

Fremgangsmåde



Ved certificering af træs sporbarhed
PEFC - CoC

1.	Dokumentets formål, gyldighed og revision	3
1.1	Formål.....	3
1.2	Område.....	3
1.3	Gyldighed.....	3
1.4	Revision.....	3
2.	Certificering.....	3
2.1	Virksomheden.....	3
2.2	DS Certificering A/S.....	4
3.	Definitioner.....	4
4.	Fremgangsmåde ved certificering.....	4
4.1	Aftale om certificering.....	5
4.2	Præevaluering (ikke obligatorisk)	5
4.3	Certificeringsaudit.....	5
4.4	Intern sagsverifikation hos DSC og udstedelse af certifikat.....	8
4.5	Opfølgning.....	9
5.	Certifikat og logo.....	10
5.1	Omfang.....	10
5.2	Gyldighed	10
5.3	Anvendelse af certifikatet.....	11
5.4	Publicering.....	11
5.5	Ansøgning/kontrakt om PEFC logolicens.....	11
6.	Vedligeholdelse af CoC-systemet.....	11
7.	Ordliste.....	12

1. Dokumentets formål, gyldighed og revision

1.1 Formål

Formålet med nærværende dokument er at beskrive DS Certificering A/S's (DSC) fremgangsmåde ved certificering af virksomheders produkter efter kravgrundlaget for sporbarhed fra PEFC .

1.2 Område

Fremgangsmåden omfatter produktcertificering i overensstemmelse med:

- PEFC ST 2002:2010 (I det efterfølgende kaldet CoC-ledelsessystemer).

1.3 Gyldighed

Dokumentet gælder i forbindelse med certificering af sporbarhed for træbaserede produkter iht. kravgrundlaget fra PEFC .

Dokumentet er at betragte som en del af aftalegrundlaget mellem virksomheden og DSC.

DSC og virksomheden har pligt til at efterleve nærværende fremgangsmåde.

1.4 Revision

DSC reviderer dokumentet, når væsentlige ændringer i fx akkrediteringsforhold, internationale standarder, nationale eller internationale aftaler kræver det, eller når DSC i øvrigt finder behov for ændring.

Den gældende fremgangsmåde er tilgængelig på DSC's hjemmeside. Eksisterende kunder informeres via auditor om væsentlige ændringer og deres baggrund.

I tilfælde af ændringer i grundlaget, og dermed fremgangsmåden for certificeringen, er virksomheden forpligtet til indenfor en fastsat tidsfrist at leve op til de ændrede krav i fremgangsmåden

2. Certificering

2.1 Virksomheden

Som systemgrundlag kan virksomheden etablere et kvalitetsstyringssystem eller et miljøledelsessystem med henblik på at sikre, at det certificerede område er i overensstemmelse med:

- Chain of Custody of Forest Based Products - Requirements

- Egne krav
- Eventuelle krav fra andre relevante interesseparter (f.eks. branche, kunder)

For opnåelse af certifikat skal virksomhedens dokumenterede CoC-system være:

- i overensstemmelse med kravgrundlaget
- indført i fuldt omfang
- tilpasset virksomhedens forhold og virker egnet og effektivt.

Endvidere skal de faktiske aktiviteter være i overensstemmelse med det beskrevne CoC-system.

Virksomheden forpligter sig til at gennemføre mindst én intern audit, omhandlende det samlede CoC-system inden certificeringsaudit påbegyndes.

Virksomheden forpligter sig til at gennemføre mindst én ledelseevaluering af CoC-systemet inden certificeringsaudit påbegyndes.

2.2 DS Certificering A/S

DSC'S certificeringsaktiviteter udføres i henhold til nærværende fremgangsmåde samt DSC's "Bestemmelser vedrørende systemcertificeringsydelse fra DS certificering".

3. Definitioner

Anvendte begreber, der vedrører CoC-systemer, er i overensstemmelse med sprogbrugen i:

- PEFC ST 2002:2010, kapitel 3.

