

MANUAL DE GRUPO

EGS

(D001- V3)



ÍNDICE

1. LA CERTIFICACIÓN FSC	1
1.1. INTRODUCCIÓN	1
1.2. CERTIFICACIÓN DE GRUPO	1
1.3. DOCUMENTOS NORMATIVOS	2
2. EL GRUPO DE CERTIFICACIÓN	2
2.1. CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO	2
2.2. LA ENTIDAD DE GRUPO	3
2.3. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD DE GRUPO	5
2.4. MIEMBROS DEL GRUPO	6
2.5. EL COORDINADOR	6
2.6. ESQUEMA DEL GRUPO	8
2.7. DERECHOS DE LOS MIEMBROS	9
2.8. DEBERES DE LOS MIEMBROS	9
3. PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN AL GRUPO (P001)	11
3.1. CONDICIONES PARA LA ADHESIÓN DE SOLICITUDES	11
3.2. EVALUACIÓN INICIAL DE MIEMBROS	13
3.3. REGISTRO DE MIEMBROS O ADSCRITOS AL SISTEMA	14
3.4. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO Y READMISIÓN (P004)	16
4. SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN (P002)	17
5. ACCIONES CORRECTIVAS (P003)	21
6. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (P005)	23
7. USO DE LAS MARCAS REGISTRADAS DE FSC	26
8. VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES CERTIFICADOS (P006)	27
9. COMUNICACIÓN (P007)	30
10. ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL GRUPO	31
11. FORMACIÓN (P008)	32
12. PARTES AFECTADAS, INTERESADAS O EXPERTOS. FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN PÚBLICA (P015)	33
13. HOMOLOGACIÓN DE EMPRESAS FORESTALES (P009)	34
14. CONCESIÓN Y PÉRDIDA DEL CERTIFICADO DE GRUPO (P010)	35
15. PRÁCTICAS RECOMENDADAS PARA LOS TRABAJOS EN LAS UGF	36
16. CONTROL DE DOCUMENTOS (P011)	50

1. LA CERTIFICACIÓN FSC

1.1. INTRODUCCIÓN

El FSC (Forest Stewardship Council o Consejo de Administración Forestal) es una organización internacional sin ánimo de lucro creada en 1993 con el objetivo de promover una gestión forestal ambientalmente responsable, socialmente beneficiosa y económicamente viable en los bosques del mundo.

El FSC está formado por representantes de grupos sociales y ambientales, de comerciales e industriales de la madera y otros productos forestales, organizaciones de pueblos indígenas, propietarios forestales, entre otros, comprometidos con una gestión forestal responsable.

La certificación forestal FSC es un procedimiento voluntario por el que una Entidad de Certificación Acreditada por ASI proporciona una garantía escrita tanto de que la gestión forestal cumple con el estándar nacional de gestión forestal para la certificación forestal FSC, como de que se realiza un seguimiento fiable desde el origen de los productos forestales.

1.2. CERTIFICACIÓN DE GRUPO

Certificar en grupo conlleva la organización a través de una Entidad legalmente constituida (de ahora en adelante Entidad de Grupo) a un conjunto de propietarios de montes, que se someten de forma voluntaria a un proceso de evaluación realizado por una Entidad de Certificación Acreditada, tercera parte independiente, que verifica que la gestión de los terrenos forestales incluidos cumplen con el estándar español de gestión forestal para la certificación FSC y con el resto de normas aplicables de FSC.

Este tipo de certificación presenta una serie de ventajas con respecto a la obtención del certificado individual:

- El acceso a la información sobre la certificación y el propio proceso de certificación son más fáciles, ya que existe una Entidad de Grupo que actúa como una fuente de información y como organizador del proceso de certificación.
- Se reducen los costes de certificación, lo que la hace más accesible para todos los propietarios al repartirse los gastos entre todos ellos.

1.3. DOCUMENTOS NORMATIVOS

La Entidade Galega Solicitante da Certificación Forestal se basa en los requisitos de los siguientes documentos normativos:

- Norma **FSC-STD-ESP-03-2018 ES**. Estándares españoles de gestión forestal para la certificación FSC.
- Norma **FSC-STD-30-005 (V2-0) ES**. Estándar FSC para entidades grupales en grupos de manejo forestal.
- Norma **FSC-STD-01-003 (V1-0) ES**. Criterios de elegibilidad para SLIMF.
- **FSC STD 01 003a EN**. Adenda Criterios de elegibilidad para SLIMF.
- Norma **FSC-STD-20-006 (V3-0) EN**. Stakeholder consultation for forest evaluations.
- Norma **FSC-STD-50-001 (V2-0) ES**. Requisitos para el uso de las marcas registradas FSC® por parte de los titulares de certificados.
- Norma **FSC-STD-40-004 (V3-0) ES**. Certificación de Cadena de Custodia.
- Norma **FSC-POL-30-001 (V3-0) ES**. Política de Pesticidas del FSC

2. EL GRUPO DE CERTIFICACIÓN

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO

El grupo de certificación Entidade Galega Solicitante da Certificación Forestal se configura como un **Grupo Mixto**, pueden incorporarse al grupo tanto unidades de gestión forestal (UGF) **SLIMF** (montes con una superficie igual o menor a 250 ha, o UGFs mayores de 250 ha que cumplan con los criterios para ser considerados montes con gestión de baja intensidad (criterios definidos en FSC-STD-01-003 (V1-0) ES), como **no SLIMF**, pero con un tratamiento diferenciado para cada una de ellas, según las normas de FSC y el resto de legislación vigente que resulte de aplicación.

Se establece como un grupo de Tipo I, indicando esto que las responsabilidades se encuentran compartidas entre la entidad de grupo y los miembros adscritos al mismo. La gestión forestal es responsabilidad de cada uno de los miembros mientras que las labores de coordinación - representación podrá realizarse a través de una empresa, asociación o un técnico, y el mantenimiento del sistema, seguimiento, etc, son efectuadas por la Entidad de Grupo.

El grupo estará constituido por miembros que aporten la totalidad de sus propiedades o parte de ellas, indicando en este último caso los motivos por los cuales no se incorporará la totalidad de la superficie (ausencia de recursos económicos para afrontar los gastos asociados a la misma, ausencia de documento de gestión, certificación por otros sistemas,...)

2.2. LA ENTIDAD DE GRUPO

La Entidad de Grupo del presente grupo de certificación forestal FSC será la Entidade Galega Solicitante da Certificación Forestal (EGS), con CIF nº V-15.973.506, es una asociación sin ánimo de lucro de ámbito autonómico, constituida en Santiago de Compostela el 18 de noviembre de 2004, que tiene como fines y objetivos:

- El estudio, la conservación, la protección, la promoción y defensa de los recursos naturales, del paisaje y del medio ambiente en Galicia.
- El fomento de los recursos forestales como bienes de interés público y general, por sus beneficios sociales, ecológicos y económicos.
- Promover en el ámbito autonómico la gestión y uso de los bosques y terrenos forestales, de una forma y con una intensidad tal que mantengan su diversidad biológica, productividad, capacidad de regeneración, vitalidad y su potencial de cumplir ahora y en el futuro funciones ecológicas, económicas y sociales, sin ocasionar perjudicar a otros ecosistemas.
- Reunir las asociaciones, entidades u organizaciones representativas de la propiedad forestal (propietarios e gestores de montes) y de las empresas de aprovechamientos y trabajos forestales, así como a otras asociaciones, entidades, organizaciones o instituciones que tengan un interés común en participar y desarrollar el sistema de certificación FSC, que garantizará una gestión forestal sostenible.
- Solicitar y obtener la certificación FSC (Forest Stewardship Council).
- Velar por el cumplimiento de los Principios, Criterios e Indicadores establecidos en los Estándares españoles de gestión forestal para la certificación FSC, llevando a cabo todas aquellas actividades y controles que el sistema FSC exija, elaborando la oportuna reglamentación.

Para la consecución de los fines mencionados se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Asumir y hacer cumplir las normas y directrices de gestión forestal sostenible en vigor.
- Realizar actividades que promuevan y garanticen la conservación, protección, los recursos naturales, el paisaje y el medio ambiente en Galicia.
- Informar a los adscritos y a los interesados sobre la certificación forestal y sus derechos y obligaciones.
- Establecer un procedimiento para el control de cada adscrito en relación con el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema FSC.
- Garantizar que todas las actividades relacionadas con la certificación se realizan de acuerdo con los requisitos del sistema FSC.
- Custodiar y velar por el mantenimiento del certificado forestal, emitido por la entidad de certificación tras el informe favorable de la auditoría.
- Prestar asistencia técnica a la entidad de certificación durante el proceso de auditorías.
- Mantener un registro de las superficies forestales y de los adscritos incluidos en el certificado de gestión forestal sostenible FSC, identificando propietario, gestor, superficie y cualquier otro para dar cumplimiento al sistema.
- Los registros se mantendrán y conservarán durante al menos 5 años.
- Solicitar a FSC, tras la obtención del certificado, la licencia oficial para el uso del logotipo y marca comercial.
- Tramitar, para cada adscrito que lo solicite, un documento acreditativo de la inclusión en el certificado de las superficies forestales incluidas en el compromiso de adhesión al proceso de certificación.
- Mantener la comunicación con los miembros del grupo y/o con los coordinadores, informándolos de las conclusiones de las auditorías, coordinándolos y proporcionándoles información, capacitación y apoyo técnico.
- Coordinar la comunicación externa entre el grupo, las administraciones públicas y los grupos de interés.

- Elaborar el Programa de Auditorías Internas con el objeto de supervisar a los miembros del grupo para asegurarse de que cumplen los requisitos del grupo, el estándar español de gestión forestal para la certificación FSC, así como las condiciones y las acciones correctivas puestas por la Entidad de Certificación.
- Nombrar a un representante de la gestión (Director del Grupo), que tendrá la responsabilidad general y la autoridad, en relación con la entidad de grupo, para el cumplimiento con todos los requisitos aplicables.
- Tener autoridad para cancelar la cobertura del certificado a miembros que no cumplan todos los requisitos, o cualquiera de las acciones correctivas establecidas por la Entidad de Certificación.
- Establecer un procedimiento para la adhesión, suspensión y/o exclusión de los adscritos y/o superficie al certificado de grupo, garantizando el cumplimiento de los requisitos de la certificación forestal, e informando puntualmente a la entidad de certificación sobre dichas incorporaciones y exclusiones.
- Efectuar el pago a la Entidad de Certificación de todos los costes de evaluación y supervisión durante la vigencia del certificado.
- Cualquier conflicto surgido en el proceso de certificación entre las regulaciones, acuerdos, normativa legal y los Estándares Españoles del FSC será sometido a análisis por todas las partes involucradas, entre ellas, la Entidad de Grupo. En todo caso se tendrá que respetar el Sistema FSC de Resolución de Controversias y los procedimientos de Resolución de Controversias, de Quejas y de Demandas Formales establecidos por FSC.

2.3. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD DE GRUPO

Los datos de contacto de esta asociación son:

Entidade Galega Solicitante da Certificación Forestal

Rua Lope Gómez de Marzoa. Edificio FEUGA. D15

15.705- Santiago de Compostela (A Coruña)

Tel: 981 523736

Correo electrónico: certificacion@certificacionegs.com

Web: www.certificacionegs.es

2.4. MIEMBROS DEL GRUPO

Podrán formar parte del grupo, en calidad de miembro, toda persona física o jurídica o agrupación de las mismas, que ostenten por cualquier título el derecho de uso de la tierra y de los recursos forestales o asuma su gestión, siempre y cuando asuman sus deberes y obligaciones como miembros del grupo.

De la definición anterior se desprende que el miembro del grupo será la persona que en la práctica asuma las labores de gestión de parcelas que adscribe al grupo, esta figura podrá coincidir o no con el propietario de las parcelas del grupo, con lo que nos encontramos dos tipos de miembros:

- a) **Miembro propietario** o titular de otro derecho de uso y gestor: en este caso es el propio propietario el que asume las labores de gestión forestal de sus propiedades.
- b) **Miembro gestor**: persona que mediante un contrato de cesión de gestión, o cualquier otro documento que deje constancia escrita de ello, asume la gestión de la parcela, aún sin ser el propietario.

