INMOBILIARIA DEL BULLAQUE, S.L.

TLF. 608 843 076 / 647 076 871

MANUAL DE GESTIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN FORESTAL FSC

MONTE “CABAÑEROS”

AUTORES:

R.S.P.V.
INGENIERO DE MONTES

J.M.A.M.
INGENIERO DE MONTES

FECHA: SEPTIEMBRE DE 2021

INDICE

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE……...……...… 3

2.- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE……...…… 4

3.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA…… 4

BLOQUE I. REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA

4.- RESPONSABILIDADES…….…….. 5

5.- REVISIÓN DEL MANUAL DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACION FORESTAL ……..….……. 8

6.- NO CONFORMIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE GFS, ACCIONES CORRECTORAS Y ACCIONES PREVENTIVAS…….. 9

7.- CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN, APROBACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN. DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN……..…… 11

8.- CONTROL DE LOS REGISTROS……...……... 14

9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE ..……..….... 15

10.-CADENA DE CUSTODIA……..…… 16

11.- PROCEDIMIENTO DE GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS FORESTALES …… 17

12.-LOGOTIPO FSC……...…….…..…….…….....… 20

13.-POLITICA DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE- FSC ....…….…….....… 21

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

El presente Manual establece los requerimientos generales y de seguimiento, las responsabilidades y la documentación necesaria del Sistema Integrado de Gestión Forestal para la aplicación de los requisitos para la Certificación Forestal de Inmobiliaria del Bullaque S.L. en el monte "Cabañeros". El objeto del mismo es dar cumplimiento a las normas de referencia de certificación forestal (Principios y Criterios, Norma UNE 162.001:2013, Norma UNE 162.002:2013 y normas de cadena de custodia de aplicación).

Es objeto de este Manual la superficie forestal del monte "Cabañeros" cuya propiedad pertenece a Inmobiliaria del Bullaque S.L., que es quien solicita y tramita la certificación forestal de gestión forestal FSC

En éste documento se expone el conjunto de acciones a seguir para que Inmobiliaria del Bullaque S.L., en todo lo relacionado con la gestión forestal para poder garantizar que esa gestión es sostenible y obtener así el certificado de Gestión Forestal Sostenible FSC.

Inmobiliaria del Bullaque S.L., 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, los responsables de Inmobiliaria del Bullaque S.L., esperan la más eficaz y leal colaboración de todo su personal, desde cualquier función y/o categoría para el total cumplimiento de las directrices y condicionantes a los que hace referencia el presente Manual.

Este Manual 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.

El presente Manual debe interpretarse como el documento básico actualizado del Sistema de Gestión Forestal de Inmobiliaria del Bullaque S.L, para la gestión forestal sostenible del monte "Cabañeros", acorde a los principios y criterios establecidos por FSC, (FSC-STD-01-001 V5-0 D5-0 EN aprobada la nueva versión en Enero de 2012) y los Estándares Españoles de Gestión Forestal para la Certificación FSC (FSC-STD-ESP-03-2018 ES).

Dicho Manual **NO** se someterá a Revisión mientras no transcurra ninguna circunstancia de especial importancia que modifiquen los principios y objetivos de gestión del monte "Cabañeros".

2.- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Los datos de la entidad responsable son:

INMOBILIARIA DEL BULLAQUE, S. L
C. I. F: B – 28.035.863.
Las Arenas, Muelle Tomás Olábarri, nº 4 – 5º
48.930, Getxo - Biskaia.
Teléfono.: 608.843.076

El responsable de la Entidad, es R.O.D., Ingeniero Agrónomo, cuyo teléfono de contacto es el 608 843 XXX y correo electrónico es rod@tecniagro.com

El colaborador para la implantación y seguimiento de la Certificación, es J.M.A.M., Ingeniero de Montes, cuyo teléfono de contacto es el 647 076 XXX y correo electrónico es jmagremon@gmail.com

3.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Los documentos de referencia se relacionan a continuación:

- ✓ Manual de Gestión del monte Cabañeros.
- ✓ Política de Gestión Forestal Sostenible.
- ✓ Difusión y explicación de la Política de Gestión
- ✓ Procedimiento de consulta y comunicación.
- ✓ Manual de Buenas Prácticas Ambientales
- ✓ FSC_C-1.2 Estándares vigentes para la GFS FSC
- ✓ FSC_C-1.3 Modelo de No Conformidades, medidas correctoras, preventivas y de mejora
- ✓ FSC_C-1.4 Registro de Resolución de Conflictos.
- ✓ Informe del monte sobre los Altos Valores de Conservación
- ✓ FSC_C-1.10 Normativa de Referencia.

BLOQUE I. REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA

4.- RESPONSABILIDADES

Inmobiliaria del Bullaque S.L., 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 FSC 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 monte "Cabañeros", se definen a continuación.

4.1.- Asesor en la Implantación y Mantenimiento del Sistema

Y. S. VENAFOR, S. L. y concretamente *J.M.A.M.*, será quien dirija y defina el sistema de gestión forestal sostenible de Inmobiliaria del Bullaque S.L, 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

El Responsable de la Gestión Forestal Sostenible es *R.O.D.*, en el monte "Cabañeros" es el ingeniero de Inmobiliaria del Bullaque S.L, cuya entidad dispondrá de un certificado nº **FSC/XX-XX,** 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 elaboración y cumplimiento 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.

- Informar del funcionamiento del sistema de gestión forestal sostenible a la Propiedad del monte para su revisión.

- Establecer junto al asesor en la implantación 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 del monte "Cabañeros". Para ello Inmobiliaria del Bullaque S.L. ha diseñado un Manual de Buenas Prácticas Ambientales, donde se desarrollan las actuaciones forestales a desarrollar en el monte, así como los posibles riesgos y medidas correctoras para evitar que se produzcan.

- Llevar a cabo la gestión documental del sistema de gestión forestal sostenible.

4.3.- Responsable de Gestión Forestal Sostenible en el Monte

El Responsable de Gestión Forestal Sostenible será quien esté al frente de la gestión técnica del monte. Para este monte "Cabañeros" es *R.O.D*, permanecerá en contacto permanente con el Asesor en la Implantación y Mantenimiento del Sistema de Gestión Forestal y se ocupará personalmente de:

- Colaborar en la implantación y el seguimiento del sistema de gestión forestal en el monte "Cabañeros".

- 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 y comunicarlas por escrito a la Entidad de Certificación, desarrollando las medidas tomadas para su subsanación.

4.4.- Responsable de la Gestión a Pie de Campo

Corresponde a R.M.C., como encargado del monte, el control y seguimiento de todo el personal contratado propio y subcontratado para el monte "Cabañeros" 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, 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 Inmobiliaria del Bullaque S.L es *R.S.P.V.* 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.

- Evaluar y consensuar las posibles desviaciones que se produzcan en la gestión del monte, realizando aquellas medidas correctoras y de mejora, para corregir dicha desviación.

- Estar informado y tomar las decisiones correspondientes en la resolución de conflictos en los que tenga que participar.

- Comunicar a FSC el uso del logo FSC, por parte de Inmobiliaria del Bullaque S.L.

4.6.- Comisión para la Resolución de Conflictos.

Corresponde tanto al Responsable de Gestión Forestal Sostenible que es *R.O.D.* como al Responsable de la Entidad Solicitante de la certificación forestal que es *R.S.P.V*, junto con el Asesor en la implantación y mantenimiento del certificado J.M.A.M., a constituir una comisión para la toma de decisiones importantes generadas a partir de los conflictos que se produzcan en el monte "Cabañeros".

Para ello, una vez comunicado el conflicto en el monte, bien por haberse notificado al Responsable de Gestión Forestal o por haberse detectado en alguna de las visitas, 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.

Además, la Comisión comunicará de los resultados y actuaciones obtenidas como consecuencia del procedimiento de resolución de conflictos que se produzca, mediante informe correspondiente tanto al Asesor en la implantación y mantenimiento del certificado, como a la Entidad de Certificación "GFA Certification".