I øvrigt henvises til pkt. 8, "Ordlister".

4. Fremgangsmåde ved certificering

En certificering omfatter følgende obligatoriske aktiviteter:

- Aftale om certificering
- Præevaluering af systemdokumentation (ikke obligatorisk)
- Certificeringsaudit
- Intern sagsverifikation hos DSC og udstedelse af certifikat
- Opfølgning

DSC kan under certificeringsprocessen anvende én eller flere eksterne faglige specialist(er), såfremt DSC ikke råder over interne medarbejdere med den nødvendige branchemæssige kompetence.

Navne på eksterne specialister vil blive forelagt skriftligt over for virksomheden som har ret til at kræve personer udskiftet, hvis vigtige grunde taler herfor, fx konkurrencehensyn.

Forud for aftale om certificering kan der afholdes informationsmøde hos virksomheden. Endvidere kan der efter virksomhedens ønske udarbejdes tilbud på den ønskede certificeringsydelse.

4.1 Aftale om certificering

Har virksomheden besluttet sig til at lade sit CoC-system certificere af DSC, skal en "Aftaleblanket" udfyldes og returneres til DSC.

Inden aftalen om certificering bekræftes til virksomheden foretager DSC en kontraktgennemgang for at sikre, at den nødvendige kapabilitet er til stede for at kunne gennemføre certificeringen på en faglig korrekt måde.

Samtidig med skriftlig bekræftelse af aftalen meddeler DSC endvidere navnet på sagsansvarlig og angivelse af det videre forløb, herunder virksomhedens mulighed for selvevaluering.

4.2 Præevaluering (ikke obligatorisk)

Forud for certificering og recertificering kan virksomheden vælge at lade DSC gennemføre en præevaluering af CoC-systemet, hvor dokumentationen sammenholdes med kravene. Præevaluering er ofte hensigtsmæssig, idet virksomheden hermed får mulighed for at sikre sig, at relevante systemkrav er indarbejdet i det beskrevne CoC-system. Det er ikke obligatorisk, og aktiviteten kan kombineres med en såkaldt selvevaluering. Hvis præevaluering tilvælges, er fremgangsmåden således:

DSC fremsender - samtidig med bekræftelse på aftalen – en tjekliste for selvevaluering af overensstemmelse med det valgte kravgrundlag.

Dokumentationen, som virksomheden skal fremsende til DSC, skal omfatte:

- CoC-systemhåndbog eller relevante procedurer/forretningsgange

Bedømmelsen af den modtagne systemdokumentation gennemføres med det formål at vurdere, om den opfylder kravene i PEFC ST 2002:2010

DSC kan evt. rekvirere uddybende materiale fra virksomheden.

Bedømmelsen af systemdokumentationen kan finde sted i virksomheden eller ved en gennemgang af dokumentationen hos DSC. DSC vil i størst muligt omfang tage hensyn til virksomhedens ønsker herom.

Præevalueringen dokumenteres i en rapport, der udleveres eller fremsendes til virksomheden.

4.3 Certificeringsaudit

Som forberedelse til certificeringsaudit fremsender DSC et forslag til auditprogram til virksomheden indeholdende en tidsplan for gennemførelsen af certificeringsaudit. Af auditprogrammet fremgår, hvem DSC har udpeget som ledende auditor, øvrige auditorer, og evt. specialister.

Virksomhedens accept af anførte eksterne auditorer og evt. eksterne specialister skal meddeles til DSC skriftligt.

Certificeringsaudit gennemføres af et audithold, der er sammensat under hensyntagen til det specifikke faglige område, der skal auditeres.

Audit gennemføres efter det aftalte auditprogram, som er opdelt i:

- Indledende møde
- Certificeringsaudit
- Afsluttende møde.