2.5. EL COORDINADOR

Podrán también formar parte del grupo, en calidad de **coordinadores**, aquellas personas o entidades que sean nombradas como tal por un miembro del grupo (solicitud de adhesión. D002), y que asuman las funciones que les corresponden según lo establecido en el presente manual del miembro. Los coordinadores no son los responsables de la gestión forestal, sino que son los miembros los que se encargarán de asumir esta responsabilidad.

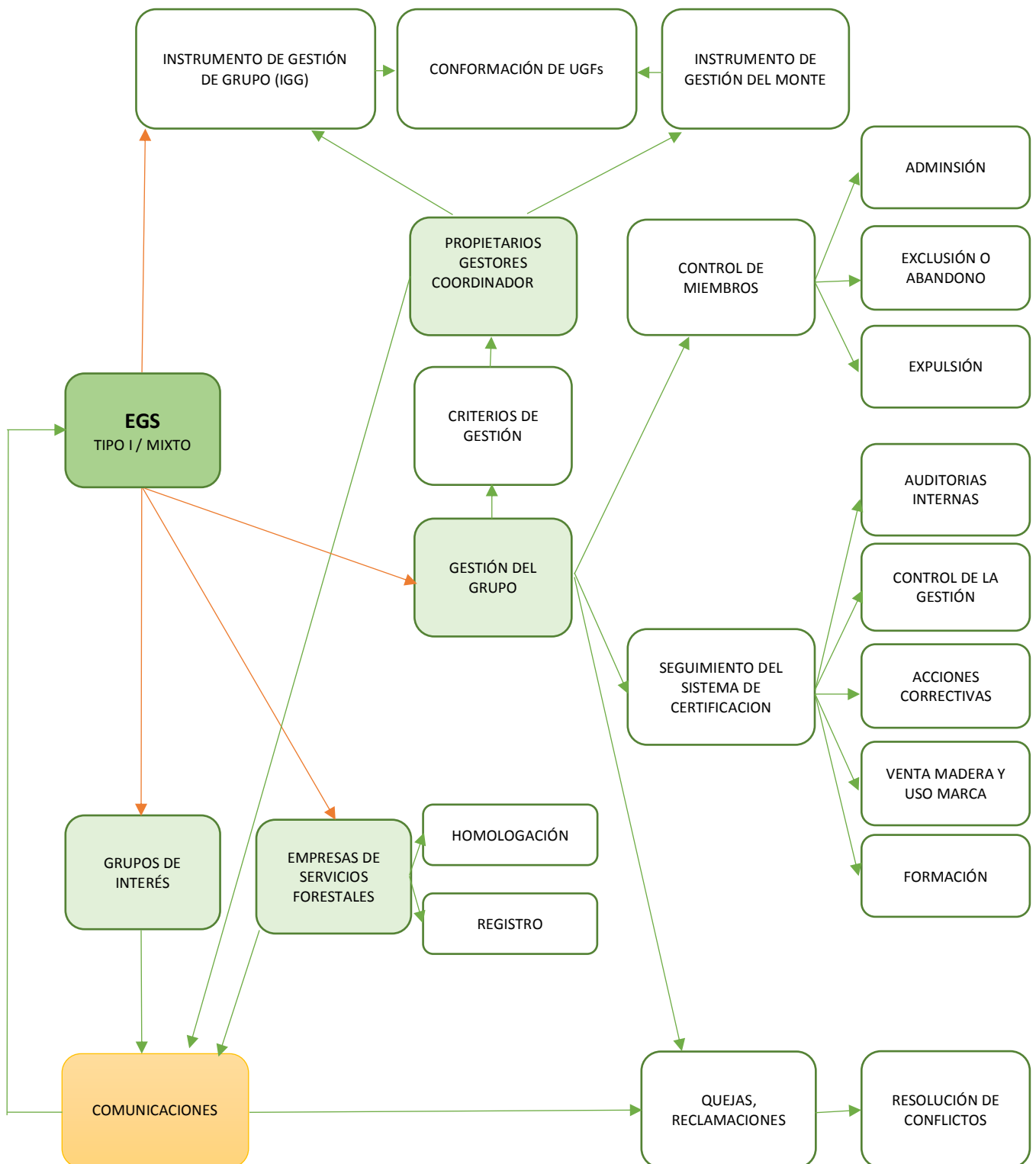
Los coordinadores deberán mantener una relación estable y duradera con los miembros a los que representen, realizando asesoramiento a lo largo del periodo de certificación.

Esta figura surge como nexo de unión entre la Entidad de Grupo y el miembro, estando sus funciones relacionadas sobre todo, con la mejora de la comunicación entre los miembros del Grupo y la Entidad de Grupo.

Sus funciones son las siguientes:

- Facilitar la comunicación entre el miembro y la Entidad de Grupo.
- Acompañar al personal de la Entidad de Grupo en las visitas a campo y facilitar información en procesos de auditoría.
- Poner en conocimiento de la Entidad de Grupo cualquier incumplimiento de los requisitos del grupo o del estándar español para la gestión forestal de la certificación FSC.
- Facilitar a la Entidad de Grupo aquella documentación relativa a la gestión forestal que le sea requerida (permisos administrativos, facturas, etc.).
- Poner en conocimiento del miembro las comunicaciones que reciban de la Entidad de

2.6. ESQUEMA DEL GRUPO



2.7. DERECHOS DE LOS MIEMBROS

Los miembros del grupo de certificación de la EGS tendrán **derecho** a:

- Recibir la información por parte de la entidad de grupo sobre el proceso de certificación forestal.
- Obtener un documento acreditativo de la inclusión en el certificado de grupo de las superficies aportadas al proceso de certificación forestal.
- Emplear los logotipos y marcas registradas del Sistema de Certificación Forestal por el que se certifique el grupo, siempre y cuando lo soliciten y cumplan los requisitos exigidos.
- Presentar las reclamaciones relacionadas con el proceso de certificación o con el funcionamiento del sistema.
- Obtener una acreditación de la entidad de grupo que garantice que los productos resultantes de los aprovechamientos forestales proceden de las superficies objeto de certificación (siempre y cuando en la realización de los aprovechamientos se cumpla con la legislación vigente y con la normativa del grupo).

2.8. DEBERES DE LOS MIEMBROS

Los miembros del grupo de certificación forestal EGS tendrán **obligación** de:

- Manifestar por escrito a la entidad de grupo las superficies forestales que, gestionadas, deseen incluir en la certificación forestal de grupo, y comprometerse a cumplir con las obligaciones que imponga el Sistema de Certificación Forestal por el que se certifique el grupo.
- Seguir los Referentes de buenas prácticas forestales detallados en la Orden del 19 de mayo y publicados en el DOG nº 106, el 5 de junio de 2014.
- Cuando los trabajos forestales en las superficies objeto de certificación se realicen por terceros, exigir que dichos trabajos se ejecuten cumpliendo con el referente de buenas prácticas y las instrucciones y condiciones técnicas asumidos por el gestor.

- Facilitar el acceso a los montes certificados y poner a disposición de la EGS, de la Entidad de Certificación y de los sistemas de certificación cuantos documentos o facilidades se requieran para el control interno, realización de las auditorías de certificación, evaluación o monitoreo.
- Cumplir con la planificación de los trabajos de gestión prevista en el instrumento de gestión.
- Comunicar a la Entidad de Grupo las modificaciones realizadas sobre el documento de gestión y los modelos silvícolas y, en especial, las relacionadas con los aprovechamientos y tratamientos que se realicen en las superficies forestales objeto de certificación.
- Comunicar cualquier tipo de incidencia (Incendios, catástrofes, plagas, accidentes...)
- En todas las superficies forestales de las que el miembro sea gestor y no se encuentren incluidas en la entidad de grupo la gestión practicada no puede incumplir la legislación vigente o ir abiertamente en contra de los principios de la gestión forestal sostenible.
- Mantener todos los registros y documentación relacionados con la gestión forestal en las superficies adscritas.
- Cumplir a corto, medio y largo plazo con los requisitos del sistema de gestión del grupo y con el estándar español para la gestión forestal de la certificación FSC.
- Realizar el pago puntual de las cuotas.
- Todos los miembros están obligados a someterse a auditorías internas de seguimiento.
- Ejecutar acciones preventivas y/o correctivas que le proponga la Entidad de Grupo, en los plazos acordados.
- Autorizar a la Entidad de Grupo a ejercer de contacto principal con el órgano de certificación.
- Los miembros del Grupo se comprometen a que en la contratación del personal para los trabajos forestales (en caso de ser necesario) no existe discriminación por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Los miembros se comprometen a respetar un porcentaje del total de la superficie de la Unidad de Gestión Forestal para mantener o restaurar hábitats forestales originales. Este porcentaje variará en función de su cumplimiento a nivel de UGF o a nivel de Grupo.

- Todos los miembros cuya superficie sea mayor de 250 ha en coto redondo o estén considerados como MAVC, deberán enviar anualmente la **Ficha de seguimiento de la gestión** correctamente cumplimentada con los cambios detectados o las actuaciones que se han realizado en la UGF, a la entidad de grupo, por cualquier vía de comunicación (mail, correo postal, telefónico,...)
- Todos los miembros cuyas superficies sean menores a 250 ha deberán enviar la **Ficha de seguimiento de la gestión** correctamente cumplimentada cada vez que detecten cambios o realicen actuaciones distintas de las previstas en su planificación dentro de la UGF, a la Entidad de Grupo, por cualquier vía de comunicación (mail, correo postal, telefónico,...)
- En caso de disolución o baja en certificación de la EGS antes de transcurrir el período de vigencia del certificado, los derechos y deberes adquiridos por el adscrito serán nulos de pleno derecho a partir de la fecha de disolución del mismo. Igual sucederá si causa baja voluntaria o es excluido.

3. PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN AL GRUPO (P001)

3.1. CONDICIONES PARA LA ADHESIÓN DE SOLICITUDES

El Grupo EGS está abierto a todos los propietarios, gestores o representantes de montes de Galicia siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el proceso de adscripción.

La EGS establece que podrá alcanzar inicialmente hasta 1.000 miembros, pues cuenta con la capacidad, recursos técnicos y humanos suficientes para gestionar y controlar el grupo en relación con los requerimientos del estándar así como destinar los recursos necesarios a su crecimiento. Este número podrá ser revisado, adaptando la estructura y funcionamiento al ritmo de expansión del grupo.

Para formar parte del Grupo EGS, todos los solicitantes deben:

- Remitir el documento “SOLICITUD DE ADHESIÓN” (D002) debidamente cumplimentado y firmado a la Entidad de Grupo, junto con copia del DNI.

- Presentar documento que acredite el derecho de tenencia y uso que el solicitante tiene sobre la/s parcela/s. En el caso de aquellos propietarios que tengan la gestión cedida a otra persona o entidad, tendrá que tener un documento que acredite la delegación de la gestión (anexo a la solicitud).
- Acometerse las correcciones propuestas, en el caso de detectarse algún incumplimiento.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias, tanto a nivel estatal como autonómica así como del IBI (Impuesto sobre Bienes Inmuebles). Esta documentación podrá ser requerida en cualquier momento por la Entidad de Grupo.
- Presentar un documento de gestión forestal o instrumento de ordenación según lo establecido en el Decreto 52/2014, junto con la información complementaria exigida por la EGS. Cualquier aprovechamiento no maderero debe estar recogidos en el documento de gestión forestal o instrumento de ordenación aprobado por la Administración. En caso de ser insuficiente la información recogida en los mismos, esta puede ampliarse con documentación anexa.
- Conocer los derechos y deberes como miembro del grupo, comprometiéndose a seguir unas prácticas sostenibles y respetuosas con el medio ambiente de gestión forestal.
- Una vez que el gestor del grupo recibe la solicitud de adhesión del solicitante, ésta será analizada, procediéndose a la petición de aquella información y documentación que sea necesaria para poder verificar el grado de cumplimiento respecto al sistema de certificación del grupo, mediante la solicitud de requerimiento de documentación o información (D005).

Dentro del sistema de gestión forestal sostenible se establecen dos maneras diferentes de adhesión, para unidades de gestión consideradas SLIMF y no SLIMF.

