

Y.S. VENAFOR, S.L.

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

MANUAL DE GRUPO

DEL CERTIFICADO DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE

GFA-FM/COC-007471

SEGÚN: Estándar Español de la Gestión Forestal **FSC-STD-ESP-03-2018** para la Certificación FSC y el estándar **FSC-STD-30-005 V2-0** Grupos de Gestión Forestal

AUTORES:

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

D. JOSE M^a AGREDANO MONJE
INGENIERO DE MONTES (COLEGIADO 4.438)

ACTUALIZADO EN OCTUBRE DE 2024

VIGENTE HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2028

INDICE

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

BLOQUE I. REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA

<u>4.- RESPONSABILIDADES.....</u>	<u>7</u>
<u>5.- REVISIÓN DEL MAUAL DE GRUPO.....</u>	<u>11</u>
<u>6.- VISITAS DE SEGUIMIENTO (MONITOREO INTERNO)</u>	<u>12</u>
<u>7.- NO CONFORMIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE GFS, ACCIONES CORRECTORAS Y ACCIONES PREVENTIVAS</u>	<u>14</u>
<u>8.- CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN, APROBACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN. DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</u>	<u>16</u>
<u>9.- FORMACIÓN INTERNA PARA TRABAJADORES</u>	<u>20</u>
<u>10.-CONTROL DE REGISTROS</u>	<u>21</u>
<u>11.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADSCRITOS.....</u>	<u>22</u>
<u>12.-ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE LOS ADSCRITOS.....</u>	<u>23</u>
<u>13.-DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO</u>	<u>24</u>
<u>14.- PROCEDIMIENTO DE GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS FORESTALES</u>	<u>26</u>
<u>15.-LOGOTIPO FSC.....</u>	<u>29</u>
<u>16.-POLITICA DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE- FSC</u>	<u>30</u>
<u>17.-PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y COMUNICACIÓN</u>	<u>34</u>
<u>18.-CONSULTA Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL GRUPO FSC</u>	<u>40</u>
<u>19.-OTROS DOCUMENTOS DE ESPECIAL IMPORTANCIA</u>	<u>42</u>

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

El presente documento tiene por objeto crear un documento inicial denominado “Manual de Grupo con el Procedimiento para la Certificación de la Gestión Forestal de Grupo según el Estándar FSC-STD-ESP-03-2018, (vigente desde el 15-01-2020 hasta los 5 años siguientes).

La validez del presente Manual de Grupo, se prevé que sea de 5 años, a no ser que sufra una revisión extraordinaria debidamente justificada.

La necesidad de realizar éste “Manual de Grupo con el Procedimiento para la Certificación de la Gestión Forestal de Grupo” se justifica en el Estándar FSC-STD-30-005-V2-0 Grupos de Gestión Forestal, aprobado el 19 de noviembre de 2020, donde se incluyen todos los requisitos a considerar tanto de la entidad grupal como de las unidades de manejo, para formar parte del Grupo de Gestión Forestal FSC.

En éste documento se expondrá el conjunto de acciones a seguir por el Grupo VENAFOR (Entidad Grupal), en la gestión forestal para poder garantizar que esa gestión es sostenible y obtener así el certificado de Gestión Forestal Sostenible de Grupo FSC.

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 incluido en éste “Manual de Grupo con el Procedimiento para la Certificación de la Gestión Forestal de Grupo”, así como de todas las posibles actualizaciones que se vayan produciendo, implicando 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 Manual de Grupo.

Este Manual de Grupo 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 para la obtención y mantenimiento del Certificado de Grupo FSC, en el cual se recogen dos partes diferenciadas:

- Los requisitos generales del Estándar FSC-STD-ESP-03-2018.
- Los aspectos a considerar del Estándar FSC-STD-30-005-V2-0 Grupos de Gestión Forestal.

Dicho documento se someterá a una 1ª Revisión transcurridos 5 años, siempre y cuando no se produzca ninguna nueva actualización de la Normativa de FSC, que conlleve la modificación de aquellos puntos destacables que tengan que ser modificados para adaptarse a los cambios producidos para la Certificación Forestal de Grupo FSC.

Por tanto, la vigencia de este documento se ha previsto que sea desde el **1 DE NOVIEMBRE DE 2023 hasta el 31 DICIEMBRE de 2028**, fecha en la que se deberá de haber realizado y verificado la 1ª Revisión al Manual de Grupo con el Procedimiento para la Certificación de la Gestión Forestal de Grupo FSC, de la entidad VENAFOR.

La 1ª Revisión de dicho Manual, deberá estar preparada 6 meses antes de la fecha de finalización de su vigencia (antes del 30 de junio de 2028), para poder ser enviada a todos los miembros del Grupo, para que éstos puedan analizar toda la información recogida en dicha Revisión, y puedan realizar las correspondientes opiniones y posibles mejoras que consideren necesarias, para un adecuado manejo en su gestión diaria.

2.- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD GRUPAL

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, Edificio ADYTEC, 2ª planta, Módulos C y D.
41.012, Sevilla.
Tfnos.: 637 455 721 / 647 076 871

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:

- ✓ FSC-STD-01-001 Principios y criterios de FSC para el manejo forestal responsable.
- ✓ FSC-STD-01-002 Glosario de términos del FSC
- ✓ FSC-STD-01-003 SLIMF y criterios de elegibilidad de bosques comunitarios.
- ✓ FSC-STD-01-003a Anexo sobre criterios de elegibilidad de SLIMF.
- ✓ FSC-STD-20-001 Requisitos generales para organismos de certificación acreditados por el FSC.
- ✓ FSC-STD-20-002 Estructura, contenido y adaptación local de estándares genéricos de manejo forestal responsable.
- ✓ FSC-STD-20-006 Consulta de partes interesadas para evaluaciones forestales.
- ✓ FSC-STD-20-007 Evaluaciones de manejo forestal.
- ✓ FSC-STD-20-007a Anexo sobre evaluaciones de manejo forestal – Informes de Certificación forestal
- ✓ FSC-STD-20-007b Anexo sobre evaluaciones de manejo forestal – Informes resumidos públicos de Certificación forestal
- ✓ FSC-STD-20-011 Evaluaciones de la cadena de custodia.
- ✓ FSC-STD-20-012 Estándar para la evaluación de Madera controlada FSC en empresas de Manejo Forestal.
- ✓ FSC-STD-30-005 Grupos de manejo forestal.
- ✓ FSC-STD-30-010 Estándar FSC de Madera controlada para empresas de Manejo Forestal.
- ✓ FSC-STD-40-004a Clasificación de productos FSC.
- ✓ FSC-STD-40-005 Requisitos para el abastecimiento de madera controlada FSC
- ✓ FSC-STD-40-006 Estándar FSC para la certificación de Proyectos.

- ✓ FSC-STD-40-007 Obtención de material recuperado para uso en Grupos de Productos FSC ó Proyectos Certificados FSC.
- ✓ FSC-STD-50-001 Requisitos para el uso de las marcas registradas FSC por parte de los titulares de certificados.
- ✓ FSC-STD-60-002 Estructura y contenidos de los estándares nacionales de manejo forestal responsable.
- ✓ FSC-STD-60-004 Indicadores genéricos internacionales.
- ✓ FSC-STD-60-006 Requisitos del proceso para el desarrollo y mantenimiento de estándares nacionales de manejo forestal responsable.

