

**Przykładowe**

**procedury łańcucha dostaw PEFC**

 **Przewodnik Preferred by Nature 6 kwietnia 2023 PL V1-0**

|  |
| --- |
|  |

**Jak korzystać z tego dokumentu**

Niniejszy dokument może posłużyć jako **inspiracja** do opracowania i ustrukturyzowania własnych procedur specyficznych dla danej firmy. Należy pamiętać, że jest to ogólny, fikcyjny przykład; zobowiązani są Państwo, aby opracować własne procedury, które będą dostosowane do struktury firmy i zakresu certyfikacji.

Należy pamiętać, że w całym dokumencie stosowany jest następujący element:

* W nawiasach podano odniesienia do konkretnych zapisów w obowiązującym Standardzie PEFC. Odniesienia te pomogą Ci przejść bezpośrednio do Standardu i dowiedzieć się, dlaczego pewne sekcje lub elementy zostały włączone do procedur.

**WAŻNE**

Niniejszy dokument został udostępniony przez Preferred by Nature jako **ogólny przykład** procedury kontroli pochodzenia produktu (Chain of Custody - CoC). Firma przedstawiona w tej procedurze jest **fikcyjna**, a szczegóły dotyczące systemu są podane jedynie jako przykłady.

Niniejsze przykładowe procedury zostały opracowane, aby **pomóc w spełnieniu wymogów** standardu PEFC Chain of Custody (PEFC ST 2002:2020) poprzez dostarczenie przykładu struktury procedury CoC.

Jest to dobrowolne **narzędzie pomocnicze**, które można wykorzystać jako podstawę do opracowania własnych, specyficznych dla danej firmy procedur. **Nie może być ono stosowane bezpośrednio.** Zawsze należy opracować i dostosować własne procedury.

Korzystanie z tego dokumentu **nie jest obowiązkowe** do uzyskania certyfikacji i nie oznacza **żadnej gwarancji ani zapewnienia co do poziomu zgodności rzeczywistych procedur firmowych.**

Chociaż dołożyliśmy starań, aby uwzględnić wszystkie wymagania Standardu, nie gwarantujemy kompletności procedury.

Należy pamiętać, że przykładowe procedury przedstawione w tym dokumencie dotyczą **wyłącznie metody separacji fizycznej** (nie metody procentowej i metody rachunku uznań).

Dokument też możę mieć zastosowanie w przypadku przygotowywania dokumentacji dla firm handlowych bez fizycznego posiadania.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Preffered by Nature wdrożył politykę "otwartego źródła", aby dzielić się tym, co rozwijamy w celu promowania zrównoważonego rozwoju. Niniejsza praca została opublikowana na [licencji Creative Commons Attribution Share-Alike 3.0](http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/). Niniejszym udziela się nieodpłatnego pozwolenia każdej osobie, która uzyskała kopię tego dokumentu, na nieograniczone korzystanie z tego dokumentu, w tym, bez ograniczeń, na używanie, kopiowanie, modyfikowanie, łączenie, publikowanie i/lub rozpowszechnianie kopii tego dokumentu, z zastrzeżeniem następujących warunków: * Powyższa informacja o prawach autorskich oraz niniejsza informacja o zezwoleniu powinny być umieszczane na wszystkich kopiach lub istotnych częściach dokumentu. Będziemy wdzięczni za przesłanie nam kopii każdej zmodyfikowanej wersji.
* Należy podać nazwę Preferred by Nature i zamieścić widoczny link do naszej strony internetowej www.preferredbynature.org.
 |

**Spis treści**

[Wprowadzenie do Dokumentowanego System Kontroli Pochodzenia Produktu PEFC 8](#_Toc131688911)

[Opis organizacji 8](#_Toc131688912)

[Zobowiązanie firmy do wdrożenia i utrzymania wymagań dotyczących Kontroli Łańcucha Dostaw (CoC – Chain of Custody) zgodnie ze standardami PEFC *(4.3.1.1)* 9](#_Toc131688913)

[Obowiązki 10](#_Toc131688914)

[Prowadzenie ewidencji 11](#_Toc131688915)

[Szkolenia 12](#_Toc131688916)

[Audyty wewnętrzne PEFC 12](#_Toc131688917)

[Przegląd wyników audytu wewnętrznego oraz łańcucha dostaw PEFC 12](#_Toc131688918)

[Postępowanie ze skargami 12](#_Toc131688919)

[Niezgodność i działania naprawcze 12](#_Toc131688920)

[Kwestie społeczne, ochrona zdrowia oraz bezpieczeństwo i higiena pracy 13](#_Toc131688921)

[Podwykonawstwo 16](#_Toc131688922)

[Używanie znaków towarowych PEFC 16](#_Toc131688923)

[Załącznik 1: Dokumentacja dotycząca szkolenia pracowników 20](#_Toc131688924)

[Załącznik 2: Lista dostawców PEFC 21](#_Toc131688925)

[Załącznik 3: Lista grup produktów PEFC 22](#_Toc131688926)

[Załącznik 4: Raport z audytu wewnętrznego PEFC 23](#_Toc131688927)

[Załącznik 5: Protokół z przeglądu wyników audytu wewnętrznego oraz łańcucha dostaw PEFC 24](#_Toc131688928)

[Załącznik 6: Wzór umowy podwykonawstwa 26](#_Toc131688929)

[Załącznik 7: Rejestr skarg oraz sposobów ich rozpatrzenia 27](#_Toc131688930)

[Załącznik 8: Rejestr materiałów wejściowych i wyjściowych PEFC 28](#_Toc131688931)

[Załącznik 9: Rejestr podwykonawców 29](#_Toc131688932)

**Dokumentowany System Kontroli Pochodzenia Produktu PEFC**

**dla**

***ABC Garden sp. z o.o.***

#

Zatwierdził:

31.03.2023 Adam Nowak

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

**Data i podpis**

Data wydania: 31.03.2022

Data aktualizacji: 31.03.2023

# Wprowadzenie do Dokumentowanego System Kontroli Pochodzenia Produktu PEFC

Aby zapewnić spełnienie wszystkich wymogów PEFC, firma ABC Garden sp. z o.o. (podmiot nazywany dalej jest także organizacją) opracowała niniejszy dokumentowany system Kontroli Pochodzenia Produktu (zwany dalej DSK) *(4.1.1, 4.2.1).* Opiera się on na Standardzie PEFC Chain of Custody PEFC ST 2002:2020 i PEFC ST2001:2020 odnosi się do wszystkich stosownych wymagań tych standardów. *(4.3.1.2)* Z ramienia zarządu organizacji za utrzymanie i prawidłowe wdrożenie niniejszych procedur jest: *Pełnomocnik zarządu ds. certyfikacji*