Se considerarán SLIMF aquellas unidades de gestión forestal con superficie igual o menor de 250 ha o aquellas mayores de 250 ha siempre y cuando cumplan los criterios para ser considerados montes con gestión de baja intensidad. Las unidades de gestión NO SLIMF serán superficies superiores a 250 ha y que no cumplan el criterio de gestión de baja intensidad, a las que serán de aplicación diferentes criterios e indicadores.

Según la superficie de la unidad de gestión, los documentos a presentar son los siguientes:

- **Superficies ≤ 15 ha en coto redondo:** será requisito adherirse y comprometerse a regir la gestión siguiendo el *modelo silvícola* correspondiente de los publicados por la Administración (en los casos en que sea necesario, podrá establecerse itinerarios silvícolas personalizados). Junto con la adhesión al modelo silvícola deberá presentar documentación anexa con información del monte y cuestionario pre-ingreso. El propietario/gestor es libre de presentar un documento de gestión de rango superior (documento simple,...)
- **Superficies > 15 ha y < 25 ha en coto redondo:** será requisito imprescindible contar con un *documento de gestión* redactado por un técnico competente en materia forestal (ingeniero de montes, ingeniero técnico forestal o graduado en ingeniería forestal y del medio natural) y aprobado por la Administración (cuando proceda). Aquellos Principios, Criterios o Indicadores que no sean descritos en estas herramientas, serán aportados en un anexo al documento de gestión o podrán regirse por documentos de rango superior. Junto con la solicitud de adhesión deberá presentar documentación anexa con información del monte y cuestionario pre-ingreso.
- **Para superficies superiores a 25ha en coto redondo,** será requisito imprescindible contar con un *proyecto de ordenación* redactado por un técnico competente en materia forestal (ingeniero de montes, ingeniero técnico forestal o graduado en ingeniería forestal y del medio natural) y aprobado por la Administración (cuando proceda). Aquellos Principios, Criterios o Indicadores que no sean descritos en estas herramientas, serán aportados en un anexo al documento de gestión. Junto con la solicitud de adhesión deberá presentar documentación anexa con información del monte y cuestionario pre-ingreso correspondiente.

Por tanto, para adscribirse es necesario la presentación de documentos de gestión (simple, compartido, P.O., M.S) según las Instrucciones generales de ordenación y gestión de montes de Galicia establecidas en el Decreto 52/2014 de 16 de abril, y aprobados por la Administración cuando proceda, y demás documentación solicitada por la Entidad.

3.2. EVALUACIÓN INICIAL DE MIEMBROS

Una vez recibida toda la información y documentación requerida, se evaluará si se cumplen las condiciones necesarias para entrar a formar parte del sistema de certificación de grupo FSC.

El gestor del grupo revisará y comprobará la superficie a adscribir en el grupo a través de un sistema de información geográfica. En el caso de existir algún condicionante a la gestión, tales como elementos culturales o patrimoniales y hábitats de especial protección, entre otros, podrá ser necesario solicitar información adicional a los gestores, representantes o a la Administración, realizar una evaluación de campo por parte de personal técnico previa a la inclusión en el grupo o, incluso, dejar en espera dicha inclusión en el grupo hasta que se aclaren todas las circunstancias.

La información relativa al tipo de masa forestal, edad, volúmenes de madera, y otros parámetros necesarios para el estudio del cumplimiento de los requisitos del sistema se obtendrán de las solicitudes de adhesión, de los formularios de recogida de datos en campo, de tablas de producción y de estudios a nivel local, autonómico y nacional.

Si bien en las solicitudes de adhesión se podrán incluir varios montes y/o parcelas catastrales, su registro en la base de datos y la correspondiente evaluación se hará a nivel monte y/o parcela catastral. Por tanto, la certificación forestal será a nivel monte y/o parcela catastral, con un número único de registro asociado. En concreto, la unidad de trabajo y análisis será la referencia catastral, siempre que sea posible, para superficies forestales iguales o menores de 15 ha.

La verificación de determinados requisitos, especialmente los relativos a la continuidad de superficies forestales, se realizará analizando la unidad de gestión forestal completa o los montes y/o parcelas catastrales correspondientes.

En todos los montes se evaluará el conjunto de indicadores de la norma **FSC-STD-ESP-03-2018 ES**. La verificación de determinados indicadores podrá efectuarse a nivel grupal e, incluso, a escala superior, en el marco de una planificación conjunta (IGG).

3.3. REGISTRO DE MIEMBROS O ADSCRITOS AL SISTEMA

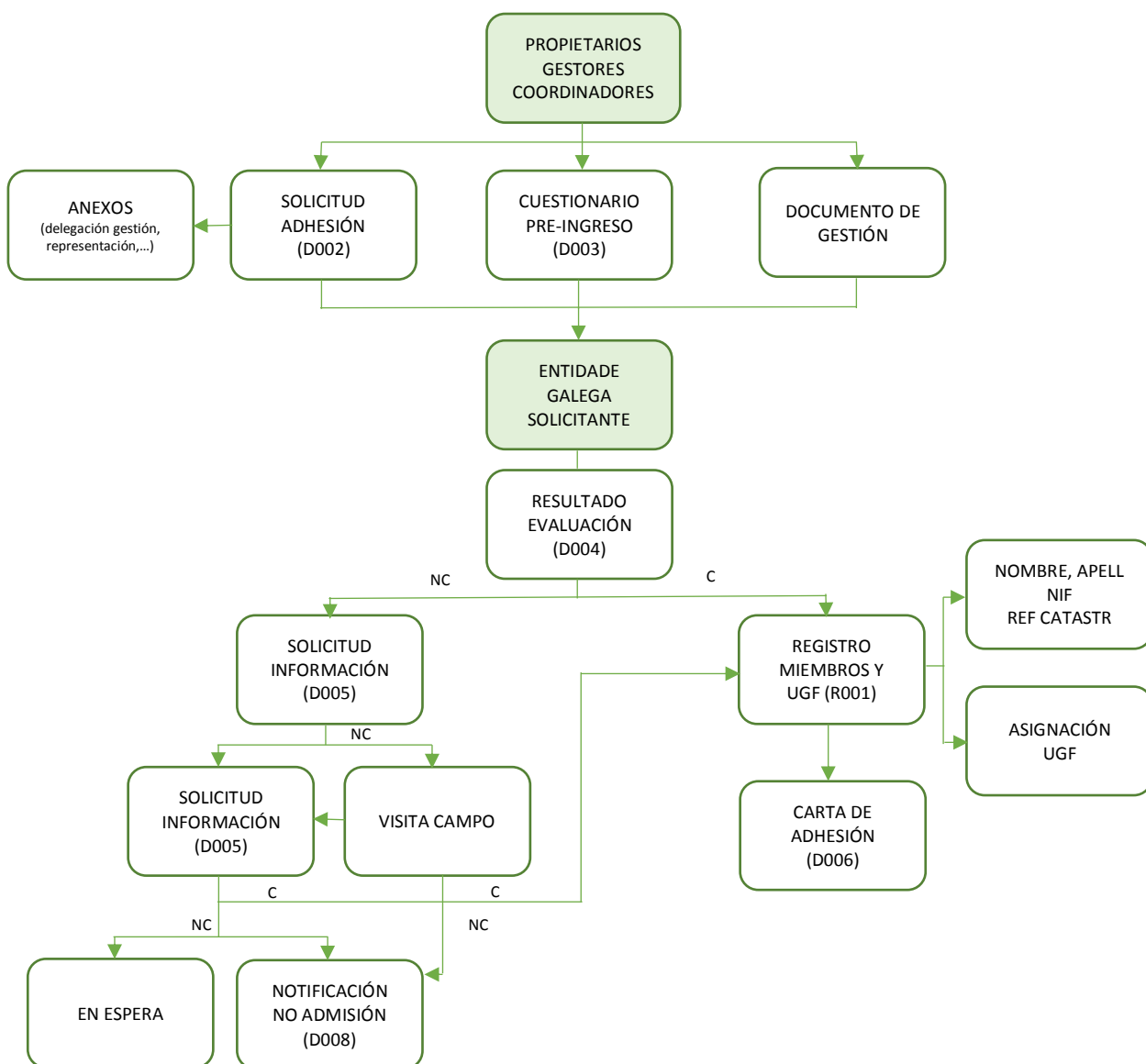
Si el solicitante es aceptado, los montes que cumplen los requisitos del grupo de certificación forestal pasarán a formar parte de un registro de miembros y UGF y superficies adscritas (R001), y se remitirá al miembro la carta de adhesión (D006).

El gestor de grupo creará y mantendrá el registro de miembros del sistema de certificación de grupo, donde cada adscrito se identificará mediante su NIF/CIF.

Cada monte y/o parcela catastral se identificará con un número de referencia único y todos los montes y/o parcelas de una misma solicitud de adhesión se asociarán con un código UGF (unidad de gestión).

El registro de miembros incluirá, además de los datos identificativos de los adscritos y sus montes, la fecha de aceptación en el grupo y la fecha de exclusión, en su caso.

De forma continuada se actualizarán los datos de los adscritos al sistema con el objeto de incluir las posibles modificaciones o cambios que se produzcan en los datos de los mismos y/o cambios producidos en la gestión (que serán comunicados por los propios miembros según se establece en sus obligaciones) o que se evidenciaren en las evaluaciones de seguimiento realizadas.



3.4. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO Y READMISIÓN (P004)

La exclusión de miembros o montes del sistema de certificación de grupo podrá ser por solicitud del propio miembro (venta de parcelas, expropiación, etc.) o por decisión del gestor del grupo, debido a un incumplimiento grave de los requisitos del sistema por parte del adscrito. En el primer caso, el miembro solicitará su exclusión por escrito al gestor del grupo (D007), al cual se le notificará la exclusión o abandono (D009). En el segundo caso, si se evidencia un incumplimiento grave de los requisitos del sistema por parte del adscrito, sin llevar a cabo las correspondientes medidas correctoras en el plazo establecido, el gestor del grupo le notificará por escrito su expulsión (D011) y de los montes correspondientes del grupo de certificación forestal.

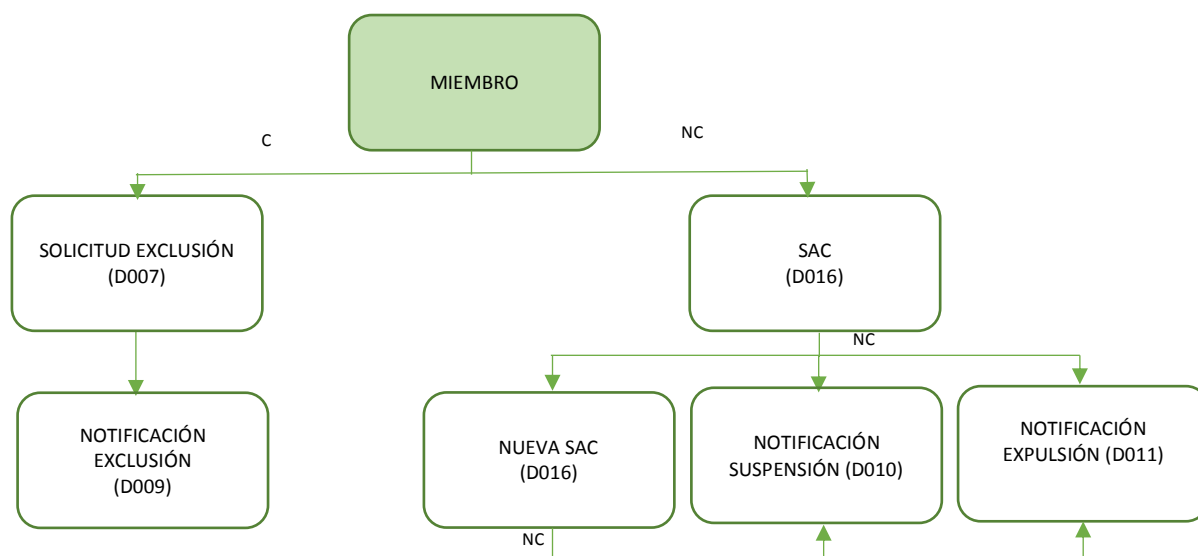
La comunicación de expulsión del grupo se realizará al miembro o coordinador mediante envío postal o por correo electrónico, así como mediante entrega de escrito en la oficina de la Entidad de Grupo. En dicho escrito se comunicará cuáles han sido las causas de la expulsión. Así mismo, se notificará que deja de formar parte del sistema y cuáles son las repercusiones. Se hará especial incidencia en que una vez que se deja de pertenecer al sistema de certificación de grupo no se podrá hacer uso de la marca FSC ni vender los productos resultantes del monte como certificados.