Indledende møde

I det indledende møde er deltagerne fra virksomheden ofte:

- virksomhedens direktør (direktionen) og funktionsledere
- kontaktpersonen til DSC
- andre ansatte, efter virksomhedens ønske.

Fra DSC deltager auditholdet.

Mødet har til formål at

- præsentere auditholdet for virksomhedens repræsentanter og at sikre enighed om fremgangsmåden ved certificeringsaudit
- etablere en formel kommunikationskanal mellem ledelsen og auditholdet, herunder udpegning af "omvisere"
- klarlægge og skabe enighed om alle punkter vedrørende certificeringsaudit, eller at besvare spørgsmål vedrørende specifikke emner, herunder forhold vedrørende den praktiske gennemførelse af audit

Gennemførelse af certificeringsaudit

Ved certificeringsaudit bedømmes virksomhedens CoC-system i sin helhed af DSC'S audithold. Audit gennemføres ved en omfattende stikprøve omhandlende, hvorvidt det af virksomheden beskrevne CoC-system:

- er indført i fuldt omfang
- er tilpasset virksomhedens forhold og anvendte processer og virker effektivt
- de faktiske aktiviteter er i overensstemmelse med kravene i det beskrevne CoC-system og andre dokumenterede, relevante krav.

Til bevis for gennemførelsen af en tilstrækkelig omfattende certificeringsaudit, vil auditorerne anvende:

- virksomhedens dokumenterede CoC-system
- rapporten fra præevaluering (hvis aktiviteten er tilvalgt)
- en tjekliste (fra selvevalueringen, hvis præevaluering er tilvalgt)

Under audit skal de udpegede omvisere følge med auditorerne rundt og være behjælpelige med at skabe den nødvendige kontakt og signere eventuelt fundne større afvigelser, som dokumenteres på en afvigelsesrapport.

Med passende mellemrum holder auditholdet møder for at afstemme vidnesbyrd og iagttagelser, samt aftale eventuel justering af aktiviteterne i forhold til auditplan.

Der holdes dagligt opsamlingsmøder med virksomhedens kontaktperson og de ansvarlige involverede ledere, herunder

- vurderes forløbet i relation til auditplanen og evt. ændringer aftales
- præsenteres fundne større og/eller mindre afvigelser
- afklares eventuelle opståede problemer

Viser det sig på et tidligt tidspunkt i forløbet af certificeringsaudit, at CoC-systemet har et større antal større afvigelser vedr. overensstemmelse med kravene i kravgrundlaget, således at ledende auditor ikke kan indstille til certifikat, eller at man er stødt på særlige problemer, har ledende auditor pligt til straks at informere virksomhedens ledelse herom, således at unødige omkostninger kan undgås.

Certificeringsaudit kan i sådanne tilfælde efter gensidig skriftlig aftale:

- fortsætte som aftalt for at få overblik over samtlige større afvigelser i CoC-systemet
- afbrydes for først at genoptages, når de fundne større afvigelser er afhjulpet
- fortsættes som certificeringsaudit i begrænset omfang.

Afsluttende møde

Umiddelbart efter gennemførelsen af de planlagte auditaktiviteter afholdes et afsluttende møde.

Mødedeltagerne fra virksomheden kan være de samme som ved det indledende møde plus eventuelle medarbejdere, som auditholdet har haft kontakt med.

På mødet vil ledende auditor give et resumé med en erklæring om auditholdets iagttagelser, samt om den indstilling, som gives til DSC'S sagsverifikator vedrørende virksomhedens opnåelse af certifikat.

Såfremt der indstilles til certifikat, oplyses om gældende retningslinjer vedr. verifikation af auditgrundlag, -gennemførelse og -resultat.

Der gælder følgende retningslinjer for indstilling til certifikat:

- Hvis der ikke konstateres afvigelser (se ordliste, afsnit 8), kan ledende auditor umiddelbart indstille til certifikat. Indstillingen skal fremgå af auditrapporten.
- Hvis der er konstateret én eller flere afvigelser, kan ledende auditor ikke indstille til certifikat, før afhjælpende/ korrigerende handlinger er gennemført og positivt verificeret af DSC. Dette vil fremgå af auditrapporten.

