

Y.S. VENAFOR, S.L.

*Avda. del Reino Unido nº 7, 2ª planta, Módulos C y D
41.012 (Sevilla).
TLF. 954 53 30 10 / 637 455 721 / 647 076 871*

4ª REVISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN FORESTAL DE GRUPO

SEGÚN - UNE 162.002:2013

AUTORES:

D. CARLOS YBARRA SATRÚSTEGUI.
INGENIERO TÉCNICO FORESTAL (COLEGIADO 3.969)

D. JOSE Mª AGREDANO MONJE
INGENIERO DE MONTES (COLEGIADO 4.438)

REALIZADO EN DICIEMBRE DE 2024

VIGENTE HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2027

INDICE

<u>1.- OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE.....</u>	<u>3</u>
<u>2.- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD.....</u>	<u>4</u>
<u>3.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....</u>	<u>5</u>

BLOQUE I. REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA

<u>4.- RESPONSABILIDADES.....</u>	<u>6</u>
<u>5.- REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN</u>	<u>10</u>
<u>6.- NO CONFORMIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE GFS, ACCIONES CORRECTORAS Y ACCIONES PREVENTIVAS.....</u>	<u>12</u>
<u>7.- CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN, APROBACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN. DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....</u>	<u>14</u>
<u>8.- CONTROL DE LOS REGISTROS.....</u>	<u>17</u>
<u>9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADSCRITOS.....</u>	<u>18</u>
<u>10.-ADMISIÓN / EXCLUSIÓN DE LOS ADSCRITOS.....</u>	<u>19</u>
<u>11.- PROCEDIMIENTO DE GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS FORESTALES</u>	<u>20</u>
<u>12.-LOGOTIPO PEFC.....</u>	<u>23</u>
<u>13.-POLITICA DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE- PEFC</u>	<u>24</u>
<u>14.- DIFUSIÓN Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN</u>	<u>25</u>

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE

El presente documento tiene por objeto revisar y mejorar el documento inicial denominado “Procedimiento para la Certificación Forestal de Grupo según UNE 162.002:2007”, realizado con fecha de marzo de 2012, así como las posteriores Revisiones realizadas, en diciembre de 2015 “1ª Revisión”, la 2ª Revisión realizada con fecha de diciembre de 2018, la 3ª Revisión realizada con fecha de diciembre de 2021 y dar continuidad con ésta 4ª Revisión realizada con fecha de diciembre de 2024 y que se mantendrá vigente hasta diciembre de 2027.

Surge como consecuencia de la Revisión del Sistema Español de Certificación de Gestión Forestal Sostenible, PEFC – España aprobado por la Asamblea General de PEFC España el 3 de Abril de 2014, España, reconocido por PEFC internacional el 30 de junio de 2014, por lo que se pretende actualizar el procedimiento a la normativa aprobada por PEFC – España y PEFC internacional, habiendo elaborado dicho trabajo el Comité Técnico de Normalización (CTN 162) de UNE, dando como resultado la Norma aprobada UNE 162.002 de Criterios e Indicadores de la Gestión Forestal Sostenible.

En dicho documento se exponía el conjunto de acciones a seguir por el Grupo VENAFOR, en la gestión forestal para poder garantizar que esa gestión es sostenible y obtener así el certificado de Gestión Forestal Sostenible.

El Grupo VENAFOR, siendo consciente de la importancia que el respeto hacia el medio ambiente tiene en el desarrollo de las actividades de sus componentes, establece, como objetivo prioritario el cumplimiento permanente de todo lo recogido en este Procedimiento de Gestión Forestal Sostenible, implicando en él a todo el personal de su Organización.

Sobre la base planteada, la Dirección del grupo espera la más eficaz y leal colaboración del personal, desde cualquier función y/o categoría para el total cumplimiento de las directrices y condicionantes a los que hace referencia el presente procedimiento.

Este Procedimiento es el documento principal del Sistema y contiene una descripción de aquellos elementos directamente relacionados con los aspectos que intervienen de modo primordial en la gestión forestal sostenible.

La presente 4ª revisión al Procedimiento ó Recertificación debe interpretarse como el documento básico actualizado del Sistema de Gestión Forestal del GRUPO VENAFOR, con nº de certificado **GFA-PEFC-FM/COC-500559** y con nº de licencia **PEFC/14-22-00013**, en el cual se recogen dos partes diferenciadas:

- Los requisitos generales del sistema de Gestión.
- La descripción de los procedimientos y la aplicación a los criterios de la norma UNE 162.002-1:2023, Gestión forestal sostenible. Criterios e indicadores.

Dicho documento se someterá a una 5ª Revisión transcurridos otros 3 años, siempre y cuando no se produzca ninguna nueva actualización de la Normativa de PEFC-ESPAÑA, para la Certificación Forestal Sostenible.

Por tanto, la vigencia de este documento se ha previsto que sea desde el **1 DE ENERO DE 2025 hasta el 31 DICIEMBRE de 2027**, momento en el que se deberá de realizar y actualizar la 5ª Revisión al Procedimiento de Certificación del GRUPO VENAFOR.