El miembro expulsado del sistema tendrá la posibilidad de solicitar de nuevo su adhesión al grupo si el gestor del grupo evidencia que se han corregido las desviaciones que originaron la expulsión inicial. Si se considerara oportuno, el gestor del grupo establecerá un período de tiempo restrictivo para la reincorporación.

El gestor del grupo determinará cuándo será necesaria la suspensión de un miembro (D010).

Una suspensión podrá ser necesaria, por ejemplo, cuando existan incumplimientos por parte de un miembro y en el período que transcurre hasta la adopción de medidas correctoras o la exclusión del adscrito exista un riesgo de uso o aprovechamiento indebido del certificado forestal de gestión forestal sostenible.

Contra esta decisión podrá reclamarse ante la entidad de certificación o ante FSC-España.



4. SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN (P002)

La Entidad Galega Solicitante da Certificación Forestal, define un programa de control que asegura que se detectará cualquier incumplimiento de los requisitos del Grupo o del Estándar Nacional FSC por parte de un miembro o situaciones que puedan generar un futuro incumplimiento.

Una vez detectado el incumplimiento, la Entidad de Grupo propondrá una serie de medidas correctivas, preventivas o de mejora que el miembro deberá llevar a cabo en el plazo indicado.

Transcurrido ese plazo, la Entidad de Grupo comprobará la aplicación de las medidas propuestas, que en caso de no haber sido efectuadas podrá llevar a la expulsión del miembro del Grupo

Anualmente, el Grupo establecerá un programa de auditorías internas, y todo miembro podrá ser objeto de las mismas ya que se incluyen técnicas de selección aleatoria, previo aviso del Responsable de Seguimiento y Control, que le indicará la fecha en que dicha auditoría será llevada a cabo. Las auditorías internas se realizarán según lo establecido en **FSC-STD-30-005 (V2-0) ES** Estándar FSC para entidades grupales en grupos de manejo forestal.

En la auditoría interna se evaluará para cada miembro objeto de la misma el cumplimiento de todos los principios y criterios recogidos en el estándar FSC-STD-ESP-03-2018 ES (Estándar Español de la Gestión Forestal para la Certificación FSC), así como de todos los requisitos del grupo.

Para la correcta evaluación la Entidad de Grupo además de la visita a la UGF, solicitará a cada miembro toda aquella información que considere oportuna, desde documentos justificativos, entrevistas o cualquiera otra información.

La muestra mínima de UMF que se visitarán anualmente para el monitoreo interno será como mínimo las establecidas en el Estándar FSC para entidades grupales en grupos de manejo forestal (FSC-STD-30-005 (V2-0) ES)

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

Tabla 1. Cálculo del muestreo del monitoreo interno.

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.

Fuente de información: FSC-STD-30-005 (V2-0) ES

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- El número de unidades calculadas, se redondeará siempre al número entero superior
- La muestra mínima se aumentará en caso de que se identifiquen altos riesgos
- Siempre que sea posible, se visitarán UMF distintas a las visitadas previamente por la entidad de certificación (pueden coincidir en el caso de acciones correctivas pendientes de cierre, quejas, factores de riesgo...)

La frecuencia de realización de estas auditorías podrá variar para cada miembro en función de la existencia de incumplimientos pendientes, del número de parcelas o de la inclusión previa en muestreos de control.

El Responsable de Seguimiento y Control podrá realizar la auditoría personalmente o nombrar a uno o varios inspectores de entre el personal de la Entidad de Grupo, debiendo ser personal técnico cualificado con conocimientos sobre sistemas de gestión, sobre los requisitos del Grupo y sobre el Estándar Nacional de gestión forestal para la certificación FSC.

El Responsable de Seguimiento y Control es el responsable de planificar los preparativos necesarios para llevar a cabo correctamente cada auditoría, lo que incluye haber concertado una cita con el miembro o con su coordinador. Es responsabilidad de éstos últimos acompañar al Responsable de Seguimiento y Control o inspector hasta la/s parcelas objeto de auditoría.

El Responsable de Seguimiento y Control debe complementar la **ficha de auditoría interna** (D015), que deberá adjuntar al expediente del miembro. En particular ésta debe incluir:

- Aspectos importantes de las Solicitudes de Acciones Correctivas (SACs) que deben ser controlados. El Responsable de Seguimiento y Control revisará las SAC's abiertas al miembro del grupo que va a ser objeto de auditoría. En este caso, debe proporcionársele al inspector que realice la auditoría, la información necesaria en relación con la SAC abierta.
- Aspectos a comprobar sobre los requisitos del Grupo.
- Incumplimientos detectados con respecto al el Estandar Español de la Gestión Forestal para la Certificación FSC FSC-STD-ESP-03-2018 ES
- Aspectos sobre cualquier cambio en la gestión o en la parcela desde la última visita.
- Aspectos sobre las cuestiones planteadas por los interesados desde la última visita.
- Aspectos a cerca de los aprovechamientos más importantes desde la última visita.
- Aspectos sobre cualquier cambio legislativo o del Estándar Nacional FSC desde la última visita.
- Aspectos relacionados con el impacto social y ambiental de la gestión realizada.
- Seguimiento y control de la planificación prevista para la Unidad de Gestión Forestal.
- Cuestiones no adecuadas que pueden suponer un incumplimiento en el futuro.

Si se detecta algún incumplimiento debe procederse a abrir la oportuna Solicitud de Acción Correctiva (SAC) (D016).

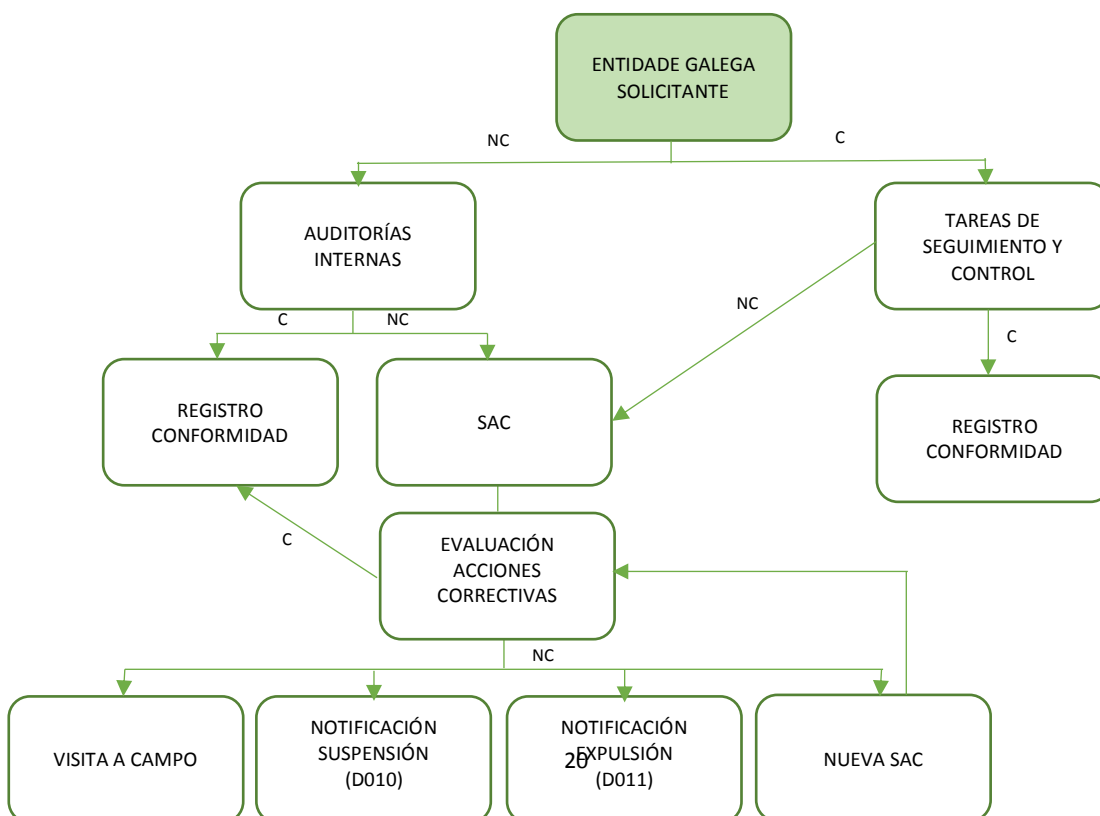
Si se detectara alguna cuestión de menor importancia que no justifique la apertura de una SAC, pero que pueda tener interés su seguimiento, debe anotarse en la correspondiente ficha de auditoría interna.

En el momento de realización de la auditoría interna debe tenerse en cuenta la existencia de alguna SAC abierta. Si alguna SAC ha sido cerrada o se han abierto otras nuevas, el Responsable de Seguimiento y Control procederá a actualizar el registro de SAC.

La Entidad de Grupo realizará además de auditorías internas, tareas de seguimiento y control con el objetivo de detectar posibles incumplimientos. Estas tareas incluirán el seguimiento y control de los aprovechamientos forestales.

Además como se establece en los deberes de los miembros, todos los miembros cuya superficie sea mayor a 250 ha en coto redondo o estén considerados como MAVC, deberán enviar anualmente la Ficha de seguimiento de la gestión correctamente cumplimentada con los cambios detectados o las actuaciones que se han realizado en la UGF y para todos los miembros cuyas superficies sean menores a 250 ha deberán enviar la Ficha de seguimiento de la gestión correctamente cumplimentada cada vez que detecten cambios o realicen actuaciones distintas de las previstas en su planificación dentro de la UGF, a la Entidad de Grupo, por cualquier vía de comunicación (mail, correo postal, telefónico,...)

Los incumplimientos detectados serán registrados por la Entidad de Grupo y se gestionarán según su gravedad e impacto sobre el cumplimiento de las normas FSC.



5. ACCIONES CORRECTIVAS (P003)

Una Solicitud de Acciones Correctivas (SAC) se abre cada vez que se identifica un incumplimiento de los requisitos del grupo o una situación que pueda suponer un futuro incumplimiento a corregir, bien sea por parte del miembro del grupo, por su coordinador o por la empresa forestal homologada.

Normalmente las SAC se abren durante el proceso de auditoría interna, pero podría abrirse en cualquier momento en que se detecte un incumplimiento.

La SAC debe estar documentada mediante un formulario SAC (D016).

En la solicitud de acción correctiva se indicará el plazo máximo fijado de acuerdo con los siguientes parámetros:

- **SAC mayor:** cuando el incumplimiento ocurre durante un largo periodo de tiempo, o es repetido o sistemático, o afecta a una amplia zona, o no es corregido o respondido adecuadamente por los propietarios/responsables de la gestión una vez identificado. Se evalúa como una falta fundamental para alcanzar los objetivos del criterio FSC evaluado. Plazo de resolución: 3 meses.

- **SAC menor:** cuando el incumplimiento es temporal, o inusual o no sistemático, o cuyo impacto es limitado temporal o espacialmente, o en el que se toman las medidas correctivas pertinentes para garantizar que el incumplimiento no se repita, y que no se traduce en una falta fundamental para alcanzar el objetivo del criterio FSC correspondiente.

Plazo de resolución: 6 meses.

- **Observaciones:** cuando se detecta un riesgo de incumplimiento de un Principio o Criterio FSC o de un requisito del Grupo.

El Responsable de Seguimiento y Control es el responsable de revisar el registro de SAC (R003), al menos una vez al mes, tomando nota de todas las SAC próximas a su cierre (que estará determinado por la fecha propuesta para completar la acción correctiva) y programando su seguimiento.

El Responsable de Seguimiento y Control elaborará un listado de los miembros del grupo afectados por SAC's abiertas, para incluirlos en el Programa de auditorías internas.

Cuando se alcanza la fecha de cierre, se evaluará si la acción correctiva ha sido llevada a cabo, y si con ello se ha resuelto el incumplimiento.