DSK został przygotowany, aby skutecznie wprowadzić procedury PEFC w naszej organizacji oraz pomóc naszym pracownikom kontrolować przepływ materiałów w trakcie procesów przyjmowania, produkcji, magazynowania i wysyłki, tak aby spełnione były wszystkie obowiązujące wymogi PEFC; oraz

# Opis organizacji

ABC Garden sp. z o.o.została założona w *2001 r. i jest średniej wielkości przedsiębiorstwem produkującym architekturę ogrodową i palisadę. Całkowity obrót firmy w 2020 roku wyniósł 2,4 mln EUR. Zatrudniamy około 50 pełnoetatowych pracowników. Firma obejmuje dwa zakłady – siedziba i zakład nr 1 w Mitkowie, gdzie produkowana jest architektura ogrodowa oraz zakład nr 2 w Woli Mitkowskiej gdzie produkowana jest palisada.*

*Obiekty naszej firmy obejmują magazyny surowców, suszarnie, tartak, strugarnię, urządzenia do impregnacji ciśnieniowej oraz magazyny produktów końcowych. Więcej informacji o firmie można znaleźć w naszym ostatnim raporcie rocznym.*

*Kupujemy surowiec drzewny gatunków iglastych (sosna, świerk, modrzew), który pochodzi z Lasów Państwowych z okolicznych dyrekcji regionalnych. Zakupujemy też tarcicę certyfikowaną PEFC od dostawców krajowych. Przyjmujemy zasadę, że do produkcji wykorzystujemy wyłącznie materiał z certyfikatem PEFC. Materiał jest przecierany w zakładzie nr 1, gdzie następnie produkowana jest tarcica, z której w następnej kolejności powstają nasze wyroby architektury ogrodowej. W zakładzie numer 2 z dostarczonego drewna okrągłego produkowana jest palisada.*

# Zobowiązanie firmy do wdrożenia i utrzymania wymagań dotyczących Kontroli Łańcucha Dostaw (CoC – Chain of Custody) zgodnie ze standardami PEFC *(4.3.1.1)*

Zarząd ABC Garden sp. z o.o.niniejszym deklaruje, iż wdroży i spełni wymogi dotyczące Kontroli Łańcucha Dostaw zgodnie z normą PEFC ST 2002:2020, za co bierze pełną odpowiedzialność.

*(4.1.3)* Zobowiązujemy się do składania wyłącznie stwierdzeń PEFC oraz oświadczeń dotyczących PEFC, które są poprawne według naszej najlepszej wiedzy i dotyczą wdrożonego przez nas łańcucha dostaw PEFC.

Nasze zobowiązanie zostało udostępnione zainteresowanym stronom, poprzez wysłanie go drogą mailową pracownikom, dostawcom i klientom oraz poprzez zamieszczenie go na publicznie dostępnej stronie internetowej naszej firmy – abcgarden.pl

W imieniu zarządu, uprawniony pełnomocnik

31.03.2022 Adam Nowak

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

**Data i podpis**

# Obowiązki

Osobą ogólnie odpowiedzialną za przestrzeganie wszystkich obowiązujących wymogów PEFC jest *Pełnomocnik zarządu ds. certyfikacji (4.3.2).*

Obowiązki i uprawnienia w zakresie łańcucha dostaw PEFC przedstawione są w poniższej tabeli *(4.3.2)*:

**Tabela 1. Obowiązki pracowników**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obszar** | **Osoba odpowiedzialna**  | **Obszar** | **Osoba odpowiedzialna** |
| *Szkolenie pracowników* | *Pełnomocnik zarządu ds. certyfikacji* | *Etykietowanie produktów* | *Kierownik produkcji zakładu nr 1* *Kierownik produkcji zakładu nr 2* |
| *Walidacja dostawców i pozyskiwanie materiałów* | *Kierownik ds. zakupów* | *Wykorzystanie znaków towarowych w celach promocyjnych i pozaproduktowych* | *Kierownik sprzedaży* |
| *Odbiór materiałów* | *Brygadzista zakład nr 1**Brygadzista zakład nr 2* | *Dokumentacja sprzedaży i wysyłki* | *Specjalista ds. sprzedaży* |
| *Produkcja i segregacja w procesie produkcji* | *Kierownik produkcji zakładu nr 1*  *Kierownik produkcji zakładu nr 2* | *Podwykonawstwo* | *Pełnomocnik zarządu ds. certyfikacji* |
| *Audyty wewnętrzne i przegląd zarządzania* | *Pełnomocnik zarządu ds. certyfikacji* | *System Należytej Staranności (SNS)* | *Kierownik ds. zakupów* |
| *Bezpieczeństwo i higiena pracy* | *Inspektor ds. bhp**Kierownik produkcji zakładu nr 1* *Kierownik produkcji zakładu nr 2* | *Sprawdzanie czy faktura zawiera prawidłowy kod PEFC CoC i stwierdzenie PEFC* | *Specjalista ds. sprzedaży* |
| *Niezgodność i działania korygujące* | *Pełnomocnik zarządu ds. certyfikacji* | *Procedury składania skarg* | *Pełnomocnik zarządu ds. certyfikacji* |

Uwaga: Za wszystkie obszary niewymienione w tej tabeli odpowiada ogólna osoba odpowiedzialna.