2.- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

Los datos de la entidad responsable del grupo son:

Y. S. VENAFOR, S. L C. I. F: B – 91.865.105. Avenida del Reino Unido, nº 7, 2ª planta, Módulos C y D. 41.012, Sevilla. Tfno/fax.: 680.607.860
--

El responsable de la Entidad, es D. Carlos Ybarra Satrustegui, con N.I.F. 52.224.042-N, Ingeniero Técnico Forestal, colegiado nº 3.969, cuyo teléfono de contacto es el 637 455 721 y correo electrónico es carlos.ybarra@venafor.com

El responsable de la Certificación, es D. Jose María Agredano Monje, con N.I.F. 44.370.552-X, Ingeniero de Montes, colegiado nº 4.438, cuyo teléfono de contacto es el 647 076 871 y correo electrónico es agredanomonje@venafor.com

3.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Los documentos de referencia se relacionan a continuación:

- ✓ 2ª Revisión del Sistema Español de Certificación de Gestión Forestal Sostenible, PEFC – España aprobado por la Asamblea General de PEFC España el 3 de Abril de 2014, España, reconocido por PEFC internacional el 30 de junio de 2014.
- ✓ Norma PEFC ST 2001:2020 Reglas de Uso de las Marcas PEFC. Requisitos.
- ✓ Norma PEFC ST 2002:2020 Cadena de custodia de productos forestales y arbóreos. Requisitos.
- ✓ Norma PEFC ST 2003:2020 Requisitos para las Entidades de Certificación de la Cadena de Custodia
- ✓ PG1/2023 Concesión de Licencias de Uso del Sistema Español y Marcas PEFC
- ✓ PG3/2023 Autorización PEFC de Entidades de Certificación.
- ✓ PG4/2023 Procedimiento General de Resolución de Conflictos.
- ✓ Programa de Trabajo del CTN 162 de Gestión Forestal Sostenible
- ✓ Acuerdo de funcionamiento del CTN 162 de Gestión Forestal Sostenible
- ✓ Procedimiento de Resolución de Conflictos del CTN 162 de Gestión Forestal Sostenible
- ✓ Resumen de comentarios recibidos y acuerdos CTN 162.

BLOQUE I. REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA

4.- RESPONSABILIDADES

El Grupo VENAFOR, tiene definidas, a todos los niveles de la Organización, las funciones y responsabilidades involucradas en la planificación, implantación, funcionamiento y control del sistema de gestión forestal sostenible. A lo largo de este procedimiento para la certificación forestal de grupo sobre la gestión forestal sostenible que documentan el Sistema se describe cada responsable de realizar cada función específica.

Las principales funciones y responsabilidades en materia de gestión forestal sostenible, para el grupo, se definen a continuación.

4.1.- Asesor en la Implantación y Mantenimiento del Sistema

Y. S. VENAFOR, S. L. y concretamente **D. José María Agredano Monje**, será quien dirija y defina el sistema de gestión forestal sostenible de la organización, asignando autoridades y responsabilidades al respecto.

La dirección revisa periódicamente que todos los servicios a todos los niveles respeten el sistema de gestión forestal sostenible establecido, y proporciona los medios y el personal necesario para garantizar el mantenimiento del mismo.

4.2.- Responsable de Gestión Forestal Sostenible del Grupo

El Responsable del Grupo Venafor de Gestión Forestal Sostenible es **D. José María Agredano Monje**, cuya entidad dispone del certificado con nº **GFA-PEFC-FM/COC-500559** y con licencia nº **PEFC/14-22-00013**, respecto del mantenimiento y adecuación del sistema de gestión forestal sostenible según lo establecido en este procedimiento. En general es responsable de:

- Participar en la revisión del sistema de gestión forestal sostenible.
- Asegurar que el sistema de gestión forestal sostenible es conforme a la/s Norma/s de referencia y a las exigencias legislativas en materia forestal.
- Realizar una evaluación previa de la gestión de campo de los potenciales miembros del sistema, así como seguimiento de los ya adscritos para asegurar que los primeros son aptos a entrar y que el resto cumple las exigencias.
- Informar del funcionamiento del sistema de gestión forestal sostenible a la Dirección para su revisión.

- Establecer junto al adscrito las actuaciones a llevar a cabo para la corrección de desviaciones detectadas.
- Planificar la formación en cuanto a gestión forestal sostenible del personal implicado en la gestión individual sobre los montes que componen el grupo, en la ejecución de los distintos trabajos forestales y gestionar y registrar su ejecución. Para ello el GRUPO VENAFOR ha diseñado un Manual de Buenas Prácticas Ambientales (actualmente renovado para el periodo 2025-2028) sobre las actuaciones forestales a desarrollar en el monte, y que cada trabajador debe conocer y hacer constar su existencia e información, mediante su firma y fecha del día en que se le informó.
- Llevar a cabo la gestión documental del sistema de gestión forestal sostenible.

4.3.- Responsable de la Gestión Forestal Sostenible en el Monte

El Responsable de Gestión Forestal Sostenible será quien esté al frente de la gestión de cada monte, normalmente es el **encargado del monte o administrador** del mismo, permanecerá en contacto permanente con el Responsable de Gestión Forestal del Grupo y se ocupará personalmente de:

- Colaborar en la implantación y el seguimiento del sistema de gestión forestal a nivel del monte.
- Documentar las no conformidades detectadas y las acciones correctoras emprendidas, así como, realizar su seguimiento.
- Asegurar que se cumple con los objetivos de la norma de referencia, Proyectos ó Planes Técnicos de Ordenación y requisitos legales establecidos.
- Identificar las desviaciones, comunicarlas por escrito a los adscritos, así como advertir de la exclusión del grupo en caso de no subsanar las desviaciones surgidas en tiempo y forma. Se comunicará directamente al propietario del monte de que mientras no se corrija la desviación, el monte permanecerá excluido del grupo de certificación, no admitiéndolo hasta la verificación de las medidas correctoras por parte del Responsable de la Gestión Forestal Sostenible.

