1. Grundsätzliches

Jedes Gruppenmitglied verfügt über schriftliche Verfahrensabläufe und/oder Arbeitsanweisungen, um die betriebliche Umsetzung aller Elemente von FSC-STD-40-004 (aktuelle Version) zu gewährleisten. Die Verfahrensabläufe und/oder Arbeitsanweisungen müssen bei der Gruppenleitung ebenfalls verfügbar sein (COC-A102 COC-Verfahren der Gruppenmitglieder). **Produktegruppen/Sortimente, welche nicht vom COC-System betroffen sind (welche nicht als zertifiziert verkauft werden), müssen nicht dargestellt werden.**

Die Verfahrensabläufe und/oder Arbeitsanweisungen sollen eine Übersicht aller relevanten Prozesse und Verantwortlichkeiten bei der Vermarktung der zertifizierten Sortimente ermöglichen. Die Darstellungsform ist im Prinzip frei wählbar Am besten eignen sich Flussdiagramme (Prozesse) und/oder Checklisten (Arbeitsanweisungen) oder diese werden kombiniert. Im Folgenden werden die obligatorischen Elemente aufgelistet.

2. Mindestanforderungen

Kapitel AD 51	Anforderung	Umsetzung	Beispiele
1.2.1	Sind schriftliche Verfahrensabläufe und/oder Arbeitsanweisungen, abhängig von der Grösse und Komplexität des Unternehmens verfügbar, um die betriebliche Umsetzung aller Elemente des STD-40-004 (Version2.1) zu gewährleisten	Grundsätzlich müssen die kritischen Kontrollpunkte (CCP,) und die entsprechende Kontrollen dargestellt werden. Eventuell sind dazu mehrere Prozesse / Arbeitsanweisungen (oder Teilprozesse) nötig, um die Abläufe bei den gehandelten Sortimenten / für verschiedene Kunden darzustellen. Mindestens abzubildende Teilprozesse: Holzanmeldung Aufnahme/Erfassung Disposition/Transport Verrechnung (Rechnungsstellung an Kunde, Gutschriften an Lieferanten	verschiedene Flussdiagramme für Sagholz, Industrieholz oder Papierholz verschiedene Arbeitsanweisungen für Waldvermessung und Werksvermessung Verschiedene Forstlogistiklösungen bei Kunden Unterscheidung von Bahntransport und LKW-Transport
1.2.2	Schriftlichen Verfahrensabläufe und/oder Arbeitsanweisungen benennen die Personen (oder Funktionen), welche für die betriebliche Umsetzung die Verantwortung tragen.	Personen und Funktionen für Gesamtprozesse und Teilschritte immer benennen	- Wer meldet Holz an und bei wem? - Wer misst ein? - Wer kontrolliert den Zertifizierungsstatus der Lieferanten (Waldbesitzer)? - Wer macht die Abrechnung?
1.4.1	Schriftliche Aufzeichnungen	Alle relevanten Dokumente und	Formular Holzanmeldung

Kapitel AD 51	Anforderung	Umsetzung	Beispiele
	sind verfügbar, welche die, für die Aufrechterhaltung des CoC Systems notwendigen Aufzeichnungen, benennen.	Aufzeichnungen werden an der betreffenden Stelle im Verfahren/in der Arbeitsanweisung benannt.	Holzliste der Einmessung Eintrag in Forstlogistiksysteme (Polver, net.logistik) Excellisten mit Zusammenstellungen Lieferscheine/Waagscheine Gutschrift Kunde
1.4.2	Aufbewahrungszeiten von mindestens fünf (5) Jahren gelten für alle relevanten Dokumente und Aufzeichnungen.	Aufbewahrungsform/-methode und/oder -ort werden ebenfalls bezeichnet	Digitale Ablage und Backups Papierablagen
3.2.1	Schriftliche Vorgaben für die Beschaffung aller FSC zertifizierten Materialien und eine aktuelle Lieferantenliste sind verfügbar.	Lieferantenliste: Mitgliederlisten Waldzertifizierungsgruppe BWB Lieferantenprüfung in den Verfahrensbeschreibungen und/oder Arbeitsanweisungen einbauen	Liste der zertifizierten Mitglieder einer Regionalen Waldeigentümerorganisation Lieferantenprüfung bei der Holzanmeldung
6.6.1	Das Unternehmen stellt (durch eingerichtete Abläufe und Schulungen) sicher, dass Debitorenrechnungen und Lieferscheine für Produkte die mit FSC – Aussagen verkauft werden, die folgenden Informationen beinhalten: Name, Kontaktdaten und Adresse des Unternehmens. Name und Adresse des Kunden. Rechnungsdatum. Eine Produktbeschreibung. Die Verkaufsmenge. Die FSC Chain of Custody Nummer (6-stelliger Code) Die klare Angabe der FSC Aussage „FSC100%“ (FSC Claim) für jeden Artikel oder für alle aufgeführten Produkte Falls separate Transportpapiere (Lieferscheine) ausgestellt werden, müssen die beinhalteten Angaben ausreichend, um eine Verbindung zwischen Rechnung und Lieferpapieren herstellen zu können.	Für Kundenrechnungen wird die eigene COC-Zertifikatnummer verwendet. Diese muss auch auf der Gutschrift des Kunden verwendet werden. Für Gutschriften der Waldeigentümer muss die Zertifikatsnummer der Waldzertifizierungsgruppe verwendet werden.	siehe COC-M206