Si tras la visita o revisión de la documentación se concluye que se han adoptado las medidas correctivas propuestas, procederá a cerrarse la SAC abierta, haciéndolo constar en el formulario de SAC. Si por el contrario se concluye que se ha tomado la acción correctiva acordada, pero que ha sido insuficiente para corregir el incumplimiento, podrá:

- Cerrarse la antigua SAC y abrir una nueva SAC en la que se especifique la nueva acción correctiva propuesta.
- Conceder un plazo adicional, para la ejecución de la oportuna acción correctiva.

Si tras la inspección se concluye que la acción correctiva acordada no ha sido adoptada, el responsable de seguimiento y control, estudiará si existe algún motivo razonado por el que no se hubiere podido adoptar la acción propuesta.

En caso de existir algún motivo razonado por el cual no se haya podido adoptar la acción correctiva acordada, el responsable de seguimiento y control se pondrá en contacto con el miembro para estudiar conjuntamente la adopción de otras acciones correctivas con las que pueda corregirse el incumplimiento. Las nuevas acciones propuestas deben incluirse en el correspondiente formulario SAC, adoptando el plazo para acometerlas. Transcurrido dicho plazo procederá a efectuarse nueva inspección, iniciándose de nuevo la fase de cierre de SAC.

Si no existe motivo razonado para que la acción correctiva no haya sido adoptada o no fuere posible corregir el incumplimiento, el responsable de seguimiento y control comunicará esta circunstancia al responsable de miembros, para que inicie de inmediato el procedimiento de expulsión.

Además la EGS cuando detecte que se están llevando a cabo actividades no autorizadas o ilegales, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes.

6. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (P005)

La Entidad de Grupo debe establecer el procedimiento a seguir para gestionar las posibles incidencias y conflictos que puedan surgir en relación con la propia Entidad, con los miembros del Grupo o con otros agentes implicados, y asegurar que la queja o reclamación se investiga y se resuelve correctamente, en consonancia con FSC-STD-01-005 (V1-0) Sistema FSC Resolución de Controversias. Así mismo la Entidad de Grupo se compromete a informar a la Entidad certificadora sobre cualquier conflicto o incidencia.

Las quejas o reclamaciones deben ir dirigidas a la Entidad de Grupo por escrito y acompañando las pruebas objetivas de que se disponga, debiendo contener al menos los siguientes datos: nombre y datos de contacto del reclamante, descripción de la queja o reclamación, identificación de la persona, miembro o entidad denunciados.

El responsable de dar trámite a las quejas o reclamaciones será el Responsable de Resolución de Conflictos, que si detectara cualquier omisión o error, requerirá al reclamante que aporte la información o documentación que fuere necesaria. Se comunicará al reclamante la recepción de su queja, reclamación o apelación, informándolo de los pasos a seguir (D017-1-V1).

El responsable de resolución de conflictos debe incorporar los detalles de la queja o reclamación al registro de reclamaciones (R004), en el que se incluirán:

- Nombre y datos de contacto del reclamante;
- Descripción de la queja o reclamación, incluyendo el nombre del miembro afectado u agente implicado, la identificación de la parcela a que se refiere la reclamación y el problema planteado.
- Cualquier prueba objetiva existente deberá ser registrada;
- Fecha de recepción de la carta de reclamación;

El responsable de resolución de conflictos informará por escrito al miembro denunciado de los detalles de la reclamación interpuesta, entre los que se incluirá el nombre de la persona que ha presentado la denuncia, a menos que ésta haya solicitado explícitamente mantenerse en el anonimato (D017-2 V1).

El responsable de resolución de conflictos debe abrir inmediatamente una investigación, que se dividirá en dos fases:

- Primera: se determinará si la cuestión planteada afecta al Estándar nacional de gestión forestal para la certificación FSC o a los requisitos de Grupo.
- Segunda: se buscarán pruebas objetivas que confirmen o refuten la veracidad de la reclamación o queja.

Este proceso de investigación se iniciará en el plazo máximo de una semana y debe concluir en el plazo de un mes contado desde la fecha de recepción de la reclamación, a menos que el responsable de resolución de conflictos justifique la necesidad de ampliar el plazo. En caso de que se incremente el plazo debe informarse por escrito al reclamante.

Si en el proceso de investigación se encuentran motivos para rechazar la queja o reclamación, ya sea porque el tema no afecta al Estándar nacional de gestión forestal para la certificación FSC o a los requisitos de Grupo, o porque no se han encontrado pruebas objetivas que justifiquen la queja o reclamación, el responsable de resolución de conflictos notificará por escrito (D017-3 V1) al reclamante explicándole claramente los motivos por los cuales no se ha admitido su queja. La reclamación será, entonces, desestimada y cerrada.

Si en el transcurso de la investigación, se encuentran pruebas que justifiquen la reclamación y se considera que la cuestión planteada afecta al Estándar nacional de gestión forestal para la certificación FSC o a los requisitos del Grupo, el reclamante y el miembro contra el que se presentó la queja o reclamación, serán informados por el responsable de resolución de conflictos, que les invitará a colaborar en la determinación de las medidas que deben adoptarse para resolver el problema.

En caso de que el reclamante no pueda o no desee involucrarse en la investigación, el responsable de resolución de conflictos le informará por escrito de los pasos que se van a llevar a cabo y le invitará a aportar su opinión al respecto.

Si fuere necesario adoptar acciones correctivas, su establecimiento y posterior seguimiento y control se efectuará según lo establecido en el Procedimiento de Acciones Correctivas (P003).

De considerarse necesario, puede solicitarse la suspensión inmediata de las operaciones causantes del conflicto.

Si el reclamante hubiera realizado algún comentario al respecto, será tenido en cuenta para incorporarlo al proceso de seguimiento.

Una vez realizadas las actuaciones y cerrada la correspondiente SAC se efectuará comunicación al reclamante y se completará el registro de reclamaciones con el nº de registro de SAC y la fecha de cierre de la acción correctiva.

Si el reclamante no queda satisfecho con el resultado de las acciones desarrolladas, podrá realizar una apelación.

Las apelaciones podrán ser presentadas por:

- El reclamante, en caso de no haber quedado satisfecho con el resultado de la investigación o con las medidas correctivas adoptadas.
- Por el miembro que haya sido informado de que se le expulsa del Grupo.
- Por la persona concreta de la Entidad de Grupo contra la que se haya presentado reclamación, cuando entienda injustificadas las medidas adoptadas frente a la reclamación.
- Por el Director de la Entidad de Grupo en caso de reclamaciones contra la propia Entidad de Grupo, cuando entienda injustificadas las medidas adoptadas.

La apelación debe realizarse por escrito en el plazo de 30 días hábiles desde que se recibe la notificación formal del resultado de la reclamación o la carta de expulsión, y deberá ser enviada directamente al responsable de resolución de conflictos.

El responsable de resolución de conflictos convocará a los restantes Responsables de la Entidad de Grupo a una reunión de apelación, en la que actuará como moderador. También serán convocadas todas las partes implicadas en la reclamación: el reclamante y el miembro, persona o entidad contra la que se dirige la reclamación.

La reunión de apelación debe ser celebrada en un plazo máximo de 30 días hábiles desde que el responsable de resolución de conflictos recibe el escrito de apelación.

Si la apelación hace referencia a una expulsión, el Responsable de seguimiento y control, o cualquier otra persona de la Entidad de Grupo relacionada con las visitas de control, pueden ser llamados a aportar información escrita o a responder a las preguntas pertinentes. El responsable

de resolución de conflictos también podrá requerir copias de documentos o correspondencia a la Entidad de Grupo.

La decisión del responsable de resolución de conflictos debe ser documentada y firmada por todas las personas presentes en la reunión de apelación y archivada por la Entidad de Grupo.

Se notificará la decisión adoptada a la persona que hubiere presentado la apelación y a las restantes personas afectadas por la misma.

Contra esta decisión únicamente cabe interponer recurso de apelación directamente ante la Entidad de Certificación.

7. USO DE LAS MARCAS REGISTRADAS DE FSC

Solamente podrán emplear las marcas registradas de FSC aquellos usuarios que alcancen la certificación forestal FSC por un organismo acreditado. Las marcas están protegidas por un *copyright*, por lo que está totalmente prohibido su uso sin autorización o licencia.

Las normas de uso de las marcas registradas de FSC se encuentran recogidas en el documento FSC-STD-50-001 (V2-0).

El gestor de grupo se asegurará de que todos los usos de las marcas registradas de FSC por parte de la entidad de grupo o de sus miembros individuales sean aprobados por la entidad de certificación responsable con antelación (antes de su uso). Los miembros del grupo deberán realizar las solicitudes de aprobación de uso de las marcas registradas de FSC a través de la entidad de grupo y mantener los registros de las aprobaciones.

La entidad de grupo no entregará ningún documento similar a un certificado FSC a sus miembros. Si se emitiese algún documento individual de inclusión en el certificado de grupo se incluirían las siguientes declaraciones:

- Gestión del programa de certificación FSC de la EGS.
- Certificación de grupo por [nombre de la entidad de certificación].

En caso de detectarse el uso incorrecto de las marcas registradas y/o del logotipo FSC, se actuará conforme a lo previsto en el procedimiento de acciones correctivas. Si este mal uso, ocasiona la declaración de un producto no certificado como tal, la Entidad de Grupo comunicará esta situación al comprador, y si esta actuación ha sido deliberada se procederá a la expulsión del miembro.

8. VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES CERTIFICADOS (P006)

El principal producto forestal producido en los terrenos forestales del Grupo es la madera. Para garantizar que la madera procede de las superficies certificadas se velará por el mantenimiento de la cadena de custodia hasta que la madera sale del monte. No se podrá mezclar, en un mismo aprovechamiento, madera procedente de terrenos forestales certificados y no certificados, o deberá estar identificada mediante marcas, carteles o etiquetas que permitan su seguimiento y diferenciación. En el caso de que no se encuentre claramente identificada, la cantidad de madera correspondiente a ese aprovechamiento se considerará como no certificada.

El encargado de realizar la comunicación de inicio (D012-0) y fin del aprovechamiento (D012-1) será, por defecto, el miembro de la EGS (propietario/gestor). En caso de que exista la figura del coordinador, el propietario/gestor podrá delegar esta función en su persona o bien, a falta de coordinador, podrá delegar en la organización responsable del aprovechamiento.

Con la comunicación de inicio del aprovechamiento, se debe adjuntar copia de la solicitud de autorización de corta correspondiente.

Con la comunicación de fin del aprovechamiento, se debe adjuntar un documento con relación por parcela de albaranes/tickets, pesadas, especies y destino. Si desea justificar como certificada la cantidad de madera extraída deberá indicarlo en dicha comunicación

El responsable de Seguimiento y control, será el encargado de verificar que todos los datos anteriores son correctos. En el caso de que se detecte una diferencia sustancial entre el volumen de pesada, el estimado por el técnico y el volumen incluido en la autorización de corta, este realizará las comprobaciones que considere oportunas.

Si todos los datos son correcto, el responsable de Seguimiento y control de la Entidad de Grupo emitirá el correspondiente Certificado de Procedencia de materia prima (D013-1-V2). En este se

identifica de forma clara el miembro y su código de miembro, nº de certificado de la Entidad de Grupo, monte/s objeto de aprovechamiento, superficie, especies, descripción y volumen (t/m³) y la declaración FSC “FSC” 100% que identifica los productos que se venden como certificados por FSC. El responsable de Seguimiento y Control será el encargado de incluir todos los datos en el registro de certificados de procedencia de materia prima (R006) y mantener la documentación correspondiente.

Una vez emitido el correspondiente Certificado de Procedencia de Materia Prima la Entidad de Grupo emitirá la correspondiente factura de venta, documentos similares o complementarios a las mismas de los productos forestales vendidos bajo la certificación FSC, con al menos la siguiente información:

- 1) Nombre y dirección del comprador.
- 2) Fecha de venta
- 3) Certificado de Materia Prima por el que se emite la factura (En el CPMP, se detallan la/s parcela/s objeto de aprovechamiento, especies, descripción del producto, cantidad vendida, código de certificado de la Entidad de grupo y la declaración FSC “FSC” 100% que identifica los productos que se venden como certificados por FSC).