5.- REVISION DEL MANUAL DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN FORESTAL

La revisión del Manual de Gestión y Procedimiento de control es responsabilidad del Responsable de Gestión Forestal Sostenible, quién evaluará el sistema continuamente y mientras no se produzca una modificación de especial importancia en la gestión y aprovechamientos del monte, así como una posible modificación de la titularidad del monte, no se considera necesario realizar una revisión.

Asimismo, se aconseja realizar visitas de seguimiento en épocas de mayor actividad forestal, 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 en los estándares españoles de gestión forestal sostenible de la UGF "Cabañeros" (Checklist para auditorias)

La frecuencia de las visitas de seguimiento, las realizará el Responsable de Gestión Forestal Sostenible, acorde a la actividad que se produzca en el monte.

El documento que genera la auditoría de seguimiento es un registro de No Conformidades, que debe de mantener los criterios de certificación y debe adjuntarse al resto de documentación del monte auditado, se ha denominado **FSC_C-1.3 Modelo de No Conformidades**. 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. Se intentará que al menos se realice una visita de seguimiento cada 6 meses, es decir, mínimo de 2 visitas al año, intentando que se realice durante la época con posible actividad forestal (como pudiera ser, mientras se realicen los cortafuegos durante los meses de Abril-Mayo, y por otro lado pudiera ser de Noviembre a Enero, cuando se realizan las podas y cortas sanitarias de aquellos pies afectados).

Todas las decisiones, referentes a modificaciones y cambios que se hayan detectado en el Manual o visitas de seguimiento, deberán ser tomadas por la Comisión para la Resolución de Conflictos.

Como resultado de la auditoria de seguimiento, se procederá a reflejar los cambios producidos reflejándose en el documento "**Checklist del UGF Cabañeros**".

Estos posibles cambios generan una actualización del documento, y tienen como principal objetivo analizar si los objetivos que se pretenden alcanzar con cada indicador se están cumpliendo, **estableciendo una Revisión del Manual de Gestión al menos cada 5 años**, siempre y cuando no se produzca una modificación de especial importancia en la gestión y aprovechamientos del monte.

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, 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.

Siempre que se detecta alguna no conformidad con los requisitos del sistema se lleva a acabo un análisis de la misma para tomar las decisiones oportunas para subsanarlas, tal y como se registrará en el modelo **FSC_C-1.3 Modelo de No Conformidades.,** incluyéndose al mismo tiempo si fuera necesario en el **FSC_C-1.4 Registro de Conflictos**, si la consecuencia produjese un conflicto al mismo tiempo.

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.

- Visto bueno del Responsable de la Gestión Forestal Sostenible y del representante de la Propiedad.

La No Conformidad sólo podrá ser cerrada cuando el Responsable de la Gestión Forestal Sostenible 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 debe dejar constancia del cierre en la casilla "CIERRE" de la "Hoja de No Conformidad" (FSC_C-1.3).

Una vez implantada y verificada, se considera corregida la deficiencia detectada y es firmada por la Comisión para la Resolución de Conflictos, quienes de esta manera estarán informados de cualquier anomalía que se produzca en el monte.

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**

FSC_C-1.3 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 es el responsable de la documentación necesaria para el seguimiento de la certificación del monte Cabañeros, así como de la custodia de la documentación implícita.

Por tanto, el Responsable de Gestión Forestal 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.

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 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 del monte y mantendrá archivada y disponible toda la documentación al menos de los últimos 5 años.

Si fuese necesario la modificación de cualquier documento para el cumplimiento de la Normativa de Certificación Forestal Sostenible, el Responsable de Gestión Forestal junto con el Asesor para la Implantación y Seguimiento de la Certificación, realizaran dichas modificaciones con el visto bueno de la propiedad del monte para que se corrijan en un nuevo documento, de manera que se subsane la deficiencia observada.

Asimismo, la Comisión para la Resolución de Conflictos notificará a la Entidad Certificadora "GFA Certification" 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 Cabañeros.