4.4.- Responsables de la Gestión a Pie de Campo

Corresponde al **Propietario** del monte, al control y seguimiento de todo el personal contratado propio y subcontratado para cada monte que compone el grupo y tendrá las siguientes funciones:

- La conservación y mejora del medio natural mediante el ejercicio de funciones y custodia y defensa de la riqueza forestal, de fauna y de la flora silvestre, así como de aquellas otras que tendentes al mismo fin les asigne el Responsable de

la Gestión Forestal Sostenible en el Monte, así como de informarle en todo momento de las incidencias que pudieran darse durante la ejecución de los trabajos que se realicen y en su caso de las dudas en cuanto al modo de ejecución de los mismos.

- Ejercer, cuando se les encomiende, las tareas de control de los trabajos de construcción y explotación de infraestructuras de medio ambiente existentes en el monte.
- Asegurar que se cumple con los objetivos de la norma de referencia, Proyecto de Ordenación y requisitos legales establecidos.
- Velar por el normal funcionamiento de las instalaciones, maquinaria y materiales, así como el resto de equipamientos existentes en el monte.

4.5.- Responsable de la Entidad Solicitante

El Responsable de la Entidad Solicitante es **D. Carlos Ybarra Satrústegui** y será quien esté al frente de la Entidad Solicitante, teniendo las siguientes funciones de:

- Estar informado sobre el trabajo que desarrolla el Responsable de Gestión Forestal Sostenible.
- Comunicar la documentación necesaria para optar a la inclusión en el grupo de certificación, pedir la documentación no facilitada o cualquier otra información complementaria que sea necesaria para la incorporación de los miembros al sistema.
- Es responsable de aprobar la Inscripción de miembros al Sistema de Certificación Forestal de Grupo, una vez evaluados y tras haber constatado que no hay incumplimientos graves que lo impidan.
- Comunicar la adscripción y/o exclusión de los adscritos al Grupo.
- Comunicar a PEFC-España para uso del logo PEFC, por parte de los adscritos al grupo de certificación que lo soliciten

4.6.- Comisión para decisiones de exclusión/admisión de los adscritos.

Corresponde tanto al Responsable del Grupo de Gestión Forestal Sostenible que es **D. José María Agredano Monje** como al Responsable de la Entidad Solicitante de la certificación forestal de grupo que es **D. Carlos Ybarra Satrústegui**, a constituir una comisión para decidir cuándo y cómo se expulsa a un adscrito del grupo de montes con el certificado en vigor.

La Comisión debe dejar claro a todos los adscritos que constituyen el grupo de certificación, que el incumplimiento grave de los requisitos de certificación o normativa de referencia para certificar un monte, puede acarrear la exclusión del adscrito del grupo de certificación.

Para ello, una vez detectada la anomalía en el monte, bien por notificación al Responsable de Gestión Forestal o por haberse detectado en la visita de seguimiento, se documentará la no conformidad, notificándose por escrito a la propiedad del monte de las medidas correctoras a realizar para la subsanación de dicha anomalía.

En caso de no realizarse dichas medidas correctoras, la Comisión decidirá la exclusión del Grupo de Certificación, notificando a la propiedad del monte, que mientras no se subsane dicha anomalía y sea verificada posteriormente por el Responsable de la Gestión Forestal, el monte permanecerá excluido del Grupo de Certificación.

Además, la Comisión comunicará de estas actuaciones mediante informe correspondiente tanto al resto de los adscritos, como a la Entidad de Certificación que realice los trabajos de supervisión.

5.- REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN

La revisión del Procedimiento de control es responsabilidad del Responsable del Grupo de Gestión Forestal Sostenible, quién evalúa el sistema al menos una vez cada TRES años ó cada vez que la Normativa PEFC-España se actualiza. El objetivo de esta revisión es valorar el funcionamiento del sistema y la adecuación de la realidad, con lo definido en dicho procedimiento.

Asimismo, se aconseja realizar visitas de seguimiento en épocas de mayor actividad forestal (desde octubre hasta abril), para verificar que las actuaciones forestales, productos obtenidos y el estado final del monte, siguen los parámetros o indicadores acordados en el sistema de implantación establecido para la certificación forestal del grupo.

La frecuencia de las visitas de seguimiento, las realizará el Responsable del Grupo de Gestión Forestal Sostenible, siguiendo el ratio establecido en la sistemática general para el cálculo del muestreo en las auditorías de Gestión Forestal Sostenible en base al Sistema Español y la Norma UNE 162.002 en vigor. Donde se define “n” como el número de planes de gestión que optan a la certificación.

El ratio de muestreo interno seguirá con carácter general la misma sistemática que la establecida para las auditorías externas, puesto que las características de los montes que componen el grupo de montes a certificar son de similares características.

La intensidad de las auditorías internas se deberá tener en consideración en la realización de las auditorías externas

El Grupo VENAFOR establece como ratio de muestreo aplicable, el establecido recientemente en ésta 4ª Revisión al Procedimiento de Certificación de Gestión Forestal Sostenible de Grupo, donde se establece que:

	Inicial	Seguimiento	Renovación ¹	Ampliación ²
Individual	$\sqrt{n}$	$0,5 * \sqrt{(n/4)}$	$[0,5 * \sqrt{(n/4)}] + 1$	$0,4 * \sqrt{n}$
Grupo o Regional	$0,6 * \sqrt{n}$	$0,3 * \sqrt{(n/4)}$	$[0,3 * \sqrt{(n/4)}] + 1$	$0,4 * \sqrt{n}$

NOTA¹: Renovación cada 3 años
 NOTA²: En el caso de la auditoria de ampliación sea coincidente con la auditoria de seguimiento o de renovación de la superficie certificada, los muestreos se realizarán de forma independiente para la superficie ya certificada y la de nueva inclusión.