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 para la implantación y seguimiento del Certificado de Grupo FSC. 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 de amplia experiencia al ser responsable de otro Grupo de Gestión Forestal con N° del certificado de Grupo **GFA-FM/COC-007471**, 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 (Vigente para el periodo 2023-2028) 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 finca, 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 o finca.
- 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 o finca del 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, Plan Técnico o 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 Grupal

El Responsable de la Entidad Grupal es **D. Carlos Ybarra Satrústegui** y será quien esté al frente de la Entidad Grupal, 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 FSC para uso del logo FSC, 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 Grupal de la certificación forestal que es **D. Carlos Ybarra Satrústegui**, a constituir una comisión para decidir cuándo y cómo se expulsa a un adscrito de un grupo de certificación.

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 (GFA Certification).

5.- REVISIÓN DEL MANUAL DE GRUPO PARA EL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN FORESTAL DE GRUPO

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 **CINCO años** ó cada vez que la Normativa FSC sufra importantes cambios o actualizaciones. El objetivo de esta revisión es valorar el funcionamiento del sistema y la adecuación de la realidad, con lo definido en dicho procedimiento.

Dicha actualización, entrará en vigor, una vez que sea validada por los auditores que realicen los trabajos de supervisión durante las auditorias de implantación, seguimiento o de recertificación.

6.- VISITAS DE SEGUIMIENTO (MONITOREO INTERNO)

Asimismo, se aconseja realizar visitas de seguimiento en épocas de mayor actividad forestal (de noviembre a marzo en el caso de que se ejecuten actuaciones forestales y durante el mes de junio en aquellos montes donde se produzca saca de corcho), 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 los ratios establecidos en la sistemática general para el cálculo del muestreo en las auditorias de monitoreo interno según el Estándar FSC-STD-30-005 V2-0.

Previamente, la entidad grupal, en base al número de unidades de gestión existentes en el Grupo de Certificación, clasificará aquellos montes por un lado con superficies de más de 1.000 ha, de aquellos con superficie inferior a las 1.000 ha, una vez diferenciados por superficie, se clasificarán a los montes por manejo activo o inactivo, para aplicar a cada uno de estos tipos una fórmula diferente de muestreo.

El número de montes a visitar como mínimo cada año, debe ser como mínimo, el obtenido de las siguientes fórmulas y como máximo, el que la entidad grupal justifique según las necesidades que pretenda analizar.

Siempre y cuando existan montes con las características indicadas en el grupo, se visitará como mínimo 1 unidad de manejo para cada tipo y como máximo el resultado obtenido de aplicar las fórmulas siguientes:

Clase de tamaño	Monitoreo Interno
Unidades de manejo activas de > 1000 ha	$X = \sqrt{y}$
Unidades de manejo activas de ≤ 1000 ha Unidades de manejo SLIMF y Comunidades	$X = 0,6 * \sqrt{y}$
Unidades de manejo inactivas	$X = 0,1 * \sqrt{y}$
Unidades de manejo en unidades de manejo de recursos	A discreción de la entidad grupal

Donde: X = número de unidades de manejo que deben incluirse en la muestra;
 y = número de unidades de manejo activas o inactivas dentro de cada categoría.

El número de unidades obtenido (X) de la Tabla anterior deberá redondearse al número entero superior.

METODOLOGÍA DE MONITOREO INTERNO

El sistema establecido por el Grupo VENAFOR, para la revisión interna anual, es el siguiente a modo de resumen:

- Todos los años se visitará al menos 1 monte de > 1.000 ha, no pudiendo ser el mismo que el año anterior.
- Todos los años se visitará al menos 2 montes de > 250 y < 1.000 ha, no pudiendo ser los mismos que el año anterior.
- Todos los años se visitará al menos 1 monte de < 250 ha, no pudiendo ser el mismo que el año anterior.

La metodología a emplear es que no se repita ningún monte, mientras no se hayan visitado y auditado a todos los montes, de entre los que conformen el Grupo de montes clasificados en el mismo rango de superficie.

Grupo VENAFOR, pretende que todos los montes que componen el grupo se auditen al menos una vez cada 3 años, pudiendo ser más en caso de que exista una importante actividad forestal, o bien, porque sea un único monte o pocos montes de un grupo de rango de superficie, siendo necesario la revisión con mayor frecuencia.

En el siguiente cuadro se muestra la planificación que se había organizado con los montes que conforman el Grupo, en el momento de constitución del Grupo:

	FINCA	AUDITORIA INTERNA 2023	AUDITORIA INTERNA 2024	AUDITORIA INTERNA 2025	AUDITORIA INTERNA 2026	AUDITORIA INTERNA 2027
MONTES CON > 1.000 ha	CABAÑEROS		SI		SI	
	CIGUIÑUELAS	SI				SI
	SAN ANTÓN DEL ESPINO			SI		
	LAS CORCHAS	SI			SI	
MONTES CON > 250 y < 1.000 ha	CHAMICEROS-NAVALDURAZNO		SI			SI
	UMBRÍA DE SANTA MARÍA	SI			SI	
	DEHESA DE LA SIERRA	SI		SI		
	LAS FRANCAS		SI		SI	
	TARACENA			SI		
	LAS CABEZAS Y EL CARBONERO	SI				SI
MONTES CON > 250 ha	EL PAVIAR		SI	SI		SI

En caso de alguna incorporación de nuevos miembros, se incluirá también al nuevo monte para que sea revisado durante el año de su incorporación. En caso de que se produzca alguna baja de algún monte, se adelantará a alguno de los montes previstos para los siguientes años, de entre los clasificados del mismo grupo.

El Grupo VENAFOR podrá aumentar la muestra mínima calculada cuando se identifiquen riesgos altos (por ejemplo, controversias justificadas no resueltas sobre derechos de uso o tenencia de la tierra, altos valores de conservación (AVC) amenazados, quejas significativas de actores sociales, etc.).

Durante el monitoreo interno, la entidad grupal deberá visitar unidades de manejo diferentes a las visitadas previamente por la entidad de certificación, a menos que existan acciones correctivas pendientes, quejas o factores de riesgo que requieran una revisión de las mismas unidades

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 forestales ejecutados (descorches, plantaciones, desbroces, podas..).
- Conservación de las infraestructuras de defensa contra incendios.
- Procesos erosivos en el monte y aprovechamientos extraídos.
- 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

El documento que genera la auditoría de seguimiento (monitoreo interno) 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 (FSC_GV_1.04)** y se realizará uno por cada **Unidad de Manejo** 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 **Unidad de Manejo** los cambios producidos reflejándose en el documento “Checklist para Auditorías FM/COC” acorde al ESTÁNDARES ESPAÑOLES DE GESTIÓN FORESTAL PARA LA CERTIFICACIÓN FSC FSC-STD-ESP-03-2018 ES, existente para cada uno de los montes o unidades de manejo.