Se ha elaborado un documento **FSC_C-1.5 Hoja de seguimiento y evaluación del funcionamiento de la Certificación 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 todos los Manuales y Procedimientos, entre otras cuestiones.

FSC_C-1.5HOJA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN FSC			
FECHA	ENTIDAD SOLICITANTE	ASESOR IMPLANT/SEGUIM CERTIFICACION FSC	Nº VISITA
	INMOBILIARIA DEL BULLAQUE S.L.	J.M.A.M.	
MONTE	CABAÑEROS		
LOCALIZACIÓN	HORCAJO DE LOS MONTES, ALCOBA Y NAVAS DE ESTENA (CIUDAD REAL)		
REPRESENTANTE DEL MONTE	R.O.D.		
FECHA ALTA CERTIFICACIÓN INDIVIDUAL GRUPO			
A RELLENAR POR EL ASESOR DE LA IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN			
PUNTOS DE INTERES			SI / NO
Conoce la Normativa establecida por FSC, para alcanzar y mantener el Certificado de Gestión Forestal ??			
Está al corriente de todos los criterios y principios establecidos por FSC para mantener el certificado ??			
Se le ha informado de que cualquier actuación forestal que se pretenda ejecutar en el monte, se regirá a lo establecido en la Norma establecida por FSC y la correspondiente al Parque Nacional de Cabañeros ??			
Se le ha informado que una vez certificado, 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 archivar y avisar si fuera necesario, 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, y llevar a cabo el procedimiento de resolución de conflictos para resolver y registrar			
Se le ha informado de que tanto el asesor para la implantación y seguimiento del certificado, 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			
ASESOR PARA LA IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CERTIFICADO	Fecha: Fdo: J.M.A.M.		

A RELLENAR POR EL REPRESENTANTE DE GESTIÓN FORESTAL DEL MONTE	
PUNTOS DE INTERES	**SI / NO**
Conozco la Normativa establecida por FSC-ESPAÑA, para alcanzar y mantener el Certificado FSC ??	
Conozco y aplico los derechos y obligaciones que implica obtener el Certificado FSC para el monte Cabañeros ??	
Notifico al Responsable de la Entidad Solicitante, de cualquier anomalía que se produzca en el monte ??	
Aplico y conozco el Manual de Buenas Practicas Ambientales supervisado por la propiedad del monte ??	
Formo parte de la Comisión para la Resolución de conflictos, aplicando el procedimiento establecido para ello ??	
Está en contacto con el Asesor para la implantación y seguimiento del Certificado FSC para cualquier duda ??	
REPRESENTANTE DE LAS GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE DEL MONTE	Fecha: Fdo: R.D.O.

EN ESTE MISMO ACTO SE COMPRUEBA:	
QUE DISPONE Y CONOCE LO ESTABLECIDO EN EL:	**SI / NO**
- MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	
- COPIA DE ESTE DOCUMENTO, PARA QUE TENGAN UNA COPIA ORIGINAL DE ESTA VISITA DE SEGUIMIENTO	
Asesor para Implantación y Seguimiento del Certificado:	Representante de la Gestión Forestal Sostenible del monte:

DATOS DE CONTACTO:		
	CORREO ELECTRONICO	**TELEFONO DE CONTACTO**
Asesor para Implantación y Seguimiento del Certificado:	jmagremon@gmail.com	647.076.871
Representante de la Gestión Forestal Sostenible del monte:	rod@tecniagro.com	608.843.076

Se establece al mismo tiempo un nuevo mecanismo para asegurar dicha recepción de la información de la visita realizada, y es que tras intercambiarse los correos electrónicos tanto del Asesor para la Implantación y Seguimiento del Certificado (J.M.A.M.) y del Responsable de la Gestión Forestal Sostenible del monte “Cabañeros” (R.O.D.), el primero enviará un correo donde se indique un resumen de la visita realizada y el segundo responderá dando el visto bueno a dicha visita, aportando todo aquello que crea conveniente que pueda mejorarse, de manera que con este cruce de correos tengamos evidencias de que la reunión se ha realizado acorde a lo planificado y el auditor pueda revisar dichos correos, si lo creé conveniente.