# Prowadzenie ewidencji

Aby umożliwić nam skuteczne monitorowanie systemu CoC, prowadzimy wymagane standardem rejestry systemu CoC. Dokumentacja i rejestry firmy są dostępne w formie wymienionej w tabeli 2 *(4.4.1).*Minimalny czas przechowywania wszystkich zapisów wynosi pięć lat (5) *(4.4.2).*

**Tabela 2. Ewidencja prowadzona przez *ABC Garden sp. z o.o.*** **w związku z zakresem certyfikatu PEFC CoC:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa dokumentu** | **Lokalizacja** |
| Rejestr grup produktów PEFC **(załącznik 3)** | Załączone do niniejszego dokumentu.  |
| Lista dostawców **(załącznik 2)**  | Załączone do niniejszego dokumentu  |
| Potwierdzenie statusu certyfikacji dostawców | Cyfrowo zapisane na serwerze w folderze Certyfikaty Dostawców |
| Rejestr materiałów wejściowych i wyjściowych PEFC **(wzór, załącznik 8)** | Załączone do niniejszego dokumentu/arkusz kalkulacyjny |
| Zapisy obliczeń zawartości certyfikowanej | Nie dotyczy |
| System Należytej Staranności **(stanowi integralną część DSK)** | Załączony do niniejszego dokumentu. |
| Rejestr wewnętrznych audytów, okresowych przeglądów łańcucha dostaw, niezgodności oraz działań naprawczych. **(wzór, załącznik 4, 5)** | Załączony do niniejszego dokumentu. |
| Rejestr skarg oraz sposobów ich rozpatrzenia**(załącznik 7)** | Załączony do niniejszego dokumentu. |
| Dodatkowo: |
| Faktura zakupu  | Cyfrowo zapisane w programie ERP/papierowo w dziale księgowości |
| Dokumenty sprzedaży | Cyfrowo zapisane w programie ERP / papierowo w dziale księgowości |
| Rodzaje etykiet produktowych stosowanych na produktach  | Projekty etykiet są przechowywane na serwerze w folderze "Produkcja". |
| Dokumentacja BHP | Dokumentacja jest przechowywana w Dziale Kadr w formie papierowej |
| Umowa podwykonawstwa**(wzór załącznik, 6)** | Przechowywane na serwerze, w folderze "Umowy"/ w wersji papierowej w dziale kadr |
| Rejestr szkoleń PEFC**(załącznik 1)** | Załączone do niniejszego dokumentu. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Szkolenia

W naszej organizacji szkolenia związane z PEFC dotyczą wszystkich pracowników zaangażowanych w procesy wymienione w DSK. Szkolenie obejmujące pełen system CoC jest prowadzone dla pracowników w oparciu o niniejszy podręcznik. Szkolenie wstępne przeprowadzane jest przed audytem certyfikacyjnym, a dodatkowe szkolenie odbywa się co najmniej raz w roku. Tematyka, osoba szkoląca i lista uczestników są dostępne w **Załączniku 1**. Nowi pracownicy zostaną osobiście zapoznani z niniejszym podręcznikiem przed rozpoczęciem pracy *(4.5.1).* Osoba ogólnie odpowiedzialna za system CoC szkoli się w systemie samokształcenia lub uczestniczy w szkoleniach zewnętrznych prowadzonych przez akredytowane przez PEFC jednostki certyfikujące.

# Audyty wewnętrzne PEFC

*Pełnomocnik zarządu ds. certyfikacji*jest odpowiedzialny za przeprowadzenie corocznego audytu wewnętrznego systemu CoC. Audyt wewnętrzny będzie przeprowadzany co najmniej raz w roku i przed audytem wstępnym.

Audyt polega na sprawdzeniu zgodność ze wszystkimi wymaganiami norm PEFC mającymi zastosowanie w

Przypadku naszej organizacji, a także określić ewentualne działania naprawcze i zapobiegawcze.

Przygotowuje się podsumowanie z audytu wewnętrznego (**załącznik 4**). *(4.6.1)*

# Przegląd wyników audytu wewnętrznego oraz łańcucha dostaw PEFC

Raz w roku Zarząd ABC Garden sp. z o.o. dokonuje przeglądu wyników audytów wewnętrznych oraz łańcucha dostaw PEFC. Wyniki dokonanych w trakcie przeglądu ustaleń są zapisywane w formie protokołu (**Załącznik 5**). *(4.6.2)*

# Postępowanie ze skargami

*(4.7.1)* Po otrzymaniu skargi od dostawcy, klienta lub innej strony w związku z certyfikacją CoC ABC Garden sp. z o.o. należy *(4.7.2):*

* formalnie potwierdzić przyjęcie skargi stronie zgłaszającej w ciągu 10 dni roboczych,
* zgromadzić i zweryfikować wszystkie niezbędne informacje, aby ocenić i sprawdzić skargę oraz podjąć stosowną decyzję,
* formalnie przekazać decyzję w sprawie skargi i informacje o procesie rozpatrywania skargi stronie zgłaszającej,
* zapewnić podjęcie stosownych działań naprawczych i zapobiegawczych, o ile są konieczne.

# Niezgodność i działania naprawcze

W przypadku stwierdzenia niezgodności w wyniku audytu wewnętrznego lub zewnętrznego, ABC Garden sp. z o.o. zobowiązana jest *(4.8.1):*

a) reagować na niezgodności oraz w stosownych przypadkach:

* podjąć działania w celu kontroli i naprawy adekwatnie do skutków niezgodności *(4.8.2),*
* zająć się konsekwencjami,

b) ocenić potrzebę podjęcia działań w celu wyeliminowania przyczyn niezgodności, aby nie

* występowały ponownie lub w innych obszarach poprzez:
* wykonanie przeglądu niezgodności,
* określenie przyczyn niezgodności,
* określenie, czy podobne niezgodności występują lub mogłyby potencjalnie wystąpić,

c) podjąć potrzebne działania adekwatnie do skutków niezgodności,

d) wykonać przegląd efektywności podjętych działań naprawczych,

e) wprowadzić zmiany do systemu zarządzania, o ile to konieczne.

Przechowuje się udokumentowane informacje o wszystkich niezgodnościach i wynikach działań korygujących *(4.8.3).*

# Kwestie społeczne, ochrona zdrowia oraz bezpieczeństwo i higiena pracy

(4.10.2) (4.10.1) ABC Garden sp. z o.o. deklaruje, że:

* pracownikom nie zabrania się wolnego stowarzyszania, wybierania własnych

przedstawicieli i kolektywnego pertraktowania z pracodawcą,

* nie stosuje pracy przymusowej,
* pracownicy poniżej minimalnego wieku prawnego, 15 lat, lub wieku obowiązkowej nauki

szkolnej – w zależności od tego, która wartość jest wyższa – nie są zatrudniani,

* pracownikom zapewnia się równe możliwości zatrudnienia i traktowanie,
* warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa lub zdrowia.