Asimismo, tras las visitas a campo realizadas, se hace entrega de un **Informe Resumen del Monitoreo Interno realizado (FSC_GV_1.15)**, donde se indica el muestreo realizado y justificado, las unidades de manejo visitadas indicando la fecha y la persona del monte que ha acompañado al Responsable de la Certificación Forestal, así como los resultados obtenidos y descripción de las no conformidades detectadas, así como las correcciones propuestas.

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

Si durante la realización de la visita de monitoreo interna realizada o durante el procedimiento de supervisión de la documentación relacionada, con la gestión del monte, así como de todos los documentos que se encuentran vinculados a la explotación del monte, se detectase una No conformidad, ésta será tramitada por el Responsable de la Certificación del Grupo, quien decidirá el tratamiento de dicha no conformidad.

Por otro lado, cuando el responsable del monte a pie de campo, detecte cualquier anomalía que provoque alteraciones o variaciones considerables en alguno de los Indicadores analizados, comunicará al Responsable de la Gestión Forestal Sostenible en el Monte dicha situación, para que éste pueda evaluar y analizar tal circunstancia, pudiendo declarar una No Conformidad a distancia, si considera acreditada con la información proporcionada por el Responsable del monte.

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 Estándar para la Certificación Forestal FSC FSC-STD-ESP-03-2018 ES, se lleva a acabo un análisis de la misma para tomar las decisiones oportunas para subsanarlas. Como resultado de este análisis se procede a la cumplimentación de (FSC_GV_1.03) **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” (FSC_GV_1.03).

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		Monitoreo INTERNO	
		Aviso del Responsable del monte	
		Notificación recibida de algún Organismo Público	
		Durante la visita de la Entidad de Certificación	
		Otras	
NO CONFORMIDAD – DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA OBJETIVA			
ANÁLISIS 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	
SUBSANACIÓN NO CONFORMIDAD			
FECHA	AUDITOR		
CIERRE	Comentarios:		
FECHA	RESPONSABLE GESTION FORESTAL	RESPONSABLE ENTIDAD SOLICITANTE	FECHA

FSC_GV_1.03. Hoja de No Conformidad/Acción Preventiva/Correctora

8.- 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 y Proyectos de Ordenación, así como revisiones.
- Planes Técnicos de Caza
- Planes de defensa Contra Incendios Forestales.
- Resoluciones de Aprobación de cualquier documento técnico o solicitud presentadas.
- Comunicaciones y 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.

También es competencia del Responsable de la Certificación Forestal, la verificación de la siguiente documentación que debe cumplir la propiedad del monte:

- Nóminas de los trabajadores y sus correspondientes justificantes de pago.
- Certificados médicos
- Certificados de formación de los puestos que ocupen los trabajadores
- Pago de las Tasas correspondientes
- Pago de las Licencias que sean necesarias.
- Impuestos municipales, autonómicos y estatales de obligado cumplimiento.
- Comprobar que se encuentran al corriente con la Seguridad Social.
- Comprobar que se encuentran al corriente con la Agencia Tributaria.

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.

La Entidad Grupal establece que cada 5 años y coincidiendo con la Recertificación del Certificado FSC, el Responsable de la Gestión Forestal durante esa temporada visitará todos los montes que componen el Grupo, que va a servir para actualizar los principales Indicadores, 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 Grupo Certificado FSC.

Para el seguimiento y validación, tanto de la Entidad Grupal, como de la Entidad de Certificación se ha elaborado un documento **FSC_GV_1.16. Hoja de seguimiento y actualización del funcionamiento del Certificado FSC**. 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 FSC, 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 FSC, así como la que afecte en cada monte (a nivel autonómico, figuras de protección, etc...), independientemente de la jornada de formación que se pretende llevar a cabo para todos los trabajadores de las Unidades de Manejo.

FSC_GV_1.16: HOJA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN FSC			
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 FSC, 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 FSC ??			
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 FSC			
RESPONSABLE DEL GRUPO DE	Fecha:		
A RELLENAR POR EL REPRESENTANTE DEL MONTE			
PUNTOS DE INTERES			SI / NO
Conozco la Normativa establecida por FSC, 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 Practicas Ambientales que me envian cada 5 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			
- RESUMEN DEL Nº DE MONTES QUE FORMAN DEL GRUPO, ACTUALIZADO (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	agredanomonte@venafor.com	647076871	
Representante del monte			

Asimismo, junto con éste documento se hará entrega cada 5 años de la actualización del Manual de Buenas Prácticas Ambientales, con una vigencia, del mismo periodo (5 años) haciendo coincidir dicha renovación con la re-certificación de Grupo.

El mismo día, se dará copia en papel del listado de montes que componen el Grupo actualizado, para que todos los miembros sean conocedores que comparten Grupo de Certificación con otros montes y propietarios, bajo el mismo nº de Certificado

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.

9.- FORMACIÓN INTERNA PARA TRABAJADORES

El Responsable de la Certificación Forestal del Grupo de Y.S. VENAFOR S.L., se encuentra capacitado y con formación-experiencia suficiente para impartir una jornada de formación entre los trabajadores que forman parte de las labores y funciones diarias de las Unidades de Manejo.

Dicha formación debe contener al menos los siguientes puntos:

- Formación sobre la Ley de los trabajadores.
- Formación en igualdad de género.
- Formación sobre gestión de sustancias peligrosas.
- Formación específica para los trabajos que desarrollen, especialmente los de alta peligrosidad.
- Formación sobre derechos legales y consuetudinarios de las comunidades locales.
- Formación sobre impactos de la gestión sobre el medio (impacto social, ambiental y económico) y sobre mitigación.
- Formación sobre medidas para el mantenimiento y/o mejora de los servicios del ecosistema.
- Formación específica sobre gestión de pesticidas (almacenaje, manipulación, aplicación y eliminación).

El contenido de dicha formación estará disponible para quien quiera pueda consultarla.

La entidad grupal, establece una jornada de formación obligatoria **cada 3 años**, entre el personal de plantilla, así como el personal eventual que se encuentre activo en el momento de la realización de dicha jornada. (dicho periodo se establece como máximo, ya que tal y como se ha indicado en párrafos anteriores, al menos se visitarán todos los montes al menos una vez cada 3 años)

Quedará constancia de la asistencia de los participantes con la firma de un Acta de Asistencia, donde se indicará el nombre, apellidos, DNI, Monte donde trabaja y puesto que ocupa, dejando una última columna para la firma. Asimismo, se realizarán varias grabaciones durante la jornada de formación, de cómo transcurre dicha formación, realizando dicha grabación sin que aparezca el rostro de los asistentes.

Durante dicha jornada, se hará entrega de un Manual que recoge a modo de resumen toda la información indicada y descrita, ya que dicha formación, supone mucha información que tienen que asimilar en poco tiempo.

Se intentará realizar la formación del personal, durante el mismo día que se planifique la visita de seguimiento (Auditoria Interna)

10.- CONTROL DE LOS REGISTROS

Todos los formatos elaborados se recogerán en el Formato **FSC_GV_1.02 Listado de Documentos y Registros de Gestión Forestal Sostenible**. En dicho listado el Responsable de Gestión Forestal Sostenible de Grupo (*D. Jose M^a 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 5 años, 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

FSC_GV_1.02. 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 **FSC_GV_1.02** para cada monte, donde se incluye toda la documentación vigente del monte, así como la documentación solicitada o recibida durante esa temporada.