Eventuelle afvigelsesrapporter gennemgås og underskrives af virksomhedens repræsentant. Tidsfrister for fremsendelse af forslag til gennemførelse af afhjælpende/korrigerende handlinger aftales. I auditrapporten henvises til eventuelle afvigelsesrapporter.

Spørgsmål fra virksomhedens side besvares af auditholdet.

Tidspunkt for gennemførelse af en eventuel efteraudit eller tidspunkt for førstkomende opfølgningsaudit skal fremgå af rapporten. Auditrapport samt eventuelle afvigelsesrapporter udleveres til virksomheden.

Såfremt der under certificeringsaudit udstedes afvigelsesrapport(er) skal virksomheden på afvigelsesrapporten(erne) angive årsag til den rejste afvigelse og forslag til afhjælpende/korrigerende handlinger, og i henhold til aftalt tidsfrist efterfølgende fremsende denne til DSC, som inden for en aftalt frist (normalt to uger) efter modtagelsen skal meddele accept eller begrundet afslag.

Gennemførelse af afhjælpende/korrigerende handlinger skal verificeres af DSC inden for den aftalte termin. Afhængig af den afhjælpende/korrigerende handlingers karakter kan verifikationen i enkelte tilfælde foretages alene på baggrund af fremsendt dokumentation. I andre tilfælde vil det være nødvendigt at verificere gennemførelsen og effektiviteten af afhjælpende/korrigerende handlinger i virksomheden ved en efteraudit.

En efteraudit gennemføres for at verificere, at afhjælpende/korrigerende handlinger er gennemført i praksis og fungerer effektivt. Efteraudit skal gennemføres med positivt resultat senest 6 mdr. efter certificeringsaudit. I modsat fald skal der gennemføres ny certificeringsaudit.

DSC skal i en efterauditrapport gøre virksomheden bekendt med auditholdets indstilling til virksomhedens muligheder for at opnå certifikat.

Endvidere skal virksomheden i samme efterauditrapport gøres bekendt med de forhold, hvor kravene evt. stadig ikke er opfyldt, og hvor der skal gennemføres yderligere afhjælpende/korrigerende handlinger.

Efteraudit er først afsluttet, når samtlige afhjælpende/korrigerende handlinger er gennemført, og deres gennemførelse er verificeret og godkendt af DSC, således at auditholdet kan indstille til DSC'S sagsverifikator, at der udstedes certifikat til virksomheden.

Såfremt virksomheden ikke lever op til kravene ved 2. efteraudit eller inden 6 måneder efter certificeringsaudit, skal der gennemføres ny certificeringsaudit.

4.4 Intern sagsverifikation hos DSC og udstedelse af certifikat

DSC's sagsverifikators godkendelse af indstillingen gives på baggrund af en gennemgang af sagsdokumentationen. Det skal herved sikres, at audit er gennemført iht. det specificerede grundlag

og iht. de fastlagte procedurer i systemcertificeringsafdelingens kvalitetshåndbog og evt. supplerende akkrediteringsvilkår.

Som grundlag for vurderingen af overensstemmelse med kravgrundlaget anvendes den samlede dokumentation for gennemførelse af alle auditaktiviteter, herunder auditrapport og auditholdets indstilling vedr. udstedelse af certifikat. Certifikatet udstedes med en gyldighedsperiode på 5 år af en sagsverifikator hos DSC.