Aby wykazać zgodność z powyższym:

- Poddajemy się kontrolom inspekcji państwowych z zakresu BHP, praw pracowniczych (PIP), warunków sanitarnych (PIP), p-poż (PSP) i innych, stosujemy się do zaleceń pokontrolnych, dokumentacja dostępna jest w dziale kadr,

- pracownicy zatrudniani są na zasadzie dobrowolności, podpisywane są umowy o pracę dostępne w dziale kadr,

- nie zatrudniamy pracowników poniżej 18 roku życia, lista kadr dostępna jest w dziale kadr,

- zatrudniamy osoby w różnym wieku, płci, kodeks etyczny oraz zasady awansów i wynagrodzeń przyjęty jest w regulaminie ACB Garden, pracownicy zostali z nim zapoznani, dostępny jest on w dziale kadr,

- ABC Garden sp. o.o. ma ustalone procedury dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy, które dostępne są w dziale kadr, ***Inspektor ds. bhp oraz Kierownicy Produkcji w zakładzie nr i nr 2,*** są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach. Posiadamy plan szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Wszyscy nowi pracownicy są szkoleni w zakresie ustalonej polityki bezpieczeństwa i higieny pracy podczas przyjęcia do pracy, zgodnie z wymogami krajowymi, a w razie potrzeby przeprowadzane są dodatkowe szkolenia.

**Identyfikacja materiałów wejściowych oraz deklaracja**

**wyrobów wyjściowych**

*(5.1.1)* Dla każdej dostawy materiału wykorzystywanego jako wejściowy dla grupy wyrobów

PEFC, na dokumencie dostawy (faktura) weryfikacji podlegają obecność następujących informacji:

a) identyfikacja dostawcy

b) identyfikacja wyrobu

c) liczba wyrobów

d) datę dostawy, okres dostawy, lub okres rozliczeniowy

Dla materiału ze stwierdzeniami PEFC:

e) nazwę organizacji jako klienta PEFC dostawy

f) stosowne stwierdzenie PEFC szczegółowo dla każdego deklarowanego wyrobu ujętego

w dokumentacji

g) numer certyfikatu uznanego przez PEFC posiadanego przez dostawcę

*(5.1.2.1)* W przypadku wszystkich dostarczanych surowców ze stwierdzeniem PEFC

weryfikowane jest na stronie PEFC (https://www.pefc.org), czy dostawca jest objęty

certyfikatem uznanym przez PEFC.

*(5.1.2.2)* W przypadku wszystkich dostaw materiałów wykorzystywanych jako surowiec dla grupy

produktów PEFC przeprowadzana jest klasyfikacja kategorii materiałowej zakupionego surowca.

Kategorie materiałowe i gatunki jakie możliwe są do użycia w danej grupie produktowej określone są w **Załączniku 3: Lista grup produktów PEFC**.

*(5.2.1)* W przypadku sprzedaży z grupy wyrobów PEFC, dla których złożone jest stwierdzenie PEFC **wobec klienta PEFC**, zapewniamy, iż dokumentacja (faktury) *(5.2.2)* zawierającą informacje:

a) identyfikacja klienta PEFC

b) nazwa organizacji jako dostawcy surowca

c) informacje pozwalające zidentyfikować produkt

d) liczba/ilość wyrobu

e) data dostawy / okres dostawy / okres rozliczeniowy

f) stosowne stwierdzenie PEFC konkretnie dla każdego deklarowanego produktu ujętego

w dokumentacji

g) numer certyfikatu uznanego przez PEFC posiadanego przez organizację

**Metody łańcucha dostaw**

*(6.1.1, 6.1.2)* W załączniku **Załączniku 3: Lista grup produktów PEFC** określone zostały przyjęte metody kontroli łańcucha dostaw dla konkretnej grupy produktowej.

*(6.1.4)* Możemy używać wyłącznie materiał z certyfikatem PEFC oraz ze źródeł kontrolowanych przez PEFC jako surowca dla grup wyrobów PEFC.

**Metoda separacji fizycznej**

*(6.2.1, 4.2.1b)* W grupach produktów dla których stosowana jest metoda separacji fizycznej zapewniamy, iż wprowadziliśmy skuteczne procedury identyfikowania kategorii materiałowej na wszystkich etapach produkcji i handlu poprzez:

1. Dla zakładu nr 1 w Mitkowie:

W zakładzie odbywa się produkcja zarówno certyfikowana i niecertyfikowana.

Aby nie doszło do zmieszania materiałów certyfikowanych prowadzona jest segregacja przyjętych materiałów. Tarcica certyfikowana sztaplowana jest pod wiatą oznaczoną napisem PEFC, która zamykana jest pod klucz do którego dostęp ma magazynier i kierownik produkcji. Tarcica niecertyfikowana składowana jest w wiacie bez oznaczeń, również pod kluczem. Za klasyfikację materiałową przy przyjęciu dostawy tarcicy odpowiada kierownik produkcji wraz ze specjalistą do spraw zakupów.

Aby nie doszło do zmieszania tarcicy certyfikowanej z tarcicą niecertyfikowaną w trakcie produkcji wprowadzono rozdzielność czasową w produkcji. Kierownik produkcji podejmuje decyzję, na podstawie zleceń produkcyjnych, czy w danym okresie czasu prowadzona jest produkcja certyfikowana czy niecertyfikowana. Przed przystąpieniem do produkcji certyfikowanej z zakładu produkcyjnego usuwane są wszystkie materiały drewniane, za co odpowiada kierownik produkcji. Następnie zamykany na klucz jest magazyn z tarcicą niecertyfikowaną a otwierany magazyn z tarcicą certyfikowaną, którą wydaje magazynier na produkcję. W trakcie produkcji certyfikowanej na zakładzie produkcji znajdują się tylko materiały drzewne certyfikowane (poza wiórami, pyłem, heblowinami, które nie znajdują się w grupie wyrobów PEFC i sprzedawane są jako niecertyfikowane).

Po zakończonej produkcji pozostały materiał certyfikowany wraca do magazynu z materiałami certyfikowanymi i zamykany jest pod klucz do następnego cyklu produkcji certyfikowanej.

Produkty certyfikowane składowane w paczkach oznaczonych znakami towarowymi PEFC, dodatkowo strefę z produktami certyfikowanymi oznaczono oznaczonej zieloną farbą. Za przyjęcie i segregację produktów odpowiada kierownik produkcji. Za wydanie produktów certyfikowanych i za odpowiednie zapisy na fakturze odpowiadają kierownik produkcji oraz specjalista ds. sprzedaży.