11.- 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 FSC – España, una licencia individual de uso del logotipo y marca registrada FSC, tras el cumplimiento de todos los requisitos de la Certificación Forestal de Grupo.
- 4) .- Plantear ante la Comisión Arbitral de FSC – 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.

A todos éstos, hay que añadir, todos los compromisos que se describen el apartado 15 de éste Manual, así como todo aquello que sea necesario para un adecuado funcionamiento del conjunto de montes que componen ésta Entidad Grupal.

12.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE LOS ADSCRITOS.

En cualquier momento, un monte o Unidad de Manejo puede adherirse al Grupo, siempre y cuando cumpla con los requisitos e indicadores vigentes en los diferentes Estándares para obtener y mantener el Certificado FSC de manejo forestal y gestión forestal sostenible.

Para ello, será responsabilidad del Responsable de la Gestión Forestal del Grupo, analizar si dicho monte, cumple con todo lo indicado en el párrafo anterior, y que además se comprometa a cumplir con todos los requisitos y condicionantes que cumplen todos los montes que forman parte de éste Grupo de Certificación.

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 Grupal, 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 FSC.

Además, en cualquier momento la Comisión formada por el Responsable de la Gestión Forestal del Grupo y el Responsable de la Entidad Grupal 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 FSC, 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 diferentes motivos.

Este documento se denomina “**Comunicación sobre el estado del grupo de montes certificados para la Gestión Forestal Sostenible FSC**”. (FSC_GV_1.06), normalmente se realizará a final de año, y se emitirá por correo electrónico durante los 10 primeros días del siguiente año.

13.- DECLARACION DE CONSENTIMIENTO

La Entidad Grupal, ha generado un documento en la que todos los miembros que componen el Grupo sean informados de los compromisos que se incluyen más adelante, que junto con los documentos que se indican a continuación se creé suficiente información para garantizar la información actualizada del Grupo de montes con certificado FSC del que forma parte cada miembro.

- La Entidad Grupal, se compromete a que el último día laborable del año, se procederá a informar de cuáles son los montes que componen el Grupo a esa fecha.
- La Entidad Grupal, con 15 días de anterioridad a la realización de la visita de seguimiento que realice la Entidad de Certificación GFA, enviará una actualización de los componentes del Grupo, sobre los que se realizará la auditoria externa.
- La Entidad Grupal a través del Responsable de la Certificación de Grupo, días antes de que comiencen los trabajos de revisión documental y las visitas a campo correspondiente (Auditoria externa), que realizará el auditor de la Entidad de Certificación GFA, enviará un correo electrónico a cada uno de los representantes legales o administradores de las Unidades de Manejo informando de:
 - N° de montes que componen el Grupo, tal y como se indica en el documento **FSC_GV_1.06 Comunicado sobre el estado del GRUPO VENAFOR**
 - Se adjuntará el documento **FSC_GV_1.13 Registro de comunicaciones recibidas y enviadas**, que recoge todos los correos enviados y recibidos a los Grupos de Interés, para estar al corriente de la información que pueda aportar cada Asociación u Organismo relacionado.
 - Se adjuntará el documento **FSC_GV_1.14 Compromiso Política GFS**, que incluye el compromiso de la gestión para la conservación y protección de todos los montes, en todos los niveles, la prevención de riesgos y la protección de las personas y del medio ambiente, la eficiencia y calidad de la producción del corcho, y los principios de gestión y certificación forestal sostenible, incluida la cadena de custodia del corcho.

También se ha elaborado el documento **FSC_GV_1.17 Declaración de Consentimiento** que deberá ser firmada por cada uno de los miembros que se adhieren al Grupo, y dicha Declaración se actualizará cada 5 años, en la cual cada miembro cuando lo firma se compromete a:

1. ME COMPROMETO CON SEGUIR EL ESTANDÁR DE MANEJO RESPONABLE APLICABLE Y LAS REGLAS DEL GRUPO, DESCRITAS EN EL MANUAL DE GRUPO ELABORADO POR Y.S. VENAFOR S.L., COMO ENTIDAD GRUPAL, Y RESPONSABLE DE LA CERTIFICACIÓN DE GRUPO.
2. ME COMPROMETO A QUE ÉSTE UNIDAD DE MANEJO O MONTE QUE SE INCLUYE EN ÉSTE GRUPO GESTIONADO POR Y.S. VENAFOR S.L. Y CON Nº DE CERTIFICADO GFA-FM/COC-007471, NO SE ENCUENTRA EN OTRO GRUPO CERTIFICADO CON FSC.
3. ME COMPROMETO A PERMITIR QUE LA ENTIDAD GRUPAL (Y.S. VENAFOR S.L.), COMO LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN (GFA CERTIFICATION), FSC Y ASI, CUMPLAN CON SUS RESPONSABILIDADES, PERMITIENDO Y FACILITANDO REALIZAR Y CONSULTAR TODO LO NECESARIO PARA PODER EVALUAR TODOS LOS CRITERIOS A TENER EN CUENTA TANTO PARA LA IMPLANTACIÓN COMO PARA EL MANTENIMIENTO DEL CERTIFICADO DE GRUPO AL QUE PERTENEZCO.
4. ME COMPROMETO A QUE LA ENTIDAD GRUPAL (Y.S. VENAFOR S.L.), SEA LA EMPRESA QUE GESTIONA EL CERTIFICADO DE GRUPO Y PUEDA ASESORARME EN TODO AQUELLO QUE SEA NECESARIA, SIENDO LA ENTIDAD INTERLOCUTORA PARA RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA TANTO POR LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN (GFA CERTIFICATION), FSC Y ASI.
5. ME COMPROMETO A DAR TODA LA INFORMACIÓN VERAZ QUE SEA SOLICITADA POR LA ENTIDAD GRUPAL.
6. ME COMPROMETO A NO NEGARME A QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CERTIFICADO DE GRUPO DEL QUE FORMO PARTE, PUEDA ESTAR A DISPOSICIÓN PÚBLICA PARA SU CONSULTA POR CUALQUIER ASOCIACIÓN, ENTIDAD U ORGANISMO PÚBLICO QUE PUDIERA ESTAR INTERESADO.

Con dicho documento se pretende que todos los miembros del Grupo conozcan toda la metodología empleada para obtener y mantener el Certificado de Grupo gestionado por Y.S. VENAFOR S.L., así como que autoriza a ésta Entidad a todo lo que sea necesario que tenga relación con el Certificado de Grupo.

14.- 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 (FSC_GV_1.05)**, 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 de cada uno de los montes, en el momento que detecten durante la ejecución de estos aprovechamientos alguna anomalía o incumplimiento lo comunicarán a la Entidad Grupal (GRUPO VENAFOR) que, en su caso, lo registrará a través de un parte de no conformidad (FSC_GV_1.03).