En el caso puntual de que el aprovechamiento sea realizado por el propio propietario/ gestor, el procedimiento a seguir se mantiene, pero este debe emitir factura de venta, documentos similares o complementarios a las mismas de los productos forestales vendidos bajo la certificación FSC, donde consten de manera clara los siguientes datos:

- 1) Nombre y dirección del comprador.
- 2) Fecha de venta
- 3) Nombre común y científico de la especie
- 4) Descripción del producto
- 5) Cantidad de productos (m³/t)

Para otros productos forestales que se deseen vender como certificados el procedimiento a seguir será similar al establecido para la madera. El principal producto comercializado de este tipo es la resina.

Para garantizar que la resina procede de las superficies certificadas se velará por el mantenimiento de la trazabilidad del producto hasta que esta sale del monte. La resina extraída que se desee gestionar como certificada deberá estar amparada por el correspondiente

Certificado de Procedencia de Materia Prima (D013-2) que será solicitado por defecto por el miembro de la EGS (propietario/gestor). En caso de que exista la figura del coordinador, el propietario/gestor podrá delegar esta función en su persona o bien, a falta de coordinador, podrá delegar en la organización responsable del aprovechamiento.

Junto con la solicitud de Certificado de Procedencia de materia prima para la resina (D025-1) se debe adjuntar un documento con relación de albaranes/tickets que permita identificar por unidad de gestión definida en el documento de gestión forestal o instrumento de ordenación (parcela, cantón, rodal...), la cantidad de resina extraída y su destino. En esta solicitud, también se especificará el periodo de resinación correspondiente. Además deben adjuntar la correspondiente autorización para aprovechamiento de resina (procedimiento MR604K).

Será indispensable asegurar en todo momento la trazabilidad de la resina, por lo que debe almacenarse de forma que quede clara la su procedencia, atendiendo a la unidad de gestión definida en el documento de gestión, es decir para el caso de CMVMC, debe poder identificarse el cantón/rodal del que se extraen, bien por separación física de los recipiente o marcándolos con etiquetas identificativas. No se podrá mezclar resina procedente de terrenos forestales certificados y no certificados, ni tampoco de unidades de gestión distintas. En el caso de que no se encuentre claramente identificada, la cantidad de resina correspondiente a ese aprovechamiento se considerará como no certificada.

El responsable de Seguimiento y control, será el encargado de verificar que los datos aportados. En el caso de que se detecte una diferencia sustancial entre la cantidad de resina extraída y el estimado por el plan de resinación, el responsable de Seguimiento y control realizará las comprobaciones que considere oportunas.

Si todos los datos son correctos, el responsable de Seguimiento y control Entidad de Grupo emitirá el correspondiente Certificado de Procedencia de materia prima (D013-2). En este se identifica de forma clara el miembro y su código, nº de certificado de la Entidad de Grupo, monte/s objeto de aprovechamiento, superficie, descripción, volumen (t/Kg/m3) y la declaración FSC "FSC" 100% que identifica los productos que se venden como certificados por FSC. El responsable de Seguimiento y Control será el encargado de incluir todos los datos en el registro de certificados de procedencia de materia prima (R006) y mantener la documentación correspondiente.

Una vez emitido el correspondiente Certificado de Procedencia de Materia Prima para la resina la Entidad de Grupo emitirá la correspondiente factura de venta, documentos similares o

complementarios a las mismas de los productos forestales vendidos bajo la certificación FSC, con al menos la siguiente información:

- 1) Nombre y dirección del comprador.
- 2) Fecha de venta
- 3) Certificado de Materia Prima por el que se emite la factura (En este se identifica al miembro, nº de certificado de la Entidad de Grupo, monte/s objeto de aprovechamiento, superficie, descripción, volumen (t/Kg/m3) y la declaración FSC "FSC" 100%)

Para cualquier tipo de aprovechamiento, si los propietarios o gestores forestales detectasen, durante la ejecución de los mismos, alguna anomalía o incumplimiento, comunicarán dicha incidencia al gestor del grupo que, en su caso, la registrará a través de un formulario SAC.

9. COMUNICACIÓN (P007)

Para que los Miembros del Grupo, o cualquier interesado pueda comunicarse con la Entidad de Grupo se establecen los canales por los que podrán quedar recogidas todas aquellas circunstancias negativas, infracciones o irregularidades, así como cualquier tipo de comunicación, que se estime oportuno realizar y que pueda surgir en el proceso de certificación.

Los Miembros deben informar a la Entidad de Grupo de cualquier gestión realizada en sus parcelas, así como tienen el derecho de manifestar sus quejas o desacuerdos.

La comunicación puede efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- A través del correo electrónico de la siguiente dirección: certificacion@certificacionegs.es
- A través de carta dirigida a la siguiente dirección:
ENTIDADE GALEGA SOLICITANTE DA CERTIFICACIÓN FORESTAL
Rúa Lope Gómez de Marzoa. Edificio FEUGA. D15.
15705 Santiago de Compostela. A Coruña
- Por vía telefónica al: 981 523736
- A través del cuestionario disponible en la web de la Entidad: www.certificacionegs.es

10. ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL GRUPO

Toda la información pública relativa al grupo se podrá consultar en la sede de la EGS, en la siguiente dirección:

ENTIDADE GALEGA SOLICITANTE DA CERTIFICACIÓN FORESTAL
Rúa Lope Gómez de Marzoa. Edificio FEUGA. D15.
15705 Santiago de Compostela. A Coruña

O a través de la página web: www.certificacionegs.es

Se podrá consultar la siguiente información pública:

- Manual de Miembro
- Listado actualizado de las unidades de gestión que integran el grupo
- Resumen público del instrumento de gestión forestal del grupo.
- Procedimiento de resolución de conflictos (Incluido en Manual de Miembro P005)
- Resumen de los resultados de seguimiento.
- Solicitud de Adhesión al Grupo.
- Derechos y deberes de los miembros
- Documento de delegación de la gestión.
- Documento de delegación de la representación.
- Pliego de condiciones
- Política Pública del Grupo

Además, en la página web de la entidad existe un apartado para que cualquier persona o entidad que se vea afectada por el manejo forestal realizado en cualquier de las UGF que forman parte del grupo o cualquier otro asunto relacionado con la entidad, hagan llegar sus comentarios y sugerencias. Todos ellos serán tenidos en cuenta, para mejorar las labores llevadas a cabo por la EGS.

11. FORMACIÓN (P008)

El personal clave de la entidad de grupo y las personas o entidades colaboradoras con el grupo de certificación tendrán formación específica en los principios de gestión forestal sostenible, así como en el funcionamiento del grupo de certificación. Esta formación se impartirá en régimen interno por personal técnico especialista en la materia, pudiéndose complementar con formación externa cuando se considere necesario y adecuado.

El personal clave de la entidad de grupo transmitirá toda la información necesaria a los propietarios y/o gestores que deseen adherir sus montes al grupo de certificación forestal. También se transmitirá toda la información necesaria a las empresas homologadas, para que puedan llevar a cabo sus actividades respetando el Estándar Español de la Gestión Forestal para la certificación FSC (FSC-STD-ESP-03-2018 ES), y demás requisitos exigidos por el grupo Entidade Galega Solicitante da Certificación Forestal.

La entidad de grupo fomentará, organizará e impartirá aquellas actividades formativas, relacionadas con la gestión forestal sostenible, que sean necesarias para el correcto funcionamiento del grupo de certificación, y validará aquella formación impartida por los socios de la EGS.

El gestor del grupo mantendrá registro de todas las actividades formativas relacionadas con la gestión forestal sostenible, incluyendo:

- Listado de participantes
- Lugar de celebración
- Duración y temática
- Material proporcionado
- Cuantos otros datos se consideren precisos.

12. PARTES AFECTADAS, INTERESADAS O EXPERTOS. FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN PÚBLICA (P015)

Cualquier parte afectada, parte interesada o experto en materia forestal puede realizar comentarios, solicitudes o quejas relacionadas con las UGF que integran el grupo EGS-FSC o con cualquier asunto vinculado con la EGS a través de los cauces de comunicación habilitados para ello (Ver P007-Comunicación).

La EGS dispone de un registro de partes interesadas (R005), integrado por:

- Grupos ecologistas y de defensa socio-ambiental.
- Las Administraciones públicas.
- Asociaciones de vecinos, sindicatos, cazadores, pescadores, agricultores, ganaderos, empresas de la zona, así como cualquier grupo de interés económico y social.
- Universidades, Fundaciones y cualquier Grupo de Investigación.

Para fomentar la participación pública la EGS pone a disposición pública información relevante del grupo y de las UGFs que lo integran (Manual de grupo, listado de UGFs que integran en grupo, MAVC...)

Además existe en la web de la EGS una pestaña específica destinada a los grupos de interés (<https://certificacionegs.es/grupo-de-interese/>), para así facilitar su participación.

Grupo de Interese

Dende a Entidade Galega Solicitante da Certificación Forestal, convidamos a calquera persoa ou entidade que de algún xeito se vexa afectada pola xestión forestal levada a cabo en algunha das UXF que se integran dentro do grupo, ou calquera asunto vinculado coa entidade a que nos faga chegar, por calquera das canles dispoñible as súas observacións ou suxestións, as cales serán tidas en conta, para así poder seguir mellorando día a día.

CONTACTAR



Si se trata de una queja o reclamación, el procedimiento a seguir será el P005 (Resolución de conflictos), por lo que el responsable de resolución de conflictos informará al interesado de los pasos a seguir.

Cualquier comentario o solicitud será atendida por el responsable de consultas y formación que incorporará la información al registro de partes interesadas (R005), en el que se incluirá la siguiente información:

Nombre de la organización

Persona de contacto

Fecha de recepción

Medio de contacto

Consulta

Respuesta

Fecha respuesta

13.HOMOLOGACIÓN DE EMPRESAS FORESTALES (P009)

Toda empresa o autónomo que vaya a ejecutar una actuación o aprovechamiento forestal en alguna o en la totalidad de las Unidades de Gestión Forestal que formen parte del Grupo de Certificación EGS deberá ser homologada por la Entidad de grupo.

El responsable de la empresa interesada deberá presentar la solicitud homologación (D018) correctamente cumplimentada junto con una serie de información adicional para su cotejo por parte del Responsable de Miembros (Fotocopia NIF/CIF, alta IAE y Certificado Resfor; TC1/TC2/pago cuota autónomo y contratos de la plantilla; Plan de prevención, en caso de no poseer servicio de prevención propio, contrato con la empresa que haya asumido las labores preventivas y último recibo de pago).

La entidad de grupo, puede solicitar además de esta, todo la información que considere oportuna.

Posteriormente, el responsable de miembros cuando verifique de forma efectiva que toda la documentación requerida ha sido presentada, y siempre y cuando se cumpla con los Estándares Españoles de Gestión Forestal para la certificación FSC, comunicará la resolución de homologación de la empresa (D019).

Junto con la resolución de homologación se hará entrega al interesado del Manual del Grupo (D001), así como el pliego de condiciones por el cual se deberán regir los trabajos a efectuar (D020). En caso de que el interfecto recoja presencialmente la precitada documentación se aprovechará para darle una charla formativa sobre el funcionamiento del Grupo y sobre los estándares españoles de gestión forestal para la certificación FSC. En todo caso, la entidad de grupo les informará de cambios en la gestión forestal a aplicar en las UGF que forman parte del grupo que puedan repercutir sobre las condiciones laborales de sus trabajadores.

Si con posterioridad a la homologación se produjeran variaciones en la plantilla de la empresa, o modificaciones sustanciales en el Plan de Seguridad y Salud u otras de consideración que pudieran afectar al mantenimiento de la homologación de la empresa deberán ser remitidas a la Entidad de Grupo.

La entidad de grupo podrá realizar inspecciones durante la realización del aprovechamiento forestal, así como solicitar la documentación que estime oportuna tal y como se recoge en el pliego de condiciones. Si se detecta cualquier irregularidad o no se aportase la documentación requerida, se iniciará el procedimiento de Acciones Correctivas (P003). Si la SAC no se cierra de forma conveniente, la empresa perderá su homologación.