Siendo “n”, el número de planes de gestión que componen el grupo de certificación.

Una vez establecido el número de planes de gestión a realizar anualmente, dichas auditorías se realizarán en épocas de mayor actividad forestal para la comprobación de las principales actuaciones forestales que se desarrollen en los montes, como las que a continuación se citan:

- Trabajos de descorches.
- Plantaciones o densificaciones en el monte
- Actuaciones de ayudas a la regeneración en el monte
- Conservación de las infraestructuras de defensa contra incendios.
- Procesos erosivos en el monte.
- Conservación y mantenimiento de los hábitats de interés comunitario y especies de flora y fauna de especial protección.
- Estado sanitario de la masa forestal.
- Carga ganadera real y carga ganadera admisible
- Productos forestales obtenidos del monte.

El documento que genera la auditoría de seguimiento es un registro, que debe de mantener los criterios de certificación y debe adjuntarse al resto de documentación del monte auditado, se ha denominado **Toma de datos para control de los indicadores (F-GFS-04)** y se realizará uno por cada monte que se realice. La revisión, tomará en consideración los resultados de las auditorías, los cambios que se puedan producir a nivel global, y el compromiso de mejora continua.

Todas las decisiones, referentes a modificaciones y cambios que se hayan detectado durante la revisión o visitas de seguimiento, deberán ser tomadas por la Comisión formada por el Responsable del Grupo de Gestión Forestal Sostenible y el Responsable de la Entidad Solicitante de la certificación forestal.

Como resultado de la revisión o auditoría de seguimiento, se procederá a reflejar para cada monte los cambios producidos reflejándose en el documento “Criterios e indicadores de gestión forestal sostenible para el Sistema de Certificación PEFC-España”. Estos cambios generan una nueva revisión de dicho documento, y tienen como principal objetivo analizar si los objetivos que se pretenden alcanzar con cada indicador se están cumpliendo.

Asimismo, tras la visita a campo realizada, se hace entrega de un **Informe Resumen de la visita realizada (F-GFS-05)**, bien para la implantación (en caso de nuevo ingreso) o bien para el mantenimiento del certificado de grupo, donde se analizarán los puntos más importantes a recordar tanto a la propiedad como a los encargados del monte, haciendo especial hincapié de la importancia del mantenimiento de éstos.

6.- NO CONFORMIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE GFS, ACCIONES CORRECTORAS Y ACCIONES PREVENTIVAS

Si como consecuencia de comunicaciones externas, auditorías externas o visitas de seguimiento, revisiones del sistema, se detecta una No conformidad, ésta será comunicada al Responsable de la Gestión Forestal Sostenible en el Monte, que decidirá el tratamiento de dicha no conformidad. Cualquier trabajador puede detectar una No Conformidad, la cual será documentada por el Responsable de la Gestión Forestal Sostenible en el Monte.

Siempre que se detecta alguna no conformidad con los requisitos del sistema se lleva a cabo un análisis de la misma para tomar las decisiones oportunas para subsanarlas. Como resultado de este análisis se procede a la cumplimentación de **(F-GFS-1). Hoja de No Conformidad/Acción Preventiva/Correctora.**

Esta Hoja de No Conformidad se recogen los siguientes campos:

- Número de No conformidad (correlativo).
- Secciones implicadas.
- Detección (si procede de auditoría o no).
- Causa de la No Conformidad.
- Descripción de la Acción Preventiva o Correctora.
- Seguimiento.
- Fecha de apertura y cierre de la No Conformidad.
- Visado del Responsable de la Gestión Forestal Sostenible en el Monte.

La No Conformidad sólo podrá ser cerrada cuando el Responsable de la Gestión Forestal Sostenible en el Monte verifique la implantación y eficacia de la/s acción/es correctora/s, contando con el asesoramiento del responsable de su ejecución. Cuando esto suceda, el Responsable de la Gestión Forestal Sostenible en el Monte debe dejar constancia del cierre en la casilla “CIERRE” de la **“Hoja de No Conformidad” (F-GFS-01).**

Una vez implantada y verificada, se considera corregida la deficiencia detectada y es firmada por la Comisión formada por el Responsable de Gestión Forestal Sostenible y el Responsable de la Entidad Solicitante de la certificación forestal, notificándose a la Entidad Certificadora.

NO CONFORMIDAD			
FECHA	ENTIDAD SOLICITANTE	RESPONSABLE GESTION FORESTAL	Nº NO CONFORMIDAD
MONTE			
LOCALIZACIÓN			
No Conformidad observada durante		Auditoria de Certificación	
		Visitas de Seguimiento de la Entidad Solicitante	
		Aviso del Encargado del monte	
NO CONFORMIDAD – DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA OBJETIVA			
ANALISIS CAUSA NO CONFORMIDAD			
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		ACCIÓN PREVENTIVA	
		ACCIÓN CORRECTORA	
SEGUIMIENTO ACCIÓN PREVENTIVA O CORRECTORA			
		VERIFICADO RESPONSABLE GESTION FORESTAL	FECHA
FECHA DETECCIÓN DE NO CONFORMIDAD			
FECHA APLICACIÓN ACCIÓN PREVENTIVA/CORRECTORA			
FECHA CONTROL DE SEGUIMIENTO			
COMUNICACIÓN A LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN			
FECHA	AUDITOR	OBSERVACIONES DE ENTIDAD CERTIFICADORA	
SUBSANACION NO CONFORMIDAD			
FECHA	AUDITOR		
CIERRE	Comentarios:		
FECHA	RESPONSABLE GESTION FORESTAL	RESPONSABLE ENTIDAD SOLICITANTE	FECHA

F-GFS-1. Hoja de No Conformidad/Acción Preventiva/Correctora

7.- CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN, APROBACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN. DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

El Responsable de Gestión Forestal del Grupo es el responsable de la documentación necesaria para el seguimiento de las certificaciones de los montes, así como de la custodia de la documentación implícita.