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			

FSC_GV_1.05. Hoja de control de garantía de los productos forestales

15.- LOGOTIPO FSC.

Usar el logotipo FSC en un producto es una excelente manera de que las entidades certificadas por FSC 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 FSC, 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 FSC (ej. facturas, albaranes, publicidad, folletos, etc).

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

Las normas de uso del logotipo FSC se encuentran recogidas en documento FSC-STD-50-001 V2-0 ES Requisitos para el uso de marcas registradas FSC por parte de titulares de certificados o bien la Guía de uso de marcas registradas FSC.

Toda la información relativa al uso de marca FSC puede consultarse en la web <https://es.fsc.org/es-es/uso-de-las-marcas-fsc>

El Responsable del Grupo consultará con la Entidad de Certificación y con FSC cualquier uso del logotipo FSC que desee realizar y guardará las comunicaciones realizadas.



La marca de la
gestión forestal
responsable

16.- POLITICA DE GESTION FORESTAL SOSTENIBLE.

GRUPO VENAFOR, promueve la gestión forestal sostenible en todos los montes que gestiona, así como de todos los trabajos técnicos y forestales que ejecuta, mediante la Implantación del Sistema de Certificación de la Gestión Forestal Sostenible.

Este documento establece la política que GRUPO VENAFOR, adquiere con el compromiso como Entidad Grupal para la certificación forestal sostenible y el compromiso al que obliga a todos los miembros que forman parte del Grupo Certificado

GRUPO VENAFOR, como Entidad Grupal velará por el cumplimiento de los requisitos FSC para la obtención y mantenimiento del Certificado. En caso de detectarse un incumplimiento grave de los requisitos, actuará con las correspondientes medidas correctoras en el plazo establecido.

La entidad, se compromete a cumplir con los criterios e indicadores establecidos en la normativa de certificación de la gestión forestal sostenible de FSC.

GRUPO VENAFOR, adopta una gestión para la conservación y protección del monte, en todos los niveles, la prevención de riesgos y la protección de las personas y del medio ambiente, la eficiencia y calidad de la producción del corcho, y los principios de gestión y certificación forestal sostenible, incluida la cadena de custodia del corcho.

A continuación, se detallan los compromisos a los que se acoge la Entidad Grupal para la implantación y mantenimiento del Certificado FSC en su propio nombre y para todas las Unidades de Manejo que conformen el Grupo Certificado.

7. COMPROMISO VISIBLE DE LA PROPIEDAD Y DE LOS TRABAJADORES

Tanto la propiedad y representante de la propiedad, como todos los trabajadores que participan en la gestión y conservación del monte, tienen la responsabilidad de mostrar de forma visible su compromiso con ésta Política, y con cuantos documentos la desarrollen y/o complementen.

Todos los trabajadores se comprometen a lograr una eficaz prevención de los riesgos que afecten a la seguridad y salud de las personas, para evitar cualquier posible accidente.

8. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS

Se promoverá activamente la sensibilización y la formación continuada de cada trabajador, con el fin de facilitarle los conocimientos, procedimientos y medio necesarios para el adecuado desempeño de su actividad y lograr así un trabajo eficiente, realizado con seguridad y con respecto al medio ambiente para alcanzar la protección y conservación del monte.

9. COMUNICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERES

Se mantendrá una actitud de transparencia y comunicación fluida con los trabajadores, comunidades locales, administraciones públicas, proveedores, clientes y otros grupos de interés, estableciendo vías que permitan conocer y comprender sus necesidades y expectativas, poniendo a su disposición toda aquella información relevante y pertinente.

10. SOSTENIBILIDAD, CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y OTROS REQUISITOS

La sostenibilidad es el principio básico, como ya se ha indicado en diversas ocasiones, puesto que el objetivo principal es la protección y conservación de todas las Unidades de Manejo y montes, manteniendo los recursos naturales y su biodiversidad a largo plazo.

Se compromete a establecer y respetar estrictamente las pautas necesarias para el cumplimiento de la normativa, legislación aplicable y otros requisitos que la organización suscriba, verificando dicho cumplimiento mediante inspecciones y auditorias.

11. PREVENCIÓN DE RIESGOS, PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Mediante la adecuada identificación, evaluación y planificación de todos los aspectos de gestión, se alcanzará una eficaz prevención de los riesgos, accidentes e impactos que afectan a las personas, los bienes y al medio ambiente. Se garantizará así un alto nivel de seguridad y se contribuirá al logro de los objetivos de mejora que la Entidad Grupal fija y revisa, de acuerdo al compromiso de esta Política.

12. COOPERACIÓN CON NUESTROS CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Todos los productos a extraer de la Unidad de Manejo que se pretendan vender cumplirán con las especificaciones exigidas por los clientes, promoviendo que nuestros proveedores y contratistas asuman los criterios y requisitos de gestión, coherentes con ésta Política.

Se cooperará con los clientes, proveedores y contratistas, estableciendo relaciones eficaces que aporten valor mutuo, favoreciendo la coordinación y mejorando la gestión de las actividades.

Asimismo, se detallan los **Principios de Sostenibilidad** a los que se acoge la Entidad Grupal para la implantación y mantenimiento del Certificado FSC, así como todos los montes y/o Unidades de Manejo que integren el Grupo Certificado.

Principio 1: Perdurabilidad en el tiempo.

Los recursos forestales gestionados, constituyen un importante activo ambiental, social y económico que debe ser transmitido a las generaciones futuras. La gestión realizada garantizará la capacidad productiva a corto, medio y largo plazo, mediante la conservación, desarrollo y, en su caso, renovación de los ecosistemas forestales manejados

Principio 2: Minimización de impactos.

Los ecosistemas gestionados disponen de limitaciones a la producción y a la gestión que es preciso conocer. Todas las actividades serán planificadas de tal manera que se minimice el impacto ambiental, compensando los posibles efectos negativos de las mismas, e identificando e implementando alternativas respetuosas con el medio ambiente que contribuyan a la preservación del entorno.

Principio 3: Mantenimiento de la diversidad.

Las masas forestales gestionadas por cada Unidad de Manejo y revisadas por la Entidad Grupal albergan una gran diversidad de elementos naturales, sociales y culturales. Las actuaciones desarrolladas garantizarán la preservación de dicha diversidad, permitiendo su evolución natural y su conocimiento y puesta en valor por parte de la Sociedad.

Principio 4: Multifuncionalidad.

Las masas forestales incluidas en el Grupo Certificado albergan bienes y servicios diversos que favorecen su aprovechamiento multifuncional. Se tendrán en cuenta políticas activas para la gestión de los diferentes bienes, y servicio del monte, maximizando y preservando los beneficios ambientales, sociales y culturales, del monte, a la vez que los económicos.

Principio 5: Innovación continua.

Las políticas de I+D+i forestal son necesarias para promover la permanente adecuación de las empresas a los requisitos técnicos, ambientales y sociales de gestión. GRUPO VENAFOR intentará aplicar las mejoras continuas que se produzcan como resultados de los estudios verificados para la consecución de los objetivos sociales, ambientales y económicos.

Principio 6: Extensión forestal.