14.CONCESIÓN Y PÉRDIDA DEL CERTIFICADO DE GRUPO (P010)

La entidad de certificación, una vez realizada la auditoría de certificación y evidenciar el cumplimiento de la normativa de referencia, procederá a la concesión del certificado de gestión forestal sostenible de grupo. En el caso de detectar alguna desviación, se deberán ejecutar las medidas correctoras oportunas para solucionar dichas desviaciones en los plazos establecidos.

La pérdida de la certificación por parte del grupo podrá deberse a:

- Finalización del período de vigencia del certificado sin que se produjese la renovación de éste.

- Incumplimiento grave, con respecto a la norma de certificación forestal a nivel grupal FSC, sin que se llevasen a cabo las medidas correctoras oportunas.
- La pérdida del certificado también puede producirse por incumplimiento grave de la normativa de referencia por parte de un adscrito. Con el objeto de evitar este tipo de situaciones se procederá a la suspensión y/o exclusión de aquellos adscritos que no cumplan con los requisitos del sistema y no lleven a cabo las medidas establecidas para la corrección de las desviaciones.

15. PRÁCTICAS RECOMENDADAS PARA LOS TRABAJOS EN LAS UGF

Los documentos de gestión indican la planificación de los trabajos a realizar en cada UGF, por ello especificamos las consideraciones a tener en cuenta de cara a garantizar el cumplimiento del estándar FSC.

La persona gestora forestal se compromete a cumplir las siguientes prácticas forestales:

1.Legislación aplicable

- Cumplimiento de la legislación vigente en materia de montes, de prevención y defensa contra incendios forestales, de montes vecinales en mano común, en su caso, conservación de la naturaleza, elementos de interés cultural, y de cualquier otra legislación concurrente en materia sectorial.
- Velar para que todos los agentes involucrados en la gestión forestal sostenible conozcan, se formen y cumplan con la legislación vigente aplicable, especialmente aquella de carácter medioambiental y de seguridad y salud.
- Cumplir con las distancias mínimas, legalmente establecidas en la Ley 7/2012, de 28 de junio, de montes de Galicia, que deben respetar las repoblaciones forestales y los regenerados naturales.
- Cumplir con las obligaciones en materia de redes de fajas de gestión de biomasa legalmente establecidas en la Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales.

2. Uso múltiple del monte

- Lograr con su gestión la multifuncionalidad, fomentando la función económica, medioambiental, recreativa y social del monte, esta última especialmente en los montes periurbanos.

3. Planificación

- Contar con un instrumento de ordenación o gestión o realizar la adhesión a los modelos silvícolas o de gestión forestal orientativos y referentes de buenas prácticas, en cumplimiento con la legislación vigente y respetando las instrucciones

4. Repoblación/regeneración

- Adoptar las medidas necesarias para asegurar la persistencia de la masa arbolada cuando así esté planificado. Fomentando, siempre que sea posible, la regeneración natural, pero haciendo uso de la plantación artificial cuando el éxito de la regeneración no esté asegurado o las características genéticas de la masa no sean las más idóneas o puedan ser mejorables de ordenación y gestión de montes de Galicia.
- Utilizar las especies arbóreas más idóneas a la estación forestal y material reproductivo que tendrá identificado su origen y procedencia, siendo aconsejable, siempre que sea posible, cuando menos material selecto. Igualmente se dará cumplimiento en materia de origen (artículo 112.4 de la Ley 7/2012), calidad exterior del material y sanidad vegetal, debiendo siempre disponer del documento proveedor y pasaporte fitosanitario correspondiente.
- Recurrir al abonado en las plantaciones únicamente bajo justificaciones técnicas y usando sólo los productos legalmente autorizados. Cuando se utilice, se documenta el tipo, proporciones, frecuencia y lugar de aplicación. Se deben proteger en todo caso los valores ambientales.
- Si se opta por el regenerado natural se evitará extraer piña en cantidad excesiva que reduzca la cantidad de semilla necesaria y se triturarán los restos para su dispersión y diseminación.
- Velar por el éxito del regenerado y tomar las medidas oportunas para su correcto desarrollo, especialmente en lo que se refiere a la protección contra herbívoros salvajes y domésticos, y fomentar la existencia de árboles padre.

- Trabajar con buen tempero para asegurar el éxito de la repoblación y minimizar los daños al suelo.
- En las plantaciones continuas de más de 50 hectáreas la planificación propuesta deberá conducir a una diversidad de clases de edad. No se permiten las plantaciones continuas de un mismo clon de más de 50 ha.
- Las plantaciones continuas de más de 50 ha deberán compartimentarse mediante fajas, franjas o áreas de otra vegetación, como la de ribera en líneas de agua, otras especies arbóreas, vegetación herbácea y arbustiva potencial o climática, etc.
- Al realizar las plantaciones se deben evitar las interrupciones del flujo natural del agua y las alteraciones de la red de drenaje.

El miembro puede optar por realizar una nueva plantación o fomentar la regeneración natural. Para la elección entre ambas opciones se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

Para la regeneración natural:

- Buena capacidad de regeneración natural.
- Capacidad de rebrote no mermada por plagas y/o enfermedades.
- Edad de la masa no excesiva, en función de la especie.

Para Plantaciones:

- Se adaptará a las condiciones del R.D. 289 del 7 de marzo de 2003, modificado por el RD 1220/2011 de 5 de septiembre, sobre comercialización de los materiales forestales de reproducción.
- La planta contará con el pasaporte fitosanitario.

En caso de optar por una nueva plantación debe tomarse en consideración los siguientes aspectos:

- De forma general, para cualquier especie, el estado fitosanitario de la planta ha de ser controlado de forma rigurosa. La planta que presente daños en tallo, raíces o inserciones de las hojas al tallo bien sea por hongos o cualquier otro tipo de agente patógeno, ha de ser desechada. Como norma, la planta ha de salir de vivero revisada y tratada previamente.

- En los sitios pobres y expuestos lo importante es que las plantas sean fuertes, ya que la mayor parte de los terrenos forestales presentan condiciones difíciles para el arraigo y posterior desarrollo de las plantas.
- Defectos que excluyen una planta para su utilización:
- Tallo múltiple. Cuando del cuello salen varios tallos capaces de desarrollarse independientemente.
- Tallo con fuerte curvatura. Problema de tipo genético, fisiológico o de manejo, que da lugar a un menor aprovechamiento productivo.
- Tallo con muchas guías. Cuando existen múltiples guías, debido a la pérdida de dominancia de una de ellas.
- Tallo y ramas con parada invernal incompleta. No es muy importante si se planta en la época adecuada.
- Tallo con ramificación insuficiente. Es debido a un cultivo de mala calidad y descuidado.
- Tallo sin una yema terminal sana (coníferas). Es imprescindible una yema terminal sana en el extremo para que pueda crecer.
- Tallo con heridas no cicatrizadas. Promueve en el momento de la plantación la aparición de ataques de hongos.
- Dsecación total o parcial. Una vez seca es muy difícil poder recuperar la planta.
- Cuello dañado. Reduce la tasa de crecimiento de la planta.
- Presencia de daños graves causados por organismos nocivos. Nos obligará a una fumigación de los pies enfermos, además de ocasionar riesgo de contagio al resto de la plantación.
- En cuanto al sistema radical, es importante que:
- Esté dotado de numerosas raíces secundarias.
- No presentar enmohecimientos. Esto nos indicaría que la raíz de la planta ha sufrido una humedad excesiva causante del ataque de hongos.
- No presentar azulados. Indicaría que parte del interior de las raíces está muerta. Debe rechazarse toda planta que presente manchas oscuras en los tejidos internos de la raíz. Para comprobarlo, se puede hacer un corte en las raíces. La sección debe ser perfectamente blanca y sana.
- No deben presentar el olor característico de la fermentación. Las raíces estarían podridas o se han recalentado.
- Sin raíces secas o quebradizas. En este caso, las acículas y los tallos serían lo próximo en secar.

- Sin ataques de hongos. Podría contagiar al resto de la plantación.
- La raíz principal no debe presentarse enrollada, espiralada, acodada o torcida. Cuando esta creciese se asfixiaría y moriría la planta.
- Debe estar abundantemente micorrizada. La presencia de micorriza es la base de la alimentación de las plantas. Si no está micorrizada la planta tendrá más dificultades para tomar el agua y nutrientes del suelo.
- El cuello debe ser grueso, con aspecto robusto y bien lignificado para aguantar suficientemente la parte aérea. De no ser así corremos el riesgo de que rompa en la primera ventisca.
- Raíces principales muy enrolladas o torcidas. Problema típico de envases pequeños o con un sistema de auto-repicado defectuoso.
- Raíces secundarias inexistentes o seriamente dañadas. Si las raíces secundarias están dañadas la planta no puede alimentarse, ya que esta es la función principal de las raíces secundarias.
- Indicios de recalentamiento o fermentación por almacenamiento. Si el cepellón ha fermentado, el ataque de hongos por las raíces es inminente.
- Las raíces deberán estar adecuadamente repicadas horizontal y lateralmente. Así se consigue un sistema radicular fasciculado y completo
- Documentación que debe acompañar a la planta:

La planta empleada en las repoblaciones forestales deberá tener como origen la región de procedencia en la que se incluya la superficie que se va a repoblar.

Excepcionalmente, se podrá hacer con planta procedente de otras regiones de procedencia, previa autorización de la Administración y siempre que la planta sea de una categoría superior, que no se pueda encontrar en la región de procedencia donde se incluya la superficie a repoblar.

La planta deberá contar con el pasaporte fitosanitario además de estar etiquetada para su comercialización, cada partida irá acompañada de las etiquetas del proveedor precisas para su correcta identificación. Cada una de dichas etiquetas deberá contener al menos los siguientes datos:

- Código y número del certificado patrón.
- Número de lote.
- Especie (nombre botánico).

- Tipo de material base.
- Región de procedencia.
- Material autóctono/indígena, no autóctono indígena, origen desconocido.
- Edad.
- Cantidad de partes de planta o de plantas.
- Proveedor y número de documento del proveedor.
- Tipo de planta.

El viverista en la venta de la planta deberá además entregar el documento del proveedor, cuyo modelo se establece en el apartado D del anexo IX del RD 289/2003, de 7 de marzo sobre comercialización de los materiales forestales de reproducción, modificado por el RD 1220/2011, de 5 de septiembre.

Deben guardarse además la factura de la planta.

- Están prohibidas las repoblaciones forestales en los siguientes casos:

- La plantación con ejemplares del género *Acacia*.
 - La reforestación y nuevas plantaciones con el género *Eucalyptus* en fincas anteriormente pobladas con frondosas autóctonas.
 - Nuevas plantaciones de especies alóctonas, situadas en zonas de Red Natura, con ejemplares de *Eucalyptus*, *Pinus*, *Pseudotsuga*, *Quercus rubra*, etc., que puedan generar alguna afección significativa para hábitats costeros, humedales continentales, matorrales y medio rocosos.
 - Se pueden utilizar guías o tutores para ayudar en el desarrollo de la planta. Estas guías pueden ser hechas con ramas, y para el atado de la planta no se pueden utilizar plásticos o residuos como trozos de bolsas.
- Distancias mínimas a respetar por las **nuevas repoblaciones** según la Ley 7/2012, de 28 de junio de montes de Galicia (modificada por ley 3/2018, de 26 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas):

Con parcelas forestales	2 metros
Con terrenos ubicados en suelo rústico de especial protección agropecuaria	10 metros

Con zonas dedicadas a labrantío, cultivo, prados o pastos no clasificados de especial protección agropecuaria	4 metros cuando se empleen las especies frondosas del anexo 1, y 10 metros en el resto de especies
Desde el límite del dominio público de las vías (autopistas, autovías, corredores, vías rápidas y carreteras convencionales) o ferrocarril	2 metros cuando se empleen las especies frondosas del anexo 1, y 10 metros en el resto de especies
Con pistas, asfaltadas o no, de al menos 5 metros de ancho y que cuenten con al menos una cuneta	2 metros cuando se empleen las especies frondosas del anexo 1; en el resto de especies, 4 metros en general, y 6 metros en los ayuntamientos declarados como zona de alto riesgo
Desde la proyección del conductor más externo, considerando su desviación máxima producida por el viento según la normativa aplicable a cada caso, de la infraestructura eléctrica	5 metros para todas las especies
Con cauces fluviales de más de 2 metros de ancho	5 metros cuando se empleen las especies de frondosas del anexo 1, y 15 metros en el resto de especies, a contar desde el dominio público. No será de aplicación en actuaciones de recuperación ambiental
Con edificaciones, urbanizaciones, basureros, parques e instalaciones industriales ubicadas a menos de 400 metros del monte o fuera de suelo urbano y de núcleo rural y con viviendas aisladas en suelo rústico independientemente de su distancia a monte.	15 metros cuando se empleen las especies de frondosas del anexo 1, y 50 metros en el resto de especies.
Con suelo urbano, suelo de núcleo rural y suelo urbanizable	2 metros cuando se empleen las especies de frondosas del anexo 1, y 50 metros en el resto de especies.
Con cámpines, gasolineras e industrias o instalaciones preexistentes en que se desarrollen actividades peligrosas con arreglo a lo establecido en la Ley	15 metros para especies de frondosas del anexo 1, y 50 metros para el resto de especies

1/1995, de 2 de enero, de protección ambiental de Galicia, o en su normativa de desarrollo	
--	--

5. Plagas y enfermedades

- Vigilar el arbolado de manera que se pueda detectar la aparición de una posible plaga o enfermedad en un breve espacio de tiempo, y realizar la preceptiva comunicación a la Consellería competente en materia de sanidad forestal.
- Cumplir con las obligaciones que se dicten en materia de medidas y tratamientos fitosanitarios obligatorios para el control y lucha contra plagas y enfermedades forestales, especialmente de aquellas emergentes, cuando se declare su existencia y se delimite la zona de afectación.
- No se utilizarán organismos genéticamente modificados en el control de plagas y enfermedades.