Certifikatet skal angive:

- Virksomhedens navn
- Adresse/adresser på alle lokaliteter omfattet af certifikatet.
- De aktivitetsområder, som er omfattet af certifikatet.
- Det relevante kravgrundlag – 'PEFC ST 2002:2010 Chain of Custody of Forest Based Products – Requirements', som certifikatet skal dokumentere overensstemmelse med.
- Metode: 'Fysisk adskillelse' eller 'Procentmetode'
- Udstedelsesdato og gyldighedsdato
- Akkrediteringslogo

Certifikatet skal normalt udformes på dansk og ét fremmedsprog, idet den danske tekst er den juridisk gældende. Virksomheden kan efter ønske og nærmere aftale få certifikatet på andre sprog

Virksomheden registreres som ihændeager af et certifikat og fremgår af oversigten "Udstedte certifikater" på www.ds-cert.dk.

4.5 Opfølgning

Certifikatets gyldighed forudsætter, at der gennemføres årlig opfølgningsaudit.

Opfølgningsaudit gennemføres hos virksomheden for at verificere, at virksomhedens CoC-system fortsat lever op til kravene, der ligger til grund for certificeringen, herunder at der ikke er gennemført ændringer eller udeladelser i CoC-systemet, der kan forårsage, at virksomhedens CoC-system ikke fortsat lever op til standardens krav.

Virksomheden modtager forslag til program for opfølgningsaudit forud for den planlagte dato for opfølgningsaudit. Samtidig anmodes virksomheden efter behov om fremsendelse af dokumentation til DSC.

Efter 5 år udføres der recertificering ca. 2 måneder før certifikatet udløber. Der udstedes et revideret certifikat for en ny 5-års periode herefter.

Opfølgningsaudit gennemføres således, at alle standardens punkter bliver auditeret årligt, men DSC har ret til efter eget valg at gennemføre supplerende opfølgningsaudit uden forudgående varsel, da virksomheden til enhver tid skal kunne demonstrere overholdelse af standardens krav.

Eventuelle klager til Dansk Standard fra 3. part vedr. virksomhedens CoC-systemet kan foranledige supplerende audit.

Virksomheden er forpligtet til at registrere alle klager fra interesseparter, iværksætte passende handlinger og dokumentere disse handlinger.

Ved konstatering af større afvigelser (se ordliste, afsnit 8) fundet under en opfølgingsaudit, skrives afvigelsesrapporter. Ved konstatering af mindre afvigelser (se ordliste, afsnit 8) dokumenteres disse i auditrapporten med fastsat tidsfrist for afhjælpning.

Ved afslutning af en opfølgingsaudit skal DSC mundtligt gøre virksomheden bekendt med resultatet og senest 2 uger efter skriftligt i en auditrapport dokumentere resultatet af opfølgingsaudit.

Endvidere skal virksomheden i samme rapport gøres bekendt med de forhold, hvor kravene evt. ikke er opfyldt, og hvor der skal gennemføres korrigerende handlinger.

5. Certifikat og logo

Med certifikatet attesterer DSC over for offentligheden og andre virksomheder, at virksomheden har opbygget, anvender og vedligeholder et system, der tilfredsstiller kravene i 'PEFC ST 2002:2010 Chain of Custody of Forest Based Products – Requirements'.

5.1 Omfang

Certifikatet omfatter kun CoC-systemet inden for de produkter, der gives udsagn om i certifikatet.

Certifikatet begrænses hermed til at gælde for:

- benævnte produkter på benævnte adresse(-r) inden for virksomhedens virkefelt, medens andre ikke nævnte produkter og adresser således ikke er omfattet af certificeringen.

Virksomheden kan ansøge DSC om at få ændret certificeringen, fx til andre procesprodukter og/eller adresser. DSC vil da tage stilling til, hvorvidt det er nødvendigt at foretage en fornyet eller supplerende certificeringsaudit.

5.2 Gyldighed

Udstedte CoC-systemcertifikater er gyldige i 5 år, såfremt det løbende verificeres ved opfølgingsaudit, at virksomhedens CoC-system fortsat opfylder betingelserne for certificering.