2. Dla zakładu nr 2 w Woli Mitkowskiej:

W celu ułatwienia produkcji i uniknięcia segregacji prowadzona jest produkcja tylko z materiałów certyfikowanych. Za kontrolę zgodności z wymogami PEFC przy przyjęciu drewna okrągłego odpowiada kierownik produkcji i specjalista ds. zakupów. Za prawidłowość zapisów na dokumentach sprzedaży i wydanie produktów odpowiadają kierownik produkcji praz specjalista ds. sprzedaży.

*(6.2.2)* W przypadku, gdy materiał o różnej zawartości certyfikowanej jest wykorzystywany jako materiał wejściowy w tej samej grupie wyrobów PEFC, organizacja jest zobowiązana stosować najniższą zawartość certyfikowaną materiału jako zawartość certyfikowaną wyrobu wyjściowego.

*(6.2.2.1)* Jeżeli materiał certyfikowany przez PEFC oraz materiał ze źródeł kontrolowanych przez PEFC jest wykorzystywany jako materiał wejściowy w tej samej grupie wyrobów PEFC zgodnie z metodą separacji fizycznej, organizacja powinna deklarować wyrób jako pochodzący ze źródeł kontrolowanych przez PEFC.

**Metoda procentowa**

n/d

**Metoda rachunku uznań**

n/d

# Podwykonawstwo

Organizacja dopuszcza usługi podwykonawcze. Podwykonawstwo zachodzi w sytuacji, gdy materiał certyfikowany PEFC jest powierzany firmie zewnętrznej w celu wykonania różnych procesów takich jak przetwórstwo, uszlachetnianie, konfekcja, magazynowanie, pakowanie etc. *(4.9.1)*

Procesy podwykonawstwa podlegają wszystkim wymogom PEFC, a podwykonawcy ABC Garden sp. z o.o. są objęci procedurami audytu wewnętrznego w celu kontroli ich spełniania przez podwykonawcę. *(4.9.2)*

Przy korzystaniu z usług podwykonawców należy przestrzegać następujących wymagań:

* Pomiędzy organizacją a podwykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa (**Załącznik 5**). *(4.9.2)*
* Audyty wewnętrzne podwykonawcy przeprowadzane co najmniej raz w roku oraz przed rozpoczęciem działania zleconego. *(4.9.2 Uwaga 2)*
* Podwykonawca powinien przechowywać wszystkie powierzone materiały, separując je fizycznie oraz właściwie je oznaczać by umożliwić jednoznaczną ich identyfikację na każdym etapie przetwarzania.
* Podwykonawca powinien fizycznie oddzielić wszystkie certyfikowane materiały od innych materiałów podczas całego procesu. *(4.9.2a)*
* Podwykonawca powinien przechowywać wszystkie produkty końcowe separując je fizycznie oraz właściwie je oznaczać by umożliwić jednoznaczną ich identyfikację.
* Podwykonawca powinien przechowywać wszystkie istotne dokumenty związane z usługą podwykonawstwa i produktami.
* Wszystkie materiały muszą być własnością Organizacji.
* Organizacja ma dostęp do siedziby podwykonawcy w celu przeprowadzenia wewnętrznego i zewnętrznego audytu zleconych działań. *(4.9.2b)*
* Lista podwykonawców musi być wdrożona i aktualizowana (**załącznik 9**)

# Używanie znaków towarowych PEFC

Używanie znaków towarowych PEFC tj. logotypu i etykiet PEFC, używanie stwierdzeń łańcucha dostaw na wyrobach oraz skrótu PEFC jest zgodne z PEFC ST 2001, Zasady używania znaków towarowych PEFC – Wymagania. *(5.3.1)*

Zobowiązujemy się uzyskać licencję na używanie logo PEFC od upoważnionego organu PEFC w celu użycia znaków towarowych PEFC zgodnie z zasadami PEFC ST 2001. *(5.3.2)*

**Zawartość materiału pochodzącego z recyklingu**

n/d

**System Należytej Staranności (SNS) PEFC**

Niniejszy SNS odnosi się do wszystkich materiałów użytych jako wejściowe do grupy wyrobów PEFC w naszej organizacji i został stworzony w celu uniknięcia w celu uniknięcia materiału pochodzącego ze źródeł kontrowersyjnych.

W grupach wyrobów PEFC naszej organizacji zostały użyte wyłącznie materiał wejściowy dostarczony ze stwierdzeniem PEFC, przez dostawcę objętego certyfikatem uznanym przez PEFC, w związku z czym istnieje „pomijalne ryzyko”, że pochodzi on ze źródeł kontrowersyjnych. *(7.1.1, 7.1.2)*

*(7.1.2a)* Aby umożliwić podmiotom certyfikowanym przez PEFC i niecertyfikowanym na dalszych etapach łańcucha dostaw wdrożenie SNS, na żądanie, dostarczymy informacje dla materiałów przekazywanych wraz ze stwierdzeniem PEFC:

a) identyfikacja gatunku drzewa zawartego lub potencjalnie zawartego w materiale/wyrobie,

przez podanie nazwy potocznej i/lub naukowej tam, gdzie jest to przydatne,

b) kraj pozyskania materiału i jeśli to przydatne, również regionu kraju i/lub koncesji na

pozyskanie.

W przypadku podniesienia wewnętrznych lub zewnętrznych uzasadnionych obaw odnośnie pochodzenia materiału ze źródeł kontrowersyjnych podejmiemy działania w następstwie tych obaw *(7.1.2b):*

1. niezwłoczne zbadamy uzasadnione obawy dotyczące potencjalnego pochodzenia surowca objętego SNS ze źródeł kontrowersyjnych, rozpoczynając nie później niż dziesięć (10) dni roboczych od chwili zidentyfikowania uzasadnionej obawy. *(4.1 SNS)*
2. Jeżeli nie jest możliwe rozwiązanie uzasadnionej obawy w drodze dochodzenia, określamy ryzyko dla danego materiału (lub źródła materiału) jako „znaczne” *(4.2 SNS) i* postępujemy zgodnie z punktem 5 załącznika 1 do PEFC ST 2002:2020 *(5 SNS)*.