Asimismo, la propiedad del monte “Cabañeros” dispone de un Manual de Buenas Prácticas Ambientales, para que todos los trabajadores y subcontratas que participan en la gestión y planificación del monte, lo tengan en cuenta.

8.- CONTROL DE LOS REGISTROS

Todos los formatos elaborados se incluirán en el siguiente documento **FSC_C-1.1 Resumen de documentos para la obtención del Certificado**. En dicho listado el Responsable de Gestión Forestal Sostenible (*R.O.D.*), 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 de Inmobiliaria del Bullaque S.L, para la consulta en cualquier momento por parte de la ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN (GFA Certification), durante un periodo mínimo de 5 años.

9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Inmobiliaria del Bullaque S.L, como Entidad Solicitante y una vez que se obtenga el Certificado de Gestión Forestal Sostenible en el monte "Cabañeros", tendrá derecho a:

1) .- Recibir la información y asesoramiento de la Entidad Certificadora (GFA Certification) sobre el proceso de certificación.
2) .- Obtener una copia del Certificado Forestal de la Entidad Solicitante, de la inclusión en dicho Certificado de las superficie indicada y aportada al proceso de certificación.
3) .- Solicitar a FSC, una licencia individual de uso del logotipo y marca registrada FSC, tras el cumplimiento de todos los requisitos de la Certificación Forestal.
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 Certificadora (GFA Certification) para los productos resultantes de los aprovechamientos forestales procedentes de las superficies objeto de certificación.

Además, Inmobiliaria del Bullaque S.L tendrá la obligación de cumplir con los siguientes requisitos:

1) .- Manifestar por escrito a la Entidad Certificadora (GFA Certification), la superficie forestal que gestiona y desea incluir, en la certificación forestal. El compromiso de adhesión de una superficie a un certificado deberá ser, con carácter general.
2) .- Comprometerse expresamente a cumplir con las obligaciones que imponga el Sistema Español de Certificación Forestal FSC.
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 Certificadora (GFA Certification), 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 las entidades u organismos correspondientes 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.- CADENA DE CUSTODIA.

La Cadena de Custodia es el proceso que garantiza la trazabilidad de cualquier producto forestal (corcho) desde el origen hasta el producto final.

1. Control de la cadena de custodia.

La Cadena de Custodia debe asegurar que todo producto forestal certificado procede del monte certificado FSC® que forma parte de la Certificación Forestal Sostenible implantada por Inmobiliaria del Bullaque S.L. para el monte "Cabañeros" y que no se ha producido mezcla de los productos forestales procedentes de otros montes no certificados de acuerdo a los estándares de referencia FSC®.

Inmobiliaria del Bullaque S.L. tiene establecido para el control de la cadena de custodia del corcho, el siguiente procedimiento:

De forma general, todo el corcho extraído en el monte certificado será almacenado en el cargadero del monte hasta su transporte a fábrica de primera transformación, sin mezclarla con corcho procedente de otro monte.

Para la correcta trazabilidad del corcho, los encargados de aprovechamientos, o personas en quien éstos deleguen, entregarán las etiquetas o QR y albaranes de transporte a la salida de cada camión en campo donde se indicará el porcentaje de corcho certificado FSC® según corresponda y la ubicación técnica y pedido de compra monte de procedencia que identifica el distrito de origen del corcho.

En el siguiente apartado se desarrolla, el procedimiento empleado por Inmobiliaria del Bullaque S.L., para el control de garantías de los aprovechamientos forestales que se produzcan dentro de la superficie del monte "Cabañeros".

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 (FSC_C-1.6)**, que nos permite verificar si los productos obtenidos del monte proceden de la superficie certificada.

Esta hoja se ha obtenido, mediante datos históricos de los distintos productos o aprovechamientos forestales existentes en el 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 Asesora de Implantación y Mantenimiento de la Certificación de Gestión Forestal Sostenible (Inmobiliaria del Bullaque S.L.) y a su vez, informará a la Entidad Certificadora (GFA Certification), para que posteriormente se realice un seguimiento del conflicto o No Conformidad, según como se haya identificado por el Representante de la Gestión Forestal Sostenible del monte.