La actividad forestal de GRUPO VENAFOR, así como de todos los montes incluidos en el Grupo Certificado se desarrolla en el entorno rural, en el que la propiedad participa y se implica, más allá de su actividad como propietario y gestor. GRUPO VENAFOR desarrollará políticas activas de extensión forestal destinadas a transmitir el conocimiento acumulado, fomentar acuerdos de gestión, informar a sus Grupos de Interés, o apoyar principios de sostenibilidad, en el convencimiento de que un sector forestal tecnificado y formado es el mejor cauce para lograr la sostenibilidad efectiva de sus valores ambientales, sociales y económicos.

Principio 7: Participación activa con los Grupos de Interés.

Los Grupos de Interés constituyen un referente necesario y deseable para la identificación de las mejores prácticas de actuación. GRUPO VENAFOR, implementará procedimientos que fomenten, canalicen y aprovechen al máximo dicha relación, que redundará en un mejor conocimiento de la actividad forestal por parte de la Sociedad y, en una identificación precisa de los objetivos y aprovechamiento de cada titular de las Unidades de Manejo que integren el Grupo Certificado y conocer sus expectativas.

Principio 8: Compromiso Público

GRUPO VENAFOR considera que estos principios de Sostenibilidad solo son posibles con la colaboración y apoyo efectivo de todos sus clientes y proveedores. Estos principios serán convenientemente difundidos y transmitidos a todos los Grupos de Interés, y especialmente, a aquellos que tengan responsabilidad directa en las actuaciones de gestión forestal, promoviendo la implantación de mejoras ambientales, sociales y económicas en sus actuaciones. GRUPO VENAFOR, priorizará las relaciones con aquellos que incorporen criterios de sostenibilidad en su actividad diaria alineándose con los objetivos de GRUPO VENAFOR Y DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN EL GRUPO CERTIFICADO.

Principio 9: Certificación Forestal.

La Certificación Forestal constituye una eficaz herramienta de fomento de la sostenibilidad en la gestión de las superficies forestales. GRUPO VENAFOR, trabajará para lograr y mantener la certificación en todas las superficies forestales de los montes, y promoverá la certificación de las superficies de sus proveedores. Asimismo, colaborará en cuantas iniciativas sea posible con el fin de promocionar y de desarrollar la certificación forestal, ya sea desde un punto de vista normativo, como práctico.

17.- PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y COMUNICACIÓN

17.1. Objeto

El presente procedimiento tiene como objeto:

Definir la metodología y responsabilidades para gestionar las comunicaciones externas, relacionadas con la Gestión Forestal Sostenible, incluyendo las consultas a partes interesadas, de todos los miembros que componen el Grupo Certificado FSC.

17.2. Alcance

Este procedimiento aplica a todo tipo de comunicaciones gestionadas por Y.S. VENAFOR S.L. con partes interesadas en materia de Gestión Forestal Sostenible y dentro del marco de la certificación forestal, ya sean consultas, reclamaciones, quejas o peticiones de información de terceras partes a la empresa, o consultas y respuestas de la empresa a terceras partes, de entre todos los montes que integran el Grupo de Certificación.

17.3. Desarrollo

Se definen cuatro tipos básicos de comunicación con los grupos de interés en materia de Sostenibilidad: comunicación directa (entrante o saliente), información puesta a disposición pública, consultas públicas y participación en actos públicos.

Y.S. VENAFOR S.L. identifica y mantiene actualizado un registro de Grupos de Interés en la actividad forestal en todos los montes que componen el Grupo, mantenido por el responsable de sostenibilidad de cada monte, en el que se agrupan los diferentes actores en función de sus intereses declarados.

17.3.1 Comunicación directa con Grupos de Interés.

17.3.1.1 Se entiende como tal a toda aquella comunicación entre un Grupo de Interés y la propiedad de cada uno de los montes, de carácter individual, no indiscriminada y que se encuentre bajo el alcance de este procedimiento.

17.3.1.2 Se considerarán comunicaciones entrantes a aquellas comunicaciones directas recibidas por Y.S. VENAFOR S.L, dentro del alcance especificado, ya sean:

- Demandas de información
- Quejas, Reclamaciones y Sugerencias
- Alegaciones, denuncias y otras comunicaciones formales por parte de particulares.

17.3.1.3 Todas las comunicaciones recibidas por los Organismos Públicos en materia de Gestión Forestal Sostenible del patrimonio forestal de alguno de los montes que componen el Grupo Certificado, serán remitidas al responsable de Sostenibilidad.

17.3.1.4 No obstante, la empresa dispondrá a tal efecto un buzón de correo electrónico en su página web, así como indicación clara de dirección postal y teléfono de contacto para facilitar las comunicaciones de los Grupos de Interés.

17.3.1.5 El responsable de sostenibilidad gestionará directamente o en colaboración con los responsables implicados todas las comunicaciones recibidas, excepto aquellas que requieran un procedimiento administrativo o técnico específico, que corresponderán a los departamentos implicados (notificaciones, sanciones, reclamaciones, etc.)

17.3.1.6 Las comunicaciones no administrativas serán archivadas en formato electrónico por el responsable de sostenibilidad. Las administrativas y/o técnicas corresponderán al departamento correspondiente.

17.3.1.7 Se considerarán comunicaciones salientes a todas las comunicaciones directas emitidas por Y.S. VENAFOR S.L., sean originales o en respuesta a una comunicación entrante.

17.3.1.8 Salvo en el caso de procedimientos administrativos, o de cuestiones técnicas específicas que afecten a una determinada área, el responsable de sostenibilidad será el responsable de la emisión de la comunicación y de su archivo.

17.3.1.9 El responsable de sostenibilidad informará periódicamente al Representante de Y.S. VENAFOR S.L, de las comunicaciones emitidas y recibidas, al margen de las gestiones que se hagan en el momento de su recepción/emisión.

17.3.2 Información puesta a disposición pública

17.3.2.1 Toda la información que Y.S. VENAFOR S.L, considere de interés público, así como la requerida por las normas voluntarias adoptadas por la Entidad estará siempre a disposición pública.

17. 3.2.2 Existen dos formas de acceder a la información pública:

☐ Consulta del apartado correspondiente a sostenibilidad de la página web: la Empresa dispone de un espacio web dedicado a la Sostenibilidad forestal en el que pone a disposición pública información relevante sobre su gestión, de carácter no confidencial, así como instrucciones a los usuarios para acceder a información complementaria.

☐ Petición formal de documentación: cualquier grupo de interés podrá solicitar información complementaria por escrito, identificándose y justificando su interés al Responsable de Sostenibilidad quien informará en un plazo no superior a un mes de la posibilidad de consultar o no dicha información en función de su carácter confidencial, así como de la forma de hacerlo, proponiendo en su caso, alternativas.

17.3.2.3 En caso de queja o reclamación del servicio o información recibido lo comunicará al responsable de sostenibilidad o persona que le atienda y se procederá

según lo indicado en el procedimiento FSC_GV_1.03 “NO Conformidades, Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejoras”.