UWAGA! Wymogi związane z uzasadnionymi obawami dotyczą nie tylko grup produktów PEFC objętych naszym certyfikatem**, ale wszystkich materiałów drewnopochodnych, z którymi mamy do czynienia w naszej firmie.** *(7.1.2c)*

Jeśli strona trzecia podejrzewa nas o nieprzestrzeganie przez naszego dostawcę wymogów prawnych i innych aspektów dotyczących kontrowersyjnych źródeł, zarzuty te zostaną zbadane, a jeśli zostaną uznane za zasadne, dokonana zostanie (ponowna) ocena ryzyka LUB dostawca zostanie wykluczony z dostaw materiałów posiadających certyfikat PEFC.

W przypadku uzasadnionego podejrzenia, wszelkie materiały uprzednio wyłączone z oceny ryzyka zostaną ocenione zgodnie z wymaganiami standardu lub zostaną wyłączone jako surowce w grupach produktów PEFC.

Nie wprowadzimy na rynek materiałów wobec których mamy uzasadnione obawy dopóki problem nie zostanie rozwiązany w zgodnie z procedurami PEFC.

**Kryteria kwalifikacji dla organizacji wielozakładowej**

ABC Garden sp. z o.o. jest firmą wielooddziałową posiada bowiem zakłady:

- zakład nr 1 w Mitków 29, 42-666 Mitków

- zakład nr 2 w Woli Mitkowskiej 21, 42-666 Mitków

Rolę biura centralnego (zwanego dalej centralą) pełni: *(2.1, zał. 2)*

- zakład nr 1 w Mitków 29, 42-666 Mitków

Wszystkie zakłady mają prawne lub kontraktowe powiązanie z centralą organizacji: *(2.2, 3.1.2, 3.13 zał. 2 )*

stanowią jedne przedsiębiorstwo zarejestrowane pod tym samym numerem KRS

Wszystkie zakłady podlegają wspólnemu łańcuchowi dostaw, który jest przedmiotem ciągłego nadzoru ze strony

centrali. Oznacza to, że centrala ma prawo przeprowadzić działania naprawcze w każdym zakładzie. *(2.2, 3.1.1 zał. 2)* Wszystkie zakłady objęte są przez centralę programem wewnętrznych audytów zgodnie z DSK. *(3.1.1 zał. 2)*

Centrala organizacji wielozakładowej: *(3.2.1 zał. 2)*

a) reprezentuje organizację wielozakładową w procesie certyfikacji, w tym w zakresie komunikacji i utrzymywaniu relacji z jednostką certyfikującą,

b) składa wniosek o certyfikację, zawierający listę uczestniczących zakładów,

c) zapewnia powiązanie kontraktowe z jednostką certyfikującą,

d) przesyła jednostce certyfikującej prośbę o rozszerzenie lub zmniejszenie zakresu certyfikacji, co dotyczy również uczestniczących zakładów,

e) w imieniu całej organizacji wielozakładowej zobowiązuje się do wprowadzenia i utrzymywania łańcucha dostaw zgodnie z wymaganiami niniejszej normy,

f) przekazuje wszystkim zakładom informacje i wytyczne potrzebne do skutecznego wdrożenia i utrzymania łańcucha dostaw zgodnie z niniejszą normą. Centrala zapewnia wszystkim zakładom poniższe informacje lub dostęp do nich:

– kopie obowiązujących norm PEFC oraz wytyczne,

– zasady używania znaków towarowych PEFC oraz wszelkie wytyczne dotyczące wdrożenia zasad używania znaków towarowych PEFC,

– procedury centrali dotyczące zarządzania organizacją wielozakładową,

– warunki kontraktu z jednostką certyfikującą dotyczące praw jednostki certyfikującej lub akredytującej w zakresie dostępu do dokumentacji i instalacji w zakładzie w celu oceny i nadzoru, oraz ujawniania informacji o zakładzie stronom trzecim,

– objaśnienie zasady wzajemnej odpowiedzialności zakładów w procesie certyfikacji wielozakładowej,

– wyniki programu wewnętrznego audytu oraz oceny i nadzoru jednostki certyfikującej oraz związane z tym środki naprawcze i zapobiegawcze do wdrożenia w poszczególnych zakładach,

– certyfikat wielozakładowy i wszystkie jego części dotyczące zakresu certyfikacji i objęcia nią zakładów.

Uwaga: Pojęcie „wzajemna odpowiedzialność” oznacza, że braki zgodności wykryte w jednym zakładzie lub w centrali mogą pociągać za sobą działania naprawcze do wdrożenia we wszystkich zakładach, zwiększenie ilości wewnętrznych audytów lub cofnięcie certyfikatu wielozakładowego.

g) zapewnia organizacyjne lub kontraktowe połączenia ze wszystkimi zakładami wchodzącymi w skład organizacji wielozakładowej, uwzględniające zobowiązania tych zakładów do wdrożenia i utrzymania łańcucha dostaw zgodnie z normami PEFC; centrala posiada pisemny kontrakt lub inną pisemną umowę z wszystkimi zakładami, która uprawnia centralę do wdrażania i egzekwowania wdrożenia wszelkich środków naprawczych lub zapobiegawczych oraz inicjowania wykluczenia dowolnego zakładu z zakresu certyfikacji w przypadku braku zgodności z niniejszą normą.

h) opracowuje pisemne procedury zarządzania organizacją wielozakładową,

i) przechowuje dokumenty dotyczące zgodności centrali i zakładów z wymaganiami niniejszej normy,

j) uruchomia program audytów wewnętrznych zgodnie z DSK.

k) uruchomia program oceny zgodności centrali i zakładów, obejmujący ocenę wyników programu audytów wewnętrznych oraz ocen i nadzoru podmiotu certyfikującego; opracowuje ewentualne działania naprawcze lub zapobiegawcze; ocenia efektywność podjętych działań naprawczych.

*(3.2.2.1 zał.2)* Program audytów wewnętrznych zapewnia:

a) Audyt wszystkich zakładów (w tym centrali administracyjnej), na miejscu lub zdalnie, gdzie możliwa jest zdalna weryfikacja wdrożenia procesów łańcucha dostaw, przed rozpoczęciem oceny przez jednostkę certyfikującą.

b) Audyt każdego nowego zakładu przed rozpoczęciem procesu rozszerzania zakresu certyfikacji przez jednostkę certyfikującą.

