una etiqueta de seguimiento verde o amarilla (es aceptable utilizar material certificado PEFC para producir productos no certificados).

# Subcontratación (4.9)

La subcontratación debe entenderse como el proceso en el que los subcontratistas manipulan material certificado PEFC.

El subcontratista recibe el material que está físicamente separado de otro material y lo devuelve a la organización cuando se completa el trabajo subcontratado.

El proceso de subcontratación está cubierto por este procedimiento, y los subcontratistas de **Company Ltd** están incluidos dentro de los procedimientos de auditoría interna (4.9.1, 4.9.2).

Los siguientes requisitos se siguen cuando se utilizan subcontratistas:

* Se debe realizar un acuerdo por escrito (Anexo 5) entre Company Ltd y el subcontratista (4.9.2).
* Preferred by Nature deberá ser informada de los nuevos acuerdos y conceder su aprobación antes de que tenga lugar cualquier subcontratación.
* El subcontratista deberá mantener todo el material de la empresa físicamente separado en unidades seguras e identificables.
* El subcontratista mantendrá todo el material certificado físicamente separado de cualquier otro material durante todo el proceso.
* El subcontratista deberá mantener todos los productos finales separados físicamente en unidades seguras e identificables.
* El subcontratista deberá conservar todos los documentos relevantes relacionados con el proceso y los productos de subcontratación.
* Todos los materiales deben ser propiedad de Company Ltd.
* Compañía Ltd. tiene acceso a las instalaciones del subcontratista para realizar auditorías internas y externas de las actividades subcontratadas.
* Se debe implementar y mantener actualizada una lista de subcontratistas.

# Seguridad y salud ocupacional (4.7)

El jefe de Producción es el responsable de asegurar el cumplimiento con la Seguridad y Salud en la empresa.

Company Ltd. ha establecido procedimientos para asegurar la seguridad y salud en la empresa. Una copia impresa se mantiene en la oficina del Gerente de Producción y también está disponible en el tablón de anuncios.

Company Ltd. tiene un plan de formación que cubre las necesidades de seguridad y salud laboral. Todos los nuevos trabajadores cuentan con formación específica respecto a los riesgos de su puesto de trabajo durante su formación inicial y formación adicional es realizada en función de las necesidades. Todos los registros se mantienen un periodo de 5 años.

Company Ltd. confirma que:

* no se impide a los trabajadores asociarse libremente, elegir a sus representantes y negociar colectivamente con su empleador
* no se utiliza el trabajo forzado
* no se utilizan trabajadores menores de 15 años
* no se niega a los trabajadores la igualdad de oportunidades de empleo y de trato
* las condiciones de trabajo no ponen en peligro la seguridad o la salud

# Auditoría interna PEFC (4.6)

El Gerente de Producción es responsable de realizar una auditoría interna anual del sistema CoC. La auditoría interna se realizará al menos una vez al año y antes de la auditoría inicial.

Como mínimo, los siguientes detalles deben ser auditados:

* Notas de entrega y facturas recibidas desde la última auditoría interna/externa – Comprobación del uso correcto del Código PEFC CoC y Declaraciones de acuerdo con la lista de proveedores y el programa del grupo de productos
* Muestreo de notas de entrega y facturas de salida desde la última auditoría interna/externa – Comprobación del uso correcto del Código PEFC CoC y Declaración según los materiales adquiridos.
* Entrevistas del personal involucrado en el sistema CoC, asegurando que todo el personal relevante tenga conocimiento y comprenda los procedimientos relevantes para su área de responsabilidad

Se prepara un resumen de la auditoría interna que incluye detalles como (Anexo 4):

* Nombre del auditor interno
* Fecha de la auditoria
* Nombres y funciones del personal entrevistado
* Conclusión: incluye una descripción de los informes de no conformidad (NCR) y las observaciones
* List of corrective actions implemented to address NCRs
* Firma de la gerencia

**Auditoría anual PEFC**

Antes de la auditoría externa anual de PEFC, se prepara la siguiente documentación y se envía a nuestra persona de contacto de Preferred by Nature, como máximo tres (3) días antes a la fecha de auditoría acordada:

* Procedimiento PEFC actualizado
* Documentación actualizada de las capacitaciones ejecutadas (Anexo 1)
* Lista actualizada de proveedores (Anexo 2)
* Lista actualizada de grupos de productos (Anexo 3)
* Acuerdos de subcontratación, si procede
* Lista de subcontratistas con producción certificada PEFC, si procede

# Mecanismo de Quejas (4.7)

Al recibir una queja por escrito de un proveedor, cliente u otra parte en relación con la certificación CoC de Company Ltd, se debe garantizar que:

* la recepción de la queja se acusa formalmente al demandante en un plazo de 10 días laborables;
* se recopila la información necesaria para evaluar la magnitud y relevancia de la queja;
* se comunica formalmente al denunciante la conclusión sobre la denuncia y, si procede, un plan de acción; y
* se aplican las medidas correctivas pertinentes, si son necesarias.