Por tanto, el Responsable de Gestión Forestal del Grupo deberá solicitar copia de toda la documentación relacionada con la gestión del monte, quien además de archivar dicha documentación verificará si las actuaciones a desarrollar cumplen la normativa de referencia para la certificación de los montes.

Entre la documentación a tener en cuenta, se pueden destacar:

- Planes Técnicos de Ordenación y sus posteriores revisiones.
- Planes Técnicos de Caza
- Planes de defensa Contra Incendios Forestales.
- Resoluciones de Aprobación de cualquier documento técnico o solicitud presentadas.
- Autorizaciones de trabajos forestales en el monte.
- Manual de Buenas Prácticas Ambientales.
- Solicitudes de ayudas o subvenciones.
- Documentación de subcontratas en caso que las hubiere.
- Albaranes de los productos forestales obtenidos.
- Datos sobre la ganadería y estado sanitario de la misma
- Memorias Anuales Cinegéticas
- Otros, etc...

El Responsable de Gestión Forestal del Grupo revisa la documentación solicitada y comprueba que todas las actuaciones previstas cumplen con la Normativa de referencia para la Certificación de la Gestión Forestal Sostenible de un monte.

Si fuese necesario la modificación de cualquier documento para el cumplimiento de la Normativa de Certificación Forestal Sostenible, el Responsable de Gestión Forestal del Grupo junto con el Responsable de la Entidad Solicitante, notificarán dichas modificaciones a la propiedad del monte para que se corrijan en un nuevo documento, de manera que se subsane la deficiencia observada.

Asimismo, la Comisión notificará a la Entidad Certificadora de los cambios producidos en los documentos y de las subsanaciones realizadas, así como le hará llegar cualquier documentación que la Entidad Certificadora crea conveniente para el mantenimiento de la certificación forestal del monte.

Se mantendrá tal y como se comenzó a realizar durante la 2ª Recertificación, que cada 3 años y haciendo coincidir con las Re-certificación del Grupo, se continuará realizando una visita a cada uno de todos los montes que componen el Grupo, donde se actualice y refresquen los principales criterios, funciones, derechos y obligaciones que deben saber los encargados o administradores de los montes, con idea de refrescar toda la información relacionada con la inclusión en el certificado con nº **GFA-PEFC-FM/COC-500559** y con licencia nº **PEFC/14-22-00013**.

Para ello se hará entrega del documento **F-GFS-07. Hoja de seguimiento y evaluación del funcionamiento de la Certificación PEFC**. En dicho documento se deja constancia en primer lugar de que se ha entregado toda la documentación indicada en los diversos apartados de éste documento, se refresca la información relativa a la Normativa PEFC, y se intercambian preguntas y sugerencias que pudieran surgir, quedando constancia mediante la firma por duplicado de que se ha informado y se está al corriente tanto del procedimiento como de los componentes del Grupo, entre otras cuestiones.

Asimismo, se aprovecha para que ésta visita sirva de formación, principalmente dirigida al encargado del monte, así como aquellos trabajadores presentes en el monte el día de la visita, destacando los principales aspectos a tener en cuenta, para el cumplimiento de la normativa PEFC, así como la que afecte en cada monte (a nivel autonómico, figuras de protección, etc...)

HOJA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN PEFC - GESTION FORESTAL SOSTENIBLE (GFS-07)			
FECHA	ENTIDAD SOLICITANTE	RESPONSABLE GESTION FORESTAL	Nº VISITA
	Y.S. VENAFOR S.L.	JOSE MARIA AGREDANO MONJE	
MONTE			
LOCALIZACIÓN			
REPRESENTANTE DEL MONTE			
FECHA INCORPORACION GRUPO			
A RELLENAR POR EL RESPONSABLE DE LA CERTIFICACIÓN DE GRUPO			
PUNTOS DE INTERES			SI / NO
Conoce la Normativa establecida por PEFC-ESPAÑA, para alcanzar y mantenerse en el grupo ??			
Está al corriente de todos los miembros que componen el Grupo de certificación al que pertenece ??			
Se le ha informado de nuevo de los derechos y obligaciones que implican formar parte de este Grupo ??			
Se le ha informado de que cualquier actuación forestal que se pretenda ejecutar cuando el monte forme parte del grupo de Certificación, se registrará a lo establecido en la Norma establecida por PEFC-ESPAÑA ??			
Se le ha informado que una vez dentro del grupo de certificación, cualquier producto que se pretenda vender certificado o no, debe de estar controlado y documentado por la empresa solicitante, la cual verificará la procedencia, el destino y si las cantidades extraídas son reales ??			
Se le ha recordado que deberá mandar copia a la entidad solicitante, de cualquier notificación, resolución, aviso o demás documentación administrativa que se produzca, por las actividades forestales que se puedan realizar, dentro del monte			
Se le ha recordado que deberá de avisar al Responsable de la Certificación del Grupo de cualquier circunstancia anómala que pudiera producirse en el monte			
Se le ha informado de que tanto el responsable de certificación de grupo, como el auditor de la empresa certificadora podrán realizar visitas extraordinarias o auditorías internas, sobre todo en épocas de mayor actividad forestal, para comprobar que las actuaciones que se ejecuten y el estado del monte, son acordes a lo establecido en la Normativa de PEFC-ESPAÑA			
RESPONSABLE DEL GRUPO DE CERTIFICACIÓN	Fecha:		
	Fdo: Jose Mª Agredano Monje		