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_C-1.6. Hoja de control de garantía de los productos forestales

12.- 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.

El uso del logo de FSC® deberá ser previamente validado por la entidad certificadora.

Todas las peticiones de uso del logo FSC® en material de ventas o promoción publicitaria del Solicitante de Certificación las centralizará el Responsable de la Entidad Solicitante o la persona en la que delegue, quien será el único interlocutor con la entidad certificadora de FSC® junto al responsable de Cadena de Custodia que en este caso, es el mismo que el Responsable de la Gestión Forestal Sostenible.

Las normas de uso del logotipo FSC se encuentran recogidas en la siguiente dirección web:

https://es.fsc.org/es-es/rea-de-empresas/uso-del-logo/la-licencia-de-uso-de-marca-de-fsc

13.- POLITICA DE GESTION FORESTAL SOSTENIBLE.

Inmobiliaria del Bullaque S.L., promueve la gestión forestal sostenible del monte "Cabañeros", mediante la Implantación del Sistema de Certificación de la Gestión Forestal Sostenible.

Este documento establece la política que Inmobiliaria del Bullaque S.L., adquiere con el compromiso como entidad solicitante para la certificación forestal sostenible y el compromiso al que se obliga a todos los miembros que forman parte del monte "Cabañeros".

Inmobiliaria del Bullaque S.L., como entidad solicitante 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.

Inmobiliaria del Bullaque S.L., 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 solicitante para la implantación y mantenimiento del Certificado FSC en el monte "Cabañeros".

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. SOSTENIBILIDAD, CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVAY 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 del monte "Cabañeros", 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.

5. 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 Inmobiliaria del Bullaque S.L. se fija y revisa, de acuerdo al compromiso de esta Política.

6. COOPERACIÓN CON NUESTROS CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

El corcho a vender cumplirá 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 solicitante para la implantación y mantenimiento del Certificado FSC en el monte "Cabañeros".

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 Inmobiliaria del Bullaque S.L. 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 gestionadas por Inmobiliaria del Bullaque S.L. 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. Inmobiliaria del Bullaque S.L. 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 Inmobiliaria del Bullaque S.L. se desarrolla en el entorno rural, en el que la propiedad participa y se implica, más allá de su actividad como propietario y gestor. Inmobiliaria del Bullaque S.L. 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. Inmobiliaria del Bullaque S.L., 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 Inmobiliaria del Bullaque S.L.de sus expectativas.

Principio 8: Compromiso Público

Inmobiliaria del Bullaque S.L. 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. Inmobiliaria del Bullaque S.L., priorizará las relaciones con aquellos que incorporen criterios de sostenibilidad en su actividad diaria alineándose con los objetivos de Inmobiliaria del Bullaque S.L.

Principio 9: Certificación Forestal.

La Certificación Forestal constituye una eficaz herramienta de fomento de la sostenibilidad en la gestión de las superficies forestales. Inmobiliaria del Bullaque S.L., trabajará para lograr y mantener la certificación en toda la superficie forestal del monte "Cabañeros", 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.

Asimismo, hay que destacar que Inmobiliaria del Bullaque S.L., adquiere una serie de compromisos que se detallan a continuación:

- FSC_C-1.7: COMPROMISO DE POLITICA ANTICORRUPCION Y EL FRAUDE

- FSC_C-1.8: COMPROMISO DE POLITICA DE DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- FSC_C-1.9: COMPROMISO DE COMUNICACIONES

- FSC_C-1.10: CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE REFERENCIA

En Ciudad Real , Septiembre de 2021

REPRESENTANTE DE INMOBILIARIA DEL BULLAQUE S.L..

Fdo.: R.S.P.V.

RESPONSABLE DE LA G.F.S.

Fdo.: R.O.D.

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD ASESORA.

Fdo.: J.M.A.M.