*(3.3 zał. 2)* Zakłady odpowiadają za:

a) wdrożenie i utrzymanie wymagań łańcucha dostaw zgodnie z wytycznymi centrali,

b) zawarcie kontraktu z centralą, w tym zobowiązanie się do zachowania zgodności z wymaganiami łańcucha dostaw oraz z innymi stosownymi wymogami certyfikacji.

c) udzielanie wyczerpujących odpowiedzi na wszystkie zapytania centrali lub jednostki certyfikującej związane z danymi, dokumentacją lub innymi informacjami dotyczącymi formalnych audytów, ocen lub innych elementów,

d) zapewnienie pełnej współpracy i pomocy w celu pomyślnego ukończenia wewnętrznych audytów przeprowadzanych przez centralę oraz audytów przeprowadzanych przez jednostkę certyfikującą, co obejmuje m.in. dostęp do zakładowych instalacji,

e) przeprowadzanie odpowiednich działań naprawczych i zapobiegawczych ustalonych przez centralę.

# Załącznik 1: Dokumentacja dotycząca szkolenia pracowników

Następujący pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie certyfikacji PEFC i niniejszych procedur Kontroli Pochodzenia Produktu (Chain of Custody):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwisko I imię, podpis** | **Nazwa stanowiska lub funkcja** | **Temat szkolenia** | **Data szkolenia** | **Imię i nazwisko trenera/instruktora** |
| Jan Kowalski | Kierownik produkcji zakład nr 1 | Wymagania standardów PEFC ST 2002:2020 oraz 2001:2020 | 11-12-2022 | Adam Nowak |
| Józef Kaliciak | Kierownik produkcji zakład nr 2 | Wymagania standardów PEFC ST 2002:2020 oraz 2001:2020 | 15-12-2022 | Adam Nowak |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Załącznik 2: Lista dostawców PEFC

Ta lista jest weryfikowanaprzy pomocy bazy danych **https://pefc.org/**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dostawca**(Nazwa i adres) | **Typ produktu**(Opis produktu) | **Kategoria materiału**(100% certyfikowano przez PEFC) | **Nr certyfikatu PEFC CoC** | **Data ostatniej weryfikacji** |
| Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Warszawie ul. Grochowska 278, 03-841 Warszawa, | 010100 Sawlogs and veneer logsDrewno stosowe (sosna, modrzew, świerk) | 100% pochodzenie PEFC100% certyfikowano przez PEFC | PL22/00000261 | 12-01-2023 |
| Artur Łukasiewicz ZAKŁAD DRZEWNY37-740 Bircza | Tarcica (sosna, modrzew, świerk)030000 Sawnwood and treated wood | 100% pochodzenie PEFC100% certyfikowano przez PEFC | PBN-PEFC-COC-069652-F | 12-01-2023 |
| Tartak - Galka Sp. z o.o.Bystra Podhalańska 81334-235 Bystra Podhalańska | Tarcica (sosna, modrzew, świerk)030000 Sawnwood and treated wood | 100% pochodzenie PEFC100% certyfikowano przez PEFC | PBN-PEFC-COC-021559 | 12-01-2023 |

# Załącznik 3: Lista grup produktów PEFC

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupa produktów PEFC****(opis produktu)** | **Typ i kod produktu** | **Kategoria wejściowa PEFC** | **Gatunek** | **Kategoria(i) wyjściowa(e) PEFC** | **System kontroli stwierdzeń PEFC** | **Site/ zakłady** |
| Meble ogrodowe | 080101 Meble ogrodowe | 100% pochodzenie PEFC100% certyfikowano przez PEFC | sosna Pinus sylvestris, świerk Picea abies, modrzew Larix decidua | 100% certyfikowano przez PEFC | Metoda separacji fizycznej (transfer stwierdzeń) | Zakład nr 1 |
| Kratki i pergole |       080202 Podpory do drzew i roślin | 100% pochodzenie PEFC100% certyfikowano przez PEFC | sosna Pinus sylvestris, świerk Picea abies, modrzew Larix decidua | 100% certyfikowano przez PEFC | Metoda separacji fizycznej(transfer stwierdzeń) | Zakład nr 1 |
| Altany, zadaszenia | 080201 Szopy ogrodowe | 100% pochodzenie PEFC100% certyfikowano przez PEFC | sosna Pinus sylvestris, świerk Picea abies, modrzew Larix decidua | 100% certyfikowano przez PEFC | Metoda separacji fizycznej(transfer stwierdzeń) | Zakład nr 1 |
| Słupy I pale toczone | 030104 Słupy i pale | 100% pochodzenie PEFC100% certyfikowano przez PEFC | sosna Pinus sylvestris, świerk Picea abies, modrzew Larix decidua | 100% certyfikowano przez PEFC | Metoda separacji fizycznej(transfer stwierdzeń) | Zakład nr 2 |

# Załącznik 4: Raport z audytu wewnętrznego PEFC

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data audytu | XX-XX-XXXX | Imię i nazwisko audytora wewnętrznego |  |
| Wniosek | ***[Czy w systemie CoC wykryto jakieś niezgodności?]*** |
| Wywiady | ***[Imię i nazwisko oraz funkcja członków personelu, z którymi przeprowadzono wywiad]*** |
| Dokumentacja | ***[Jakie dokumenty zostały poddane przeglądowi?]*** |

|  |  |
| --- | --- |
| Numer KRS: | XX-2021 |
| Opis niezgodności i powiązana dokumentacja/dowody: |
| ***[Opisać formę i zakres zaobserwowanej niezgodności]*** |
| Wniosek o podjęcie działań naprawczych: | ***[Jakie działania naprawcze zostały wdrożone w celu zamknięcia niezgodności i co zostało zrobione, aby zapewnić, że błąd nie wystąpi ponownie?]*** |
| Termin zgodności z NCR: |  |
| Uwagi (nieobowiązkowe): |  |

# Załącznik 5: Protokół z przeglądu wyników audytu wewnętrznego oraz łańcucha dostaw PEFC

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Data przeglądu |  |
| 2.Ocena realizacji postanowień poprzedniego przeglądu |  |
| 3.Analiza adekwatności dokumentacji systemowej pod kątem potrzeb i aktualnego stanu organizacji |  |
| 4.Analiza wyników audytów wewnętrznych |  |
| 5.Status działań korygujących, zapobiegawczych i doskonalących |  |
| 6.Analiza informacji zwrotnych od klientów (skargi, zażalenia) |  |
| 7.Zestawienie zakupów surowców certyfikowanych PEFC zgodnie z odpowiednimi stwierdzeniami |  |
| 8.Zestawienie sprzedaży wyrobów certyfikowanych PEFC zgodnie z odpowiednimi stwierdzeniami |  |
| 9.Zestawienie wyrobów certyfikowanych PEFC w magazynie zgodnie z odpowiednimi stwierdzeniami |  |
| 10.Zalecenia dotyczące doskonalenia DSK |  |
| 11.Potrzebne zmiany w DSK |  |
| 12.Informacje dodatkowe |  |
| 13.Planowany termin kolejnego przeglądu |  |

Opracował………………………………… Zatwierdził………………………………………..