A RELLENAR POR EL REPRESENTANTE DEL MONTE		
PUNTOS DE INTERES		SI / NO
Conozco la Normativa establecida por PEFC-ESPAÑA, para alcanzar y mantenerse en el grupo ??		
Recibo información de todos los miembros que forman parte del grupo de certificación, anualmente??		
Conozco y aplico los derechos y obligaciones que implican formar parte de este Grupo ??		
Recibo documentación por parte del Responsable del Grupo de certificación, con las modificaciones en el Grupo, anualmente??		
Notifico al Responsable del Grupo de certificación, de cualquier anomalía que se produzca en el monte??		
Aplico el Manual de Buenas Prácticas Ambientales que me envían cada 3 años??		
Está en contacto con el Responsable del Grupo de Certificación para cualquier duda ??		
REPRESENTANTE DEL MONTE	Fecha:	
	Fdo:	

EN ESTE MISMO ACTO SE HACE ENTREGA:	
SE LE HA HECHO ENTREGA DE:	SI / NO
- MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES (CON VIGENCIA DESDE 2019 A 2021)	
- RESUMEN DEL Nº DE MONTES QUE FORMAN DEL GRUPO, ACTUALIZADA (FECHA _____)	
- UNA COPIA DE ESTE DOCUMENTO, PARA QUE TENGAN UNA COPIA ORIGINAL DE ESTA VISITA	
Responsable del Grupo de Certificación:	Representante del monte:

DATOS DE CONTACTO:		
	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE CONTACTO
Responsable del Grupo de Certificación	info@venafor.com	647076871
Representante del monte		

Asimismo, junto con éste documento se hará entrega cada 3 años de la actualización del Manual de Buenas Prácticas Ambientales, con una vigencia, del mismo periodo (2025 a 2027) haciendo coincidir dicha renovación con la re-certificación de Grupo.

Aprovechando la visita a campo realizada, se dará copia en papel del listado de montes actualizada que componen el Grupo.

Se le ha indicado al encargado del monte, que dicha información esté siempre disponible, bien en la oficina o archivo que disponga el monte o bien, en el vehículo del encargado del monte.

El control de éstas visitas podrán verificarse, puesto que se firma por duplicado toda la documentación indicada, pudiendo solicitar por parte del auditor dicha documentación en cualquier momento, tanto al encargado del monte, como al Responsable de la Certificación de Grupo, la cual podrá ser consultada y realizará todas aquellas preguntas que considere oportunas.

8.- CONTROL DE LOS REGISTROS

Todos los formatos elaborados se recogerán en el Formato **F-GFS-02. Listado de Formatos y Registros de Gestión Forestal Sostenible**. En dicho listado el Responsable de Gestión Forestal Sostenible (*D. Jose Mª Agredano Monje*), incluirá toda la documentación relacionada con la gestión forestal sostenible del monte, el manejo y archivo de dicha documentación, así como su custodia en las instalaciones del GRUPO VENAFOR, para la consulta en cualquier momento por parte de la ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN, durante un periodo mínimo de 6 años o periodo legalmente establecido, tras el cual la documentación pasará a las instalaciones de la propiedad del monte, actualizando la documentación existente por el GRUPO VENAFOR.

En la siguiente tabla se muestra el diseño de las Hojas de Registro a emplear por el Responsable de gestión Forestal Sostenible, para el control de la documentación.

HOJA DE REGISTROS					
FECHA	ENTIDAD SOLICITANTE		RESPONSABLE GESTION FORESTAL		
MONTE					
LOCALIZACIÓN					
DOCUMENTO	ORIGINAL O COPIA	FORMATO PAPEL	FORMATO DIGITAL	VIGENTE HASTA	NOTAS

F-GFS-2. Hoja de Registros sobre la documentación relacionada con cada monte

El Responsable de Gestión Forestal Sostenible, mantendrá actualizada y archivada la relación de los registros en vigor. Anualmente se elaborará un registro con formato F-GFS-02 para cada monte, donde se incluye toda la documentación vigente del monte, así como la documentación solicitada o recibida durante esa temporada.

9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADSCRITOS.

Todos y cada uno de los adscritos al Grupo de Certificación Forestal Sostenible tendrán derecho a:

- 1) .- Recibir la información y asesoramiento de la Entidad Solicitante del Grupo sobre el proceso de certificación.
- 2) .- Obtener una copia del Certificado Forestal de Grupo incluido el anexo donde se relacionan las superficies inscritas, o certificado equivalente referido a sus fincas, o un documento acreditativo individual, de la Entidad Solicitante, de la inclusión en dicho Certificado de las superficies aportadas al proceso de certificación.
- 3) .- Solicitar a PEFC – España, una licencia individual de uso del logotipo y marca registrada PEFC, tras el cumplimiento de todos los requisitos de la Certificación Forestal de Grupo.
- 4) .- Plantear ante la Comisión Arbitral de PEFC – España las reclamaciones relacionadas con el proceso de certificación o el funcionamiento del sistema.
- 5) .- Obtener una validación de la Entidad Solicitante de Grupo para los productos resultantes de los aprovechamientos forestales procedentes de las superficies objeto de certificación.