6. Productos fitosanitarios

- Emplear productos fitosanitarios químicos únicamente en casos excepcionales y siempre con productos autorizados y conforme con las especificaciones establecidas (dosis, medidas de seguridad y salud...). Justificar técnicamente la aplicación de estos productos autorizados. Siempre que sea posible, se recomienda la utilización de técnicas de lucha integrada.
- Productos químicos (abonos químicos, herbicidas y pesticidas (incluyendo todos los productos que se aplican contra plagas como el *Gonipterus* y enfermedades como *Fusarium*)).

En el caso de los herbicidas y pesticidas, existen tres niveles de peligrosidad, y por tanto de responsabilidad a la hora de su uso. Si la peligrosidad es baja o media, lo puede aplicar cualquier miembro que esté en posesión del carnet de aplicador de productos fitosanitarios. En caso de alta peligrosidad, solo lo podrá aplicar personal autorizado.

No estará permitido el uso de biocidas forestales que puedan suponer riesgo de contaminación de acuíferas y aguas superficiales.

Dentro del Grupo sólo se permite la utilización de productos químicos admitidos por FSC, por lo que el grupo pondrá a disposición de los miembros la lista de productos clasificados por FSC como prohibidos. La utilización de productos químicos prohibidos o el uso de los mismos sin el control de la Entidad de Grupo pueden suponer la expulsión del miembro de la certificación.

Los responsables de la gestión mantendrán un registro de todos los usos de productos químicos forestales en el que se incluirá:

- La fecha de aplicación.
- Tipo de producto.
- Finalidad
- Emplazamiento exacto,
- Cantidad utilizada por hectárea.
- Metodología de aplicación y razones por las cuales se optó por la utilización del producto.

La adquisición de todos los productos químicos debe hacerse en establecimiento autorizado, solicitando la ficha de seguridad en el momento de compra y guardar la factura de compra. Debe asegurarse de que el método, dosis y distancias de aplicación son las correctas.

Los productos químicos y todos los que tengan la calificación legal de Residuos Peligrosos (RP) y los envases que los han contenido, son puestos a disposición de gestores autorizados para su recogida y traslado.

- En el control de plagas y enfermedades no se utilizarán los siguientes productos químicos:
 - Los clasificados como de tipos 1A y 1B por la Organización Mundial de la Salud.
 - De hidrocarburos clorados.
 - Permanentes, persistentes, tóxicos o cuyos derivados se mantienen biológicamente activos y se acumulan en la cadena alimenticia más allá del uso deseado.
 - No específicos
 - Cualquiera prohibido por acuerdos internacionales.
 - Clasificados como muy tóxicos; carcinogénicos, mutagénicos y tóxicos para la reproducción; sensibilizantes; muy tóxicos y tóxicos para los organismos acuáticos; y que destruyen la capa de ozono en virtud del Reglamento (CE) 1272/2008 sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas. Otras sustancias de similar nivel de

preocupación incluyendo disruptores endocrinos; neurotóxicos y sustancias clasificadas como cancerígenas 1 y 2 por la IARC.

7. Incendios

- Vigilar e informar inmediatamente en cuanto se detecte humo o cualquier conato de incendio y, en su caso, avisar a los servicios de prevención y defensa contra incendios forestales (085). De ser necesario, según la legislación vigente, se seguirán las indicaciones del director de extinción.
- Se deberá comunicar de manera inmediata a la Entidad de Grupo si se produce un incendio indicando la superficie afectada para poder establecer las medidas a aplicar.
- Para la puesta en el mercado de madera resultante de incendios forestales es necesario presentar la autorización expresa de la Administración competente.
- Mantener las parcelas en condiciones que contribuyan a prevenir o evitar los incendios forestales, respetando especialmente las relativas a la gestión de biomasa vegetal. Se deben realizar desbroces (antes del 30 de junio de cada año) y podas para evitar la propagación del fuego, reduciendo además las posibilidades de que se transforme en un gran incendio forestal o de que surja un fuego de copas.

Se debe cumplir con las obligaciones en materia de redes de fajas de gestión de biomasa legalmente establecidas en la Ley 3/2007, del 9 de abril, de prevención y defensa contra incendios forestales.

- Se debe gestionar la biomasa vegetal en una franja de 50 metros perimetral al suelo urbano, de núcleo rural y urbanizable delimitado, así como alrededor de edificaciones, viviendas aisladas y urbanizaciones, depósitos de basura, parques e instalaciones industriales, ubicadas a menos de 400 metros del monte. Además, en los primeros 30 metros no podrá haber las especies señaladas en la disposición adicional tercera de la ley 7/2012 de montes de Galicia (principalmente pino y eucalipto). Las distancias se medirán desde el límite del suelo urbano o núcleo rural, en su caso. Las distancias en el caso de edificaciones, viviendas aisladas o urbanizaciones se medirán desde el paramento de las mismas. En caso de depósitos de basura, parques e instalaciones industriales, se medirán desde el límite de las instalaciones.

- En el caso de cámpings, gasolineras e industrias en las que se desarrollen actividades peligrosas las distancias para las especies señaladas en la disposición adicional tercera de la ley 7/2012 serán de 50 metros, desde el límite de las instalaciones. Esta distancia se medirá desde el cierre perimetral.
- Gestionar la biomasa vegetal en la totalidad de la superficie de las infraestructuras de uso público o áreas recreativas, así como en una franja perimetral de 50 metros.
- Gestionar la biomasa vegetal en la totalidad de las parcelas que se encuentren dentro de una franja circundante de 50 metros alrededor de zonas forestales de alto valor.
- En las vías y caminos forestales, la gestión de la biomasa vegetal se hará, en el estrato arbustivo y subarbustivo, en la plataforma de rodadura del camino y en los 2 metros desde la arista exterior de la vía o camino.
- En las líneas de transporte y distribución de energía eléctrica, deberá gestionarse la biomasa en una faja de 5 metros desde la proyección de los conductores eléctricos más externos. Además, en una faja de 5 metros desde el linde de la infraestructura no podrá haber árboles de las especies señaladas en la disposición adicional tercera de la ley 7/2012 de montes de Galicia.

8. Tratamientos silvícolas

- Las intensidades de poda deberán estar comprendidas entre $\frac{1}{3}$ y $\frac{1}{2}$ de la altura total del árbol, nunca superiores. Y los pesos e intensidad del sistema de claras no excederá del 60 % del área basimétrica de la masa inicial antes del tratamiento, aplicando preferiblemente pesos del 30-50 %, disminuyendo dicho peso cuando el índice de esbeltez de los árboles sea elevado o exista riesgo de daño por derrumbamientos.
- La selección de tratamientos y las especies principales se realizarán teniendo en cuenta los regímenes naturales de perturbaciones que afectan a las masas naturales, la sucesión ecológica y su estructura y composición florística.
- Se favorecerán medidas de selvicultura, incluida la implantación y mantenimiento de sistemas pasícolas o silvopasícolas registrados, y de la red de infraestructuras en terrenos forestales que garanticen la discontinuidad horizontal y vertical de la biomasa forestal.
- Es conveniente realizar el señalamiento de la madera previamente a la corta intermedia o final, especialmente en el caso de masas de frondosas caducifolias del anexo I de la Ley 7/2012, de 28 de junio, de montes de Galicia.

9. Trituración de restos

- Triturar los restos forestales (no mayores de 50 cm) después de la actuación y hacer su dispersión mediante desbrozadora de cadenas o martillos. Alternativamente se podrán retirar los restos del monte para el aprovechamiento energético o compostaje, siendo aconsejable dejar un porcentaje mínimo de un 30 % (fracciones más finas) a fin de no impactar en el ciclo de nutrientes del suelo de forma significativa.
- Por dificultades de mecanización justificadas, basadas en porcentajes de pendientes, en cualquier caso superiores al 30 %, o por una elevada pedregosidad, condiciones de pluviometría que supongan riesgo de erosión o grave compactamiento del suelo o por motivos ambientales se podrá exceptuar el deber de triturar o extraer debiendo como mínimo hacer un picado de los restos.
- Dicha obligación se exceptuará, y siempre por causas excepcionales como, entre otras, la imposibilidad técnica de trituración o extracción de restos tras la declaración de amenaza o grave riesgo de plagas o enfermedades en la zona, cuando se hubiera obtenido la preceptiva autorización para la quema de restos forestales prevista en la Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia. Se regularán dichas quemas según las condiciones dispuestas en la legislación vigente.

10. Red viaria

- Tomar las medidas oportunas, especialmente en los aprovechamientos madereros, para racionalizar las vías de saca o trochas (número y distanciamiento). Limitar el ancho de la vía al estrictamente necesario para el paso y trabajo de la maquinaria, se aconseja no sobrepasar los 3,5 metros de ancho. Se recomienda romper la continuidad de las vías de saca a fin de reducir los daños por viento (derribos principalmente de los pies que delimitan la calle) y disminuir el impacto paisajístico.
- En la medida de lo posible, la vía de saca no coincidirá o respetará los bosquetes de latifoliadas.
- Minimizar el número de ramales ciegos de la red viaria forestal, evitando tramos de excesiva pendiente y construyendo obras de drenaje técnicamente justificadas.

11. Conservación de fauna y flora

- Fomentar, en su planificación, el mantenimiento y conservación de la diversidad de especies y ecosistemas en la unidad de gestión, tales como la creación de rodales maduros en los que se den procesos de naturalización.
- Fomentar, en su planificación, el mantenimiento de los árboles muertos, siempre que no supongan riesgos en la estabilidad del ecosistema (plagas, enfermedades o incendios).
- Promover la formación de masas mixtas o, como mínimo, asegurar la aparición y mantenimiento de especies acompañantes a la principal, especialmente frondosas autóctonas, que proporcionen más estabilidad al ecosistema forestal.
- Durante la época de cría se evitará el apeo de árboles.
- Velar por la protección, mantenimiento y mejora de las áreas de vegetación ripícola, es decir, aquellas ubicadas en los márgenes de los canales fluviales, para garantizar la cantidad y calidad de sus recursos y su oferta de hábitats para la flora y la fauna. Evitar la utilización de productos químicos **y la acumulación de residuos que puedan deteriorar los canales de los cauces.**

12. Minimización de impactos.

- Minimizar el uso de tratamientos silvícolas que produzcan graves impactos paisajísticos. Para ello, se racionalizarán las superficies de corta a hecho y se dejarán pequeños rodales maduros o de árboles muertos que interrumpan la uniformidad de la corta, al mismo tiempo se fomentarán en las cortas a hecho perímetros irregulares que conlleven un menor impacto visual y paisajístico.