Såfremt betingelserne for certificering ikke er opfyldt, vil sagen blive behandlet jf. 'EP-001PEFC Bestemmelser vedrørende DSC Certificerings certificering efter PEFC's "Chain of Custody" standard', kapitel 7.

5.3 Anvendelse af certifikatet

Ihændeoveren af et DSC-certifikat må anvende dette i forretningsøjemed, fx ved vedlæggelse af kopi i sine tilbud/ordrebekræftelser, til bekræftelser over for myndigheder eller til reklameformål.

Såfremt DSC-certifikater kopieres eller gengives på en sådan måde, at der er mulighed for, at kopier/-gengivelser kan forveksles med originalcertifikatet skal der påstemples "kopi" eller på anden måde sikres mod forveksling.

Hævdelse af certifikatets gyldighed må kun ske i relation til den adresse (del/dele af virksomheden), der er nævnt på certifikatet og de produkter som certificeringen gælder.

Anvendelse af DS Logo kan ske i henhold til regler i "Bestemmelser vedrørende DS Certificerings certificering efter PEFC's "Chain of Custody" standard".

5.4 Publicering

Alle certifikatudstedelser og -ændringer vil blive publiceret af DSC. DSC'S liste "Udstedte CoC-certifikater" vil være tilgængelig på DSC'S hjemmeside.

DSC informerer den nationale afdeling af PEFC vedr. publicering på PEFC's hjemmeside.

5.5 Ansøgning/kontrakt om PEFC logolicens

For at virksomheden kan anvende PEFC logo'et, skal de selv ansøge herom til PEFC Danmark på speciel ansøgningsblanket, der findes på PEFC's hjemmeside (www.PEFC.dk).

6. Vedligeholdelse af CoC-systemet

Virksomheden er forpligtet til at vedligeholde sit CoC-system og kan frit foretage ændringer i dette uden at underrette DSC, når disse ændringer ikke har betydning for overholdelse af det kravgrundlag, der er anført på certifikatet eller certifikatets gyldighedsområde.

Virksomheden er forpligtet til straks at informere DSC om ændringer i grundlaget for det udstedte certifikat, som kan forårsage, at virksomheden ikke lever op til det kravgrundlag, der er anført på certifikatet eller dets gyldighedsområde herunder:

- Ændring af selskabsform og ejerforhold
- Udskiftning af nøglepersoner set i CoC-systemsammenhæng
- Ændring af organisationsstrukturen
- Betalingsstandsning
- Flytning af det certificerede område til anden virksomhed
- Ændring af certifikatets produktområder.
- Ændring af produktet, herunder fremstillingsmetoden
- Ændring af beregningsmodel eller beregningsgrundlag for den certificerede træ-procent.

Alle ændringer i CoC-systemet, der kan forårsage mangelfuld overholdelse af standarden, skal forelægges DSC til udtalelse inden indførelse.

Virksomheden skal acceptere DSC'S beslutning om, hvorvidt de planlagte og meddelte ændringer kræver fornyet audit eller anden yderligere undersøgelse.

Virksomheden er forpligtet til at opdatere DSC'S eksemplar af systemdokumentationen eller dertil hørende hovedoversigt. Ny og ændret systemdokumentation gennemgås af DSC'S auditorer ved hver opfølgingsaudit.

DSC kan udbede sig systemdokumentationen fremsendt fx forud for en recertificering, opfølgingsaudit eller den systemgennemgang, der foretages hvert femte år.

7. Ordliste

Denne ordliste indeholder ord, hvis definitioner ikke kan findes i det under pkt. 1.2 nævnte kravgrundlag. Ordene er opstillet i alfabetisk orden.

Afklarende møde:

Møde, der efter nærmere aftale gennemføres på virksomheden vedrørende præevalueringsrapportens indhold og konsekvenser (hvis aktiviteten er tilvalgt) samt vedrørende planlægningen af certificeringsaudit.