Además, dichos propietarios tendrán la obligación de cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) .- Manifestar por escrito a la Entidad Solicitante de Grupo, las superficies forestales que gestionan y desean incluir, en la certificación forestal. El compromiso de adhesión de una superficie a un certificado deberá ser, con carácter general, por un periodo mínimo igual a la duración de un ciclo completo de certificación.
- 2) .- Comprometerse expresamente a cumplir con las obligaciones que imponga el Sistema Español de Certificación Forestal.
- 3) .- Cuando los trabajos forestales en las superficies objeto de certificación se realicen por terceros, exigir que los mismos se ejecuten de acuerdo con los requisitos del Sistema Español de Certificación Forestal.
- 4) .- Poner a disposición de la Entidad Solicitante de Grupo y de la Entidad de Certificación cuantos documentos o facilidades se requieran para el control interno y para la realización de las Auditorías de Certificación.
- 5) .- Documentar o en su caso comunicar a la entidad solicitante las modificaciones sustanciales realizadas sobre el plan de gestión previsto, en especial las relacionadas con los aprovechamientos y tratamientos que se realicen en las superficies forestales objeto de certificación.

10.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE LOS ADSCRITOS.

Un adscrito a la Certificación de Grupo puede ser expulsado, si se ha observado un incumplimiento grave de los requisitos de certificación y no ha aplicado la acción correctora pertinente, tras su notificación por escrito. El miembro expulsado podrá reincorporarse al grupo, si se ha aplicado la acción correctora correspondiente que subsane las desviaciones provocadas y se ha verificado por la Comisión formada por el responsable de la Gestión Forestal del Grupo y el Responsable de la Entidad Solicitante,

El adscrito al grupo perderá esta condición desde que se identifique la anomalía (incumplimiento de las medidas correctoras), hasta la verificación de la subsanación a dicha anomalía.

La Entidad Solicitante de Grupo, tiene la potestad de decidir sobre el alcance de la expulsión y la duración del periodo restrictivo. Contra esta decisión se podrá reclamar ante la Comisión Arbitral del PEFC – España.

Además, en cualquier momento la Comisión formada por el Responsable de la Gestión Forestal del Grupo y el Responsable de la Entidad Solicitante de la Certificación podrá, debatir sobre la inclusión de un nuevo adscrito al grupo, previa realización de un informe, en el que se reúna al menos, las mismas condiciones que aquellos Sistemas de Gestión Forestal implantados, que ya forman parte del grupo, así como la comunicación al resto de adscritos de la nueva inclusión.

Por tanto, hay que destacar que anualmente, normalmente a final de temporada, el Responsable de la Gestión Forestal del Grupo, notificará a cada propietario del número de adscritos o planes de gestión que conforman el Grupo de Certificación con nº de certificado **GFA-PEFC-FM/COC-500559** y con licencia nº **PEFC/14-22-00013**, para mantener informado a todos los componentes del grupo, de los nuevos miembros que se han adherido así como de las posibles bajas que pudieran ocasionarse por diferente motivos.

Este documento se denomina “**Comunicación sobre el estado del grupo de montes certificados para la Gestión Forestal Sostenible del certificado con nº GFA-PEFC-FM/COC-500559 y con licencia nº PEFC/14-22-00013. (F-GFS-06)**”

Se ha previsto que, a partir de ésta 4ª Revisión, dicha comunicación se realice una vez se celebre la auditoria externa que lleva a cabo por la Entidad de Certificación al Grupo VENAFOR, con la intención de una vez verificado y analizado, la información proporcionada sea válida, y sirva al mismo tiempo para informar a los propietarios de que las auditorías externas e internas realizadas se han realizado sin ninguna incidencia.

Asimismo, toda la información actualizada del grupo, estará disponible para su consulta en la dirección web de la empresa Y.S. VENAFOR S.L.

11.- PROCEDIMIENTO DE GARANTÍA DE LOS APROVECHAMIENTOS FORESTALES.

A continuación, se va a tratar de establecer un procedimiento que garantice que los productos forestales obtenidos de los aprovechamientos forestales proceden de las superficies objeto de certificación.

Para ello, se ha diseñado una **Hoja de control de garantía de los aprovechamientos forestales (F-GFS-03)**, que nos permite verificar si los productos obtenidos del monte proceden de la superficie a certificar.

Esta hoja se ha obtenido, mediante datos históricos de los distintos productos o aprovechamientos forestales existentes en cada monte y mediante las estimaciones de los estudios realizados para la elaboración de los Planes Técnicos de Ordenación, Planes Técnicos de Caza, Informes Medioambientales, etc...

Cabe mencionar que, durante el procedimiento de explotación del monte, no debe producirse mezcla o intercambios entre productos forestales procedentes de montes certificados y no certificados. En caso de producirse tal circunstancia, la cantidad total del producto forestal correspondiente a ese aprovechamiento se considera como “NO CERTIFICADO”.

Además, hay que destacar, la obligatoriedad de que los propietarios/gestores forestales del monte, en el momento que detecten durante la ejecución de estos aprovechamientos alguna anomalía o incumplimiento lo comunicarán a la Entidad de Gestión Forestal Sostenible (GRUPO VENAFOR) que, en su caso, lo registrará a través de un parte de no conformidad (F-GFS-01).