17.3.2.4 Toda la información puesta a disposición pública en página web, será revisada y actualizada por el responsable de sostenibilidad y el representante de la Entidad Grupal, en el enlace [CERTIFICADO DE GRUPO FSC](https://venafor.sharepoint.com/:f:/s/Oficina/Eip3CPdgw1ZlpTQ05pPTNSYBi_x-4BlhfRuC3nr8hQH16w?e=zldBWL) o en la dirección https://venafor.sharepoint.com/:f:/s/Oficina/Eip3CPdgw1ZlpTQ05pPTNSYBi_x-4BlhfRuC3nr8hQH16w?e=zldBWL al menos una vez cada 6 meses, a no ser que se produzca algún conflicto, cuya información estará disponible dos meses después de que se resuelva el conflicto.

17.3.2.5 Se ha elaborado un documento de control denominado FSC_GV_1.13 “Registro de comunicaciones recibidas y enviadas”, donde se indican cuando se han realizado las comunicaciones y que contestaciones se han recibido al respecto, incluyendo los principales datos de los destinatarios que conforman el Grupo de Interés, constituido para el certificado FSC del que forma parte el monte en cuestión.

17.3.2.6 El contenido a disposición pública en la página web de la compañía, será:

- Políticas Corporativas
- Memoria de Sostenibilidad
- Resumen Público del Plan de Gestión
- Resúmenes Públicos de las auditorías de Certificación Forestal
- Información para solicitar consultas adicionales.
- Documentación en consulta pública.

17.3.3 Consultas públicas y encuestas

17.3.3.1 El conocimiento proactivo de la información que los Grupos de Interés puedan tener de la gestión forestal realizada por Y.S. VENAFOR S.L., constituye una fuente de conocimiento básica para la sostenibilidad de la gestión. Para ello se establecen dos tipos de relaciones con los grupos de interés: elaboración de consultas públicas, y encuestas.

17.3.3.2 Se realizarán consultas públicas de todos aquellos documentos técnicos o de gestión de los que, bien por requisitos normativos (legales o voluntarios), bien por interés de la propiedad, sea interesante o necesario conocer la opinión de los Grupos de Interés.

17.3.3.3 Existen tres canales para realizar las consultas públicas:

- ☐ Documentación oficial de administraciones: será el empleado para las comunicaciones formales requeridas para el cumplimiento de requisitos administrativos.
- ☐ Medios electrónicos de la Empresa: en el apartado dedicado a Sostenibilidad y de Gestión Forestal Sostenible de la página web, se indicarán los documentos que en ese momento se encuentren en consulta pública y comunicará a los grupos de interés y mediante correo electrónico su puesta a disposición pública y el periodo de vigencia de la consulta.

☐ Consulta directa: para aquellos documentos de especial relevancia, para los que se quiera una retroalimentación rápida y directa de los principales Grupos de Interés, se podrá optar por una consulta directa a los mismos, que realizará el Responsable de Sostenibilidad, documentándola.

Dicha consulta se realizará a representantes de al menos una ONG, asociación forestal y representante de las AA.PP. Forestales, más representantes de las principales ONG nivel nacional, y los representantes de FSC-España.

17.3.3.4 En los dos primeros casos, se designará el responsable específico de cada consulta, esto es, la persona de la organización encargada de recibir los comentarios, y generar los registros correspondientes. Esta labor corresponderá al Responsable de Sostenibilidad en el caso de las consultas restringidas.

17.3.4 Participación en actos públicos

17.3.4.1 Toda participación de personal de Y.S. VENAFOR S.L en foros relacionados con la sostenibilidad forestal, se coordinará con el Responsable de Sostenibilidad para definir contenidos y nivel de representación.

17.3.5 Notas de Prensa, y ediciones corporativas

17.3.5.1 Todos los documentos editados o emitidos por Y.S. VENAFOR S.L, de carácter público general, en que se haga referencia a la certificación forestal FSC, y/o empleen logos o marcas registradas, serán presentados previamente a la entidad certificadora para que los valide.

17.3.6 Mecanismo de actuación específica ante conflictos

17.3.6.1 En el caso de recibir alguna queja o reclamación respaldada por evidencia, o conflictos relacionados con las leyes aplicables o el derecho consuetudinario, se procederá según el siguiente protocolo de actuación:

17.3.6.2 El Responsable del Área o personal a su cargo que reciba una queja o reclamación procederá según lo indicado en el punto 16.3.1 de este procedimiento.

17.3.6.3 El responsable de sostenibilidad tras recibir una copia de la queja o reclamación, procederá a informar al representante de la propiedad del monte afectado, quien informará sobre su resolución.

17.3.6.4 En el plazo de un mes se evaluará la reclamación recibida y analizará el origen del conflicto, verificando si:

- ☐ No involucra intereses numerosos y significativos.
- ☐ No produzca impactos potenciales irreversibles que no puedan ser mitigados.
- ☐ No incluye ningún incumplimiento de los requisitos de los estándares de FSC.

☐ Cesan las operaciones en áreas donde existen conflictos relacionados con las leyes aplicables o el derecho consuetudinario, siempre que dichos conflictos sean:

- a. De magnitud sustancial, o
- b. De duración sustancial, o
- c. Que involucren a un número significativo de intereses.

17.3.6.5 Una vez analizado el origen del conflicto, el Responsable de Sostenibilidad establecerá, si cabe, las medidas técnicas y las acciones necesarias para mitigar y conducir satisfactoriamente la situación, con objeto de dar una resolución definitiva y satisfactoria de los intereses de las partes en conflicto. Dichas medidas serán convenientemente detalladas y establecidas en forma y plazo.

17.3.6.6 Previa, a la comunicación de la decisión adoptada por el Responsable de Sostenibilidad, con el consenso del representante de la propiedad, se informará a las partes implicadas.

17.3.6.7 Con anterioridad a la comunicación de la resolución adoptada se celebrará una reunión entre el Responsable de Sostenibilidad y las partes involucradas en el origen del conflicto, si fuera posible.

17.3.6.8 El responsable de sostenibilidad archivará todos los registros de las reclamaciones y quejas recibidas y de las acciones llevadas a cabo y registrarán:

- a. Los pasos dados para solucionar los conflictos.
- b. Los resultados de todos los procesos de resolución de conflictos.
- c. Los conflictos sin resolver, las razones por las cuales no han sido resueltos y cómo serán resueltos.

17.3.6.9 Se garantiza que tras la resolución del conflicto se cumple con todos los requisitos de los estándares y normas FSC.

17.3.6.10 El Responsable de Sostenibilidad informará a las entidades de certificación gestoras de los correspondientes certificados del conjunto del proceso, desde la reclamación inicial hasta su resolución, incluyendo todas las comunicaciones relacionadas con el mismo.

17.3.7 Reclamaciones sobre tenencia y derechos de uso

17.3.7.1 En el caso de recibir alguna queja o reclamación, respaldada por evidencia, relacionada con conflictos sobre tenencia y derechos de uso, se procederá según el apartado 17.3.1 de este procedimiento y además se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

- Se evaluará en un plazo de un mes la reclamación recibida como origen del conflicto.
- La reclamación se verificará en el plazo de dos meses (mediante el estudio de las escrituras y/o la documentación aportada y un deslinde del terreno de la zona objeto de reclamación), que el origen del conflicto:

- o No involucre intereses numerosos y significativos.
- o No produzca impactos potenciales irreversibles que no puedan ser mitigados.
- o No incluye ningún incumplimiento de los requisitos de los estándares de FSC.