Afvielser:

Der skelnes mellem en 'større' og en 'mindre' afvigelse

Ved en større afvigelse forstås:

- en relevant bestemmelse i den aktuelle standard, der ikke er dokumenteret (beskrevet) eller efterleves
- et beskrevet krav i kvalitetsstyringssystemet, der ikke efterleves i praksis
- en situation som på grundlag af objektive vidnesbyrd kan rejse tvivl om kvaliteten af den ydelse virksomheden leverer
- et antal mindre uoverensstemmelser, der som isolerede tilfælde ikke er væsentlige, men som, når de optræder i et større antal, indikerer, at der er tale om systematiske fejl, der kan have betydning for systemets funktion og effektivitet.

Ved en mindre afvigelse forstås:

- en fejl eller mangel der ikke vurderes som en større afvigelse, men som er betydende nok til, at der skal stilles krav til virksomheden om gennemførelse af afhjælpning.

Der kan ikke indstilles til udstedelse af certifikat før alle afvielser er afhjulpet.

Auditor:

En person, der af DSC er kvalificeret til at gennemføre en audit. En ledende auditor er en auditor, der af DSC er kvalificeret til at lede certificeringsaudit og har ansvar for gennemførelsen. Auditorer kan være ansat hos DSC eller arbejde for DSC som eksterne auditorer under DSC'S ledelse og ansvar.

Certificeringsaudit:

Omfatter audit af CoC-systemet i sin helhed gennemført i virksomheden af DSC'S auditorgruppe. Denne audit omfatter bedømmelse af CoC-systemets opfyldelse af bestemmelserne i den relevante standard og andre relevante krav samt - gennem udtag af stikprøver i hver af de enkelte delelementer af det beskrevne CoC-system - vurdering af omfanget af indførelsen af systemet, dets tilpasning til virksomhedens forhold og udførte aktiviteter overensstemmelse med det beskrevne CoC-system.

Efteraudit:

Audit gennemført af DSC. Formålet er at sikre, at samtlige afhjælpende/korrigerende handlinger, som er aftalt gennemført efter audit, er gennemført med tilfredsstillende resultat, så certifikatet kan udstedes.

Informationsmøde:

Møde i virksomheden med deltagelse fra DSC, afholdes normalt før virksomheden tager endelig beslutning om at søge en DSC-certificering.

Opfølgingsaudit:

Audit, gennemført af DSC en gang om året for at verificere, at kravgrundlaget for certificeringen stadig overholdes, og at der ikke er gennemført ændringer eller udeladelser i CoC-systemet, der ændrer betingelserne for certifikatets opretholdelse.

Præ-audit:

Omfatter aktiviteterne præevaluering og indledende møde, jf. definitioner herfor. Aktiviteten er ikke obligatorisk.

Præevaluering:

Bedømmelse af virksomhedens dokumenterede CoC-system forud for certificeringsaudit. Denne aktivitet er ikke obligatorisk ved PEFC certificering.

Recertificering:

En recertificering svarer til en certificering.

Sagsverifikator:

En DSC medarbejder, der er bemyndiget af ledelsen til at udstede certifikater.

Specialist:

En person, der har dybtgående kendskab til de tekniske aspekter ved fremstilling eller anvendelse af en speciel proces, et bestemt produkt eller tjenesteydelsesområde eller myndighedskrav i relation hertil, og derfor kan deltage i auditorgruppen og stå til rådighed, hvor der kræves særlig ekspertise. Specialisten har normalt ikke auditorkompetence.

Systemdokumentation:

Virksomhedens dokumenterede CoC-system, dvs. de dokumenter, procedurer og instruktioner m.m., der beskriver gennemførelsen af styringssystemet i virksomheden.

DS Certificering A/S

Kollegievej 6
DK-2920 Charlottenlund

Runetoften 14, 1. sal
DK-8210 Århus V

Tel: (+45) 72 24 59 00
Fax: (+45) 72 24 59 02
Email: cert.info@dscert.dk
Web: www.dscert.dk