# No conformidades y acciones correctivas (4.8)

Cuando se identifica una no conformidad a través de una auditoría interna o externa, Company Ltd deberá:

* reaccionar ante la no conformidad y, según corresponda:
  + tomar medidas para controlar, corregir
  + lidiar con las consecuencias
* Evaluar la necesidad de acción para eliminar las causas de la no conformidad, a fin de que no se repita ni ocurra en otro lugar, mediante:
  + Revisar la no conformidad
  + determinar las causas de la no conformidad
  + determinar si existen no conformidades similares, o podrían ocurrir potencialmente
* implementar cualquier acción necesaria
* revisar la efectividad de cualquier acción correctiva tomada
* realizar cambios en el sistema de gestión, si es necesario

Company Ltd mantiene información documentada de todas las no conformidades y los resultados de las acciones correctivas.

# Sistema de Diligencia Debida (Section 7)

Estamos obligados a implementar un Sistema de Debida Diligencia (DDS), de acuerdo con los requisitos del Estándar PEFC (consulte la descripción a continuación).

Solo aceptamos material declarado PEFC, ya sea certificado PEFC o de fuentes controladas PEFC, como insumos para los grupos de productos PEFC. Por lo tanto, no necesitamos llevar a cabo una evaluación de riesgos, aunque podemos considerar que este material tiene un riesgo insignificante de originar fuentes controversiales.

Debemos asegurar el acceso a la información sobre el país de origen y la especie. Previa solicitud, proporcionaremos esta información a las entidades certificadas y no certificadas PEFC más adelante en la cadena de suministro. Si no tenemos esta información solicitada, la solicitud se transmitirá a nuestro proveedor.

Los proveedores deben firmar un acuerdo declarando que esta información se proporcionará si es necesario.

¡NOTA! La información sobre especies y país de origen no tiene por qué ser exacta para cada envío. Es suficiente si tenemos acceso a la información sobre el potencial país de origen y las especies incluidas en los productos.

En caso de que haya preocupaciones internas o externas justificadas sobre el origen del material de fuentes controversiales, haremos un seguimiento de estas preocupaciones de acuerdo con el Apéndice 1, 4 del Estándar de Cadena de Custodia PEFC.

Junto con este procedimiento, tenemos un compromiso que abarca todas las entradas de material forestal y arbóreo a nuestras instalaciones para garantizar que si se nos notifica o recibimos una preocupación justificada de que estos materiales provienen de fuentes ilegales, entonces llevamos a cabo una investigación adicional. Nuestros proveedores y nuestra investigación deben verificar que el material entregado tiene un "riesgo insignificante" de proceder de fuentes ilegales (fuentes controversiales). NOTA. Este requisito se aplica no sólo a nuestros grupos de productos PEFC cubiertos por nuestro certificado, sino que se aplica a todos los materiales derivados de la madera que se manejan en nuestra empresa.

Si un tercero levanta sospechas contra nosotros con respecto a que nuestro proveedor no cumple con los requisitos legales y otros aspectos de fuentes controversiales, estas acusaciones serán investigadas y, si se determina que son válidas, se realizará una (re)evaluación del riesgo o el proveedor quedará excluido de la entrega de materiales certificados PEFC.

# En caso de sospecha razonable, los materiales previamente excluidos de la evaluación de riesgos serán evaluados de acuerdo con los requisitos del estándar o serán excluidos como insumos en los grupos de productos PEFC.