17.3.7.2 Se evaluará la reclamación y se tratará de llegar a un acuerdo que, en su caso, será ratificado por escrito y por ambas partes (demandante y demandado) y elevado a escritura pública.

17.3.7.3 En el caso de no llegarse a un acuerdo entre las partes, y siempre que alguna de las mismas lo considere necesario y oportuno para poder seguir con la gestión habitual del terreno, se recurrirá a la resolución del litigio por los tribunales de lo civil.

17.3.7.4 Se garantiza que tras la resolución del conflicto se cumple con todos los requisitos de los estándares y normas FSC.

17.3.7.5 Se archivarán todos los registros de las reclamaciones y quejas recibidas y de las acciones llevadas a cabo, según lo indicado en el punto 16.3.1.7 de este procedimiento.

17.4 Responsabilidades

Las descritas anteriormente en el procedimiento.

17.5 Documentos y registros asociados

- Comunicaciones recibidas y enviadas.
- Base de datos Grupos de Interés.
- Informes resultantes del Responsable.
- Registro de Resolución de conflictos.

18.- CONSULTA Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL GRUPO FSC

Toda la información puesta a disposición pública en página web gestionada por Y.S. VENAFOR S.L., será revisada y actualizada por el responsable de la Certificación Forestal de Grupo junto con el representante de Entidad Grupal, en la enlace [CERTIFICADO DE GRUPO FSC](https://venafor.sharepoint.com/:f:/s/Oficina/Eip3CPdgw1ZlpTQ05pPTNSYBi_x-4BlhfRuC3nr8hQH16w?e=zldBWL) o en la dirección https://venafor.sharepoint.com/:f:/s/Oficina/Eip3CPdgw1ZlpTQ05pPTNSYBi_x-4BlhfRuC3nr8hQH16w?e=zldBWL al menos una vez cada 6 meses, a no ser que se produzca algún conflicto, cuya información estará disponible dos meses después de que se resuelva el conflicto.

Asimismo, cada vez que se produzca una actualización de la información disponible en la web citada, se enviará un correo electrónico a todos los miembros que conforman los grupos de interés para avisar de que la información pública se ha actualizado.

La Entidad Grupal, Y.S. VENAFOR S.L., pondrá a disposición pública, cualquier documento e información vinculada con el Procedimiento de implantación y mantenimiento del Certificado de Grupo FSC que gestiona, destacando a los siguientes documentos, entre otros que pudieran subirse.

18.1 Manual de Grupo.

Donde se describen los procedimientos internos para el correcto funcionamiento y gestión de los montes que componen el Grupo certificado FSC.

18.2 Procedimiento de Consulta y Comunicación de los montes certificados.

Dentro del Manual de Grupo descrito en el apartado anterior, en el apartado 16 se describe todo el Procedimiento de consulta y comunicación para cualquier de los montes que componen el Grupo Certificado FSC, estableciendo los canales de interacción y los plazos para la resolución de los conflictos que pudieran surgir.

18.3 Memoria de Sostenibilidad Anual

Y.S. VENAFOR S.L., elaborará anualmente una Memoria Resumen donde analizará los cambios producidos en cada uno de los montes que compongan el Grupo Certificado, indicando si ha existido alguna variación y justificando los principales Criterios de Sostenibilidad.

18.4 Informes de Alto Valor de Conservación

Y.S. VENAFOR S.L., elaborará anualmente éste Informe en cada uno de los montes visitados durante el Monitoreo Interno, donde analizará los principales criterios a tener bien identificados y realizar un seguimiento sobre éstos, para que puedan seguir considerándose como tal, así como detectar todo aquello que tenga especial importancia como para incluirlo con dicho Valor.

18.5 Reportes de las Auditorías realizadas

Y.S. VENAFOR S.L., será sometida a auditorias de seguimiento o de re-certificación para el mantenimiento del Certificado de Grupo FSC, tras las cuales, se generará un reporte de auditoria, elaborado por la Entidad de Certificación, el cual se pondrá a disposición publica para quien quiera consultarlo.

18.6 Otros documentos de interés

Y.S. VENAFOR S.L., podrá poner a disposición publica cualquier documento que considere necesario sin que provoque ninguna afección a los miembros que componen el Grupo certificado FSC, estando previamente informados de toda la información expuesta a consulta pública.

19.- OTROS DOCUMENTOS DE ESPECIAL IMPORTANCIA

La Entidad Grupal, elaborará una **Memoria Anual de Sostenibilidad**, donde analizará los cambios producidos en cada uno de los montes que compongan el Grupo Certificado, indicando si ha existido alguna variación y justificando los principales Criterios de Sostenibilidad.

Del mismo modo, la Entidad Grupal, elaborará un **Informe AVC (Alto Valor de Conservación)**, donde analizará los principales criterios a tener bien identificados y realizar un seguimiento sobre éstos, para que puedan seguir considerándose como tal, así como detectar todo aquello que tenga especial importancia como para incluirlo.

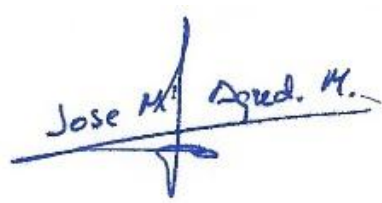
Estos valores de Conservación son:

- AVC 1: Diversidad de especies
- AVC 2: Ecosistemas a nivel de paisaje y mosaicos
- AVC 3: Ecosistemas y hábitats
- AVC 4: Servicios críticos de ecosistemas
- AVC 5: Necesidades comunitarias
- AVC 6: Valores culturales

Asimismo, hay que destacar que GRUPO VENAFOR., adquiere una serie de compromisos y fomenta que todos los miembros realicen éstos compromisos llevándose a cabo, revisando todo aquello que sea necesario para validar que se cumple. Dichos documentos se detallan a continuación:

- **FSC GV-1.07**: COMPROMISO DE POLITICA ANTICORRUPCION Y EL FRAUDE
- **FSC GV-1.08**: COMPROMISO DE POLITICA DE DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
- **FSC GV-1.09**: COMPROMISO DE COMUNICACIONES
- **FSC GV-1.10**: CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE REFERENCIA
- **FSC GV-1.11**: COMPROMISO A LARGO PLAZO DE LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS A CUMPLIR DE FSC
- **FSC GV-1.12**: PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE GESTIÓN
- **FSC GV-1.13**: REGISTRO DE COMUNICACIONES RECIBIDAS Y ENVIADAS
- **FSC GV-1.14**: COMPROMISO DE POLITICA GFS
- **FSC GV-1.17**: DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

En Sevilla, octubre de 2024

Responsable de la Entidad	Responsable de la Certificación de Grupo
 Fdo. D. Carlos Ybarra Satrustegui Ingeniero Técnico Forestal	 Fdo. D. José María Agredano Monje. Ingeniero de montes