**1.0 Formål**

Formålet med denne procedure er at sikre, at virksomheden overholder kravene i standarden for FSC sporbarhedscertificering.

**2.0 Gyldighedsområde**

Proceduren er gældende for alle væsentlige arbejdsfunktioner og aktiviteter i forbindelse med FSC certificering af tryksager, der produceres af Trykteam Svendborg A/S, Grønnemosevej 13, 5700 Svendborg.

**3.0 Ansvar**

Jørgen Pedersen er den overordnede ansvarlige for, at virksomheden lever op til FSC standarden for sporbarhedscertificering.

Ansvarsfordelingen for de forskellige dele af sporbarhedssystemet er uddybet herunder.

|  |  |
| --- | --- |
| **Person:** | **Ansvarlig for at:** |
| Sælgeren | * Informere kunden om kravene til FSC mærkning af tryksagen. |
| Ordrestyreren | * Kontrollere, at specificerede materialer og underleverandører kan anvendes. * Markere for FSC mærkning i Graphware. * Valg af FSC certificeret materiale til ordren. * Bestille materiale hos materialeleverandøren med korrekt materialekategori. * Sikre, at fakturaen til kunden indeholder virksomhedens FSC certifikatkode og ordrens FSC materialekategori. * Vælge underleverandør til ordren og informere denne om, at ordren er FSC certificeret samt evt. instruere om modtagekontrol og forsendelse. * Sikre, at det fremgår af ordresedlen, at ordren er FSC certificeret. |
| Indkøberen  (Marianne) | * Kontrollere indkøbsfaktura for certificeret materiale for korrekt materialekategori og materialeleverandørens certifikatkode. * Vedligeholde en liste over FSC certificerede materialeleverandører. |
| Lageransvarlig (Lars) | * Kontrollere oplysningerne på følgesedlen for det modtagne certificerede materiale for korrekt materialekategori og materialeleverandørens certifikatkode. * Såfremt oplysningerne på følgesedlen er korrekte, at foretage mærkning af det modtagne certificerede materiale, hvis mærkningen er utilstrækkelig. Stille modtaget materiale i karantæne, hvis oplysningerne på følgesedlen er forkerte. * Køre certificeret materiale frem til produktion og foretage korrekt registrering og lagerføring af rest materiale efter afsluttet produktion. |
| Repro  (Per) | * Tildele FSC produktmærke til ordren samt sende FSC produktmærke til kunden. * Sikre, at FSC varemærkerne på både produkter og i markedsføringsmateriale opfylder kravene i standarden, og at brugen heraf er godkendt eksternt. |
| Trykkeri | * Kontrollere, at materiale til ordren er mærket med korrekt FSC materialekategori. |
| Færdiggørelse/Forsendelse | * Sikre, at følgesedlen til kunden indeholder virksomhedens FSC certifikatkode og ordrens FSC materialekategori. |
| FSC ansvarlig | * Sikre uddannelse af medarbejdere og registrering heraf. * Udarbejde FSC volumenoversigt. * Indgå og arkivere aftaler om outsourcing med underleverandører uden tilførsel af fibermateriale og vedligeholde liste over disse. * Indgå og arkivere aftaler om outsourcing med underleverandører med tilførsel af fibermateriale og vedligeholde liste over disse. * Håndtere afvigelser * Sikre overholdelse af krav ved eventuel brug af FSC certificeret kundemateriale. |

**4.0 Omfang og produktgrupper**

FSC sporbarhedssystemet omfatter følgende produktgrupper og materialekategorier:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FSC produktgruppe** | **FSC materialekategori** | **Sporbarhedssystem** |
| P8 Trykt materiale | FSC Recycled Credit  FSC Mix Credit | Transfer |
| **Konverteringsfaktor:**  Virksomheden opgør forbrug og salg af materiale i antal ark. Der er i forbindelse med produktionen et spild af ark i forbindelse med indretning. Der anvendes i gennemsnit ca. 200+100 ark til indretning og gennemsnitsordren anvender ca. 5.000 ark. Dermed kan konverteringsfaktoren samlet set fastlægges til ca. 6%. | | |

Virksomheden er certificeret til at producere de produkter, der fremgår af ovenstående tabel, og oplysningerne bliver sammen med virksomhedens kontaktoplysninger offentliggjort på FSC’s hjemmeside.

Virksomheden skal informere Grakom om alle ændringer i processer, produkter, ejerskab mv., der kan påvirke certificeringen eller virksomhedens FSC sporbarhedscertificering. Grakom videregiver oplysningerne til certificeringsfirmaet.

**5.0 Mapper, instrukser og bilag**

I.01 Produktionsforløb

I.02 Materialeleverandører

I.03 Brug af FSC produktmærke og FSC varemærkerne

I.04 Volumenkontrol

I.05 Uddannelse

I.06 Underleverandører

I.07 Brug af FSC certificeret kundemateriale

I.08 Afvigelser

B 02.01 Liste over materialeleverandører  
G.01 Grakom vejledning - Brug af FSC produktmærke på trykte produkter

G.02 Grakom vejledning - Brug af FSC varemærkerne til markedsføring

B 04.01 Ordre volumenopgørelse

B 04.02 Summeret volumenopgørelse

B 05.01 Uddannelsesjournal

B 06.01 Samarbejdsaftale FSC outsourcing uden fibermateriale

B 06.02 Samarbejdsaftale FSC outsourcing med fibermateriale – certificeret underleverandør

B 06.04 Liste over underleverandører.