HOJA DE CONTROL DE GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS FORESTALES			
FECHA	ENTIDAD SOLICITANTE	RESPONSABLE GESTION FORESTAL	APROVECHAMIENTO
MONTE			
LOCALIZACIÓN			
APROVECHAMIENTO CORCHERO			
DATOS OBTENIDOS ANTERIOR SACA			
DATOS ESTIMADOS PRÓXIMA SACA			
DATOS DE EXTRACCIÓN REAL			
DIFERENCIA		DENTRO DE LOS LÍMITES	
Observaciones:			
ADJUNTA ALBARAN	Nº DE ALBARÁN	PRODUCCIÓN (KG)	QUINTALES
PROCEDENCIA ADMISIBLE DENTRO DE LA SUPERFICIE DE CERTIFICACION			
APROVECHAMIENTO CINEGETICO			
DATOS OBTENIDOS ANTERIOR TEMPORADA			
DATOS ESTIMADOS PRÓXIMA TEMPORADA			
DATOS DE LA MEMORIA ANUAL			
DIFERENCIA		DENTRO DE LOS LÍMITES	
Observaciones:			
ADJUNTA ALBARAN O COMPROBANTE	Nº DE ALBARÁN	Nº DE CABEZAS	ESPECIE
PROCEDENCIA ADMISIBLE DENTRO DE LA SUPERFICIE DE CERTIFICACION			

APROVECHAMIENTO GANADERO			
DATOS OBTENIDOS ANTERIOR TEMPORADA			
DATOS ESTIMADOS PRÓXIMA TEMPORADA			
DATOS REALES DE VENTA			
DIFERENCIA		DENTRO DE LOS LÍMITES	
Observaciones:			
ADJUNTA ALBARAN O COMPROBANTE	Nº DE ALBARÁN	Nº DE CABEZAS	ESPECIE
PROCEDENCIA ADMISIBLE DENTRO DE LA SUPERFICIE DE CERTIFICACION			
APROVECHAMIENTO MADERERO			
DATOS OBTENIDOS ULTIMA EXTRACCIÓN			
DATOS ESTIMADOS PRÓXIMA EXTRACCIÓN			
DATOS REALES DE EXTRACCIÓN			
DIFERENCIA		DENTRO DE LOS LÍMITES	
Observaciones:			
ADJUNTA ALBARAN O COMPROBANTE	Nº DE ALBARÁN	FECHA ALBARÁN	PRODUCCIÓN (KG)
PROCEDENCIA ADMISIBLE DENTRO DE LA SUPERFICIE DE CERTIFICACION			
FECHA CIERRE		RESPONSABLE GESTION FORESTAL	
PRODUCTOS FORESTALES OBTENIDOS DENTRO DE LA SUPERFICIE DE CERTIFICACION			

F-GFS-3. Hoja de control de garantía de los productos forestales

12.- LOGOTIPO PEFC.

Usar el logotipo PEFC en un producto es una excelente manera de que las entidades certificadas por PEFC demuestren su compromiso con la gestión forestal responsable y promuevan sus credenciales sociales y medioambientales.

Indica a las empresas de la cadena de valor y al consumidor que el material usado en el producto está relacionado con bosques certificados PEFC, con fuentes recicladas y/o controladas, y proporciona al consumidor una opción responsable en su compra de productos madereros.

El uso sobre el producto incluye el uso en:

- Productos tangibles en sí (sin embalaje), Productos en embalaje individual, contenedores, embalaje, etc.; o en cajas grandes, etc. usadas para el transporte de bienes.
- La documentación asociada o referente a un producto específico certificado PEFC (ej. facturas, albaranes, publicidad, folletos, etc).

Solo pueden hacer uso del Logotipo PEFC, aquellos usuarios que hayan alcanzado la Certificación Forestal PEFC, por un organismo acreditado. La marca está protegida legalmente, quedando totalmente prohibido su uso sin autorización o licencia.

Las normas de uso del logotipo PEFC se encuentran recogidas en documento “Reglas de Uso del Logotipo PEFC” y en el documento “Guía de utilización del logotipo PEFC” (esta información será remitida por PEFC-España, una vez obtenido el certificado o a través de la página Web: www.pefc.es)

El Gestor del Grupo consultará con PEFC-España cualquier nuevo uso del logotipo PEFC que desee realizar y guardará las comunicaciones realizadas.



13.- POLITICA DE GESTION FORESTAL SOSTENIBLE.

GRUPO VENAFOR promueve la gestión forestal sostenible de los sistemas forestales o montes que gestiona, mediante la creación de un Grupo de montes de Certificación de la Gestión Forestal Sostenible con nº de certificado **GFA-PEFC-FM/COC-500559** y con licencia nº **PEFC/14-22-00013**.

Este documento establece la política que el GRUPO VENAFOR adquiere con el compromiso como entidad de grupo y el compromiso al que se obliga a todos los miembros componentes del grupo o aquellos que quieran ser certificados con el sistema PEFC.

Todos los miembros del grupo, están comprometidos con el cumplimiento a corto, medio y largo plazo con los criterios e Indicadores PEFC en las superficies para las que se solicitan la certificación PEFC. En todas las superficies forestales de las que los miembros sean gestores y no se encuentren incluidas en la entidad de grupo, existe el compromiso de que la gestión practicada no puede incumplir con la legislación vigente o ir en contra de lo establecido en los principios de la Gestión Forestal Sostenible.

El GRUPO VENAFOR, como entidad del grupo velará por el cumplimiento de los requisitos PEFC por parte de los miembros y procurando que la certificación de grupo no corra peligro. En caso de detectarse un incumplimiento grave de los requisitos establecidos en el Grupo, por parte de algunos de los miembros, sin que se lleven a cabo las correspondientes medidas correctoras en el plazo establecido, la entidad de grupo comunicará mediante notificación la expulsión del Grupo.

La entidad de grupo o GRUPO VENAFOR, se compromete a cumplir con los criterios e indicadores establecidos en la normativa de certificación de la gestión forestal sostenible de PEFC.