Uczestnicy przeglądu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | Stanowisko | Podpis |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Załącznik 6: Wzór umowy podwykonawstwa

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr certyfikatu PEFC CoC posiadacza certyfikatu:** |   |
| **Główna osoba kontaktowa dla certyfikatu:** |  |
| **Nazwa firmy wykonawcy:** |  |
| **Osoba kontaktowa wykonawcy:** |  |
| **Lokalizacja wykonawcy:** |  |
| **Opis umowy o outsourcingu:** |  |

**Ogólne warunki outsourcingu:**

1. Zleceniobiorca musi śledzić i kontrolować wszystkie materiały, które są zlecane do wykorzystania w produktach posiadających certyfikat PEFC, aby zapewnić, że nie istnieje ryzyko ich wymieszania lub zanieczyszczenia innymi materiałami w trakcie realizacji umowy outsourcingowej.
2. Zleceniobiorca będzie korzystał wyłącznie z materiałów dostarczonych przez Posiadacza Certyfikatu PEFC dla produktów objętych niniejszą umową outsourcingową.
3. Zleceniobiorca będzie prowadził ewidencję danych wejściowych, wyjściowych i dokumentów wysyłkowych związanych z wszystkimi materiałami przetwarzanymi w ramach outsourcingu.
4. Posiadacz Certyfikatu PEFC wystawia fakturę końcową za produkty z certyfikatem PEFC po zawarciu umowy outsourcingowej.
5. Zleceniobiorca nie będzie wykorzystywał znaków towarowych PEFC lub Preferred by Nature do celów promocyjnych ani na produktach nieobjętych niniejszą umową outsourcingową.
6. Zleceniobiorca nie będzie zlecał przetwarzania materiału innym podmiotom.
7. Zleceniobiorca zezwoli Preferred by Nature na przeprowadzenie audytu swojej działalności, w tym oceny na miejscu, w ramach audytu posiadacza certyfikatu PEFC.

**Szczegółowe warunki umowy podwykonawstwa:**

1. {JEŚLI DOTYCZY} Zleceniobiorca będzie stosował etykiety PEFC dostarczone przez Posiadacza Certyfikatu PEFC wyłącznie na produktach posiadających certyfikat PEFC, objętych zakresem niniejszej umowy i umowy podwykonawstwa.
2. **{WYMIEŃ DODATKOWE WARUNKI SPECYFICZNE DLA TEJ UMOWY OUTSOURCINGOWEJ}.**
3. ***[tu można wpisać kolejne wymogi np. odpady które postawną podczas zleconego podwykonawcy powinny wracać z powrotem itp.]***

# Załącznik 7: Rejestr skarg oraz sposobów ich rozpatrzenia

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data złożenia skargi** | **Składający skargę****(dane, firma, mail, etc.)** | **Forma złożenia skargi (ustna, pisemna, mailowa, anonimowa etc.)** | **Data potwierdzenia przyjęcia skargi** | **Opis skargi** | **Weryfikacja i ocena dowodów** | **Decyzja** | **Data poinformowania o decyzji** | **działania naprawcze /zapobiegawcze** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Załącznik 8: Rejestr materiałów wejściowych i wyjściowych PEFC

|  |
| --- |
| Zestawienie dokumentów przychodu rok…….. |
| Dokumenty zakupu |
| Lp. | numer faktury | data | Rodzaj surowca | Grupa produktów | Stwierdzenie PEFC | Ilość | Jednostka miary |
| *1* | xxxx | xxxxx | *ŚW* |   | 100% pochodzenie PEFC | 0 | m3 |
| *2* |  |  |   |  |  |  |   |
| *3* |   |   |   |   |   |   |   |
| *4* |   |   |   |   |   |   |   |
| *5* |   |   |   |   |   |   |   |
| *6* |   |   |   |   |   |   |   |
| *7* |   |   |   |   |   |   |   |
| *8* |   |   |   |   |   |   |   |
| *9* |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| Zestawienie dokumentów rozchodu rok…….. |
| Dokumenty sprzedaży |
| Lp. | numer faktury | data | Rodzaj surowca | Grupa produktów | Stwierdzenie PEFC | Ilość | Jednostka miary |
| *1* | xxxx | xxxxx | *ŚW* |   | 100% pochodzenie PEFC | 0 | m3 |
| *2* |  |  |   |  |  |  |   |
| *3* |   |   |   |   |   |   |   |
| *4* |   |   |   |   |   |   |   |
| *5* |   |   |   |   |   |   |   |
| *6* |   |   |   |   |   |   |   |
| *7* |   |   |   |   |   |   |   |
| *8* |   |   |   |   |   |   |   |
| *9* |   |   |   |   |   |   |   |

# Załącznik 9: Rejestr podwykonawców

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data umowy/****numer umowy** | **Podwykonawca****(dane, firma, mail, etc.)** | **Zakres procesów podwykonawczych** | **Data audytu wewnętrznego** | **Wyniki audytu** | **Działania naprawcze** | **Inne** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |



**O nas**

Preferred by Nature (dawniej NEPCon) jest międzynarodową organizacją non-profit działającą na rzecz wspierania lepszego zarządzania gruntami i praktyk biznesowych, które przynoszą korzyści ludziom, przyrodzie i klimatowi. Robimy to poprzez unikalne połączenie usług certyfikacji zrównoważonego rozwoju, projektów wspierających podnoszenie świadomości oraz budowanie potencjału.

Od ponad 25 lat pracujemy nad opracowaniem praktycznych rozwiązań, które mają pozytywny wpływ na krajobrazy produkcyjne i łańcuchy dostaw w ponad 100 krajach. Koncentrujemy się na użytkowaniu gruntów, głównie poprzez towary związane z leśnictwem, rolnictwem i wpływem na klimat, a także na sektorach pokrewnych, takich jak turystyka i ochrona przyrody. Dowiedz się więcej na stronie www.preferredbynature.org

**Kontakt**