**Anexo 1: Documentación para la capacitación del personal**

Los siguientes miembros del personal han recibido capacitación relacionada con la certificación PEFC y estos procedimientos de Cadena de Custodia:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo y función** | **Tema de la capacitación** | **Fecha de la capacitación** | **Nombre del capacitador** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Anexo 2: Lista de proveedores PEFC**

Esta lista se verifica cada 3 meses en <https://pefc.org/find-certified>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proveedor**  (Nombre y dirección) | **Tipo de producto**  (Descripción del producto) | **Categoría del material**  (100% PEFC Certificado or XX% PEFC Certificado) | **Código PEFC CoC** | **Fecha de la última verificación** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Annex 3: Lista de grupos de productos PEFC

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo de Productos PEFC**  (Descripción del producto) | **Tipo de producto y código**  (vea lista en la siguiente página) | **Salida Categoría PEFC** | **Especies**  **(elegir del menú desplegable** | **Material de entrada Declaración PEFC** | **Sistema de control para la declaración PEFC** | **Sitios** |
| Wood for construction | 03020  Sawn wood |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# Anexo 4: Informe de auditoría interna PEFC

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha de la auditoría | XX-XX-XXXX | Nombre del auditor interno |  |
| Conclusión | | (¿Se encontraron no conformidades en el sistema CoC?) | |
| Entrevistas | | (Nombre y función de los miembros del personal entrevistado) | |
| Documentación | | (¿Qué documentos se revisaron?) | |

|  |  |
| --- | --- |
| Número NCR : | XX-2021 |
| Descripción de la No Conformidad y documentación/evidencia relacionada: | |
| (Describa la forma y el alcance de la no conformidad observada) | |
| Solicitud de acción correctiva: | (¿Qué acciones correctivas se han implementado para cerrar la no conformidad y qué se ha hecho para garantizar que el error no vuelva a ocurrir?) |
| Fecha límite de conformidad con NCR: |  |
| Comentarios (opcional): |  |

# Anexo 5: Outsourcing agreement template

|  |  |
| --- | --- |
| **Código de certificado PEFC CoC del titular del certificado:** |  |
| **Código de certificado PEFC CoC del titular del certificado:** |  |
| **Nombre de la empresa del contratista:** |  |
| **Persona de contacto del contratista:** |  |
| **Localización del contratista:** |  |
| **Descripción del acuerdo de subcontratación:** |  |

**Condiciones Generales para la Subcontratación:**

A. El Contratista deberá realizar un seguimiento y controlar todos los materiales que se subcontraten para su uso en productos con certificación PEFC para garantizar que no corran el riesgo de mezclarse o contaminarse con otros materiales durante el acuerdo de subcontratación.

B. El Contratista deberá utilizar únicamente el material provisto por el Titular del Certificado PEFC para los productos cubiertos por este acuerdo de subcontratación.

C. El Contratista mantendrá registros de entradas, salidas y documentos de envío asociados con todo el material procesado durante el acuerdo de subcontratación.

D. El Titular del Certificado PEFC deberá emitir la factura final de los productos certificados PEFC tras el acuerdo de subcontratación.

E. El Contratista no deberá utilizar las marcas comerciales PEFC o Preferred by Nature para uso promocional o en cualquier producto no incluido en este acuerdo de subcontratación.

F. El Contratista no subcontratará más el procesamiento del material a ninguna otra entidad.

G. El Contratista deberá permitir que Preferred by Nature realice auditorías de su operación, incluida la evaluación in situ, como parte de su auditoría del Titular del Certificado PEFC.

**Condiciones específicas de este acuerdo de subcontratación:**

1. {IF APPLICABLE} El Contratista solo aplicará las etiquetas PEFC proporcionadas por el Titular del Certificado PEFC a los productos certificados PEFC cubiertos por el alcance de este acuerdo de subcontratación.
2. **{LIST ADDITIONAL TERMS SPECIFIC TO THIS OUTSOURCING AGREEMENT}**

|  |  |
| --- | --- |
| Titular del Certificado | Contratista |
| Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |



**Sobre nosotros**

Preferred by Nature (antes NEPCon) es una organización internacional sin ánimo de lucro que trabaja para apoyar una mejor gestión de la tierra y prácticas empresariales que beneficien a las personas, la naturaleza y el clima. Lo hacemos mediante una combinación única de servicios de certificación de la sostenibilidad, proyectos de apoyo a la sensibilización y creación de capacidades.

Durante más de 25 años, hemos trabajado para desarrollar soluciones prácticas que impulsen impactos positivos en los paisajes de producción y las cadenas de suministro en más de 100 países. Nos centramos en el uso de la tierra, principalmente a través de productos forestales, agrícolas y de impacto climático, y en sectores relacionados como el turismo y la conservación. Más información en [www.preferredbynature.org](http://www.preferredbynature.org)

**Contact**

**Naomi Mjelde**

Program Manager, Supply Chains

Email: [nmjelde@preferredbynature.org](mailto:nmjelde@preferredbynature.org)

Phone: +1 651-792-6018

Skype: naomi.mjelde

**www.preferredbynature.org**

FSC™ A000535 | PEFC/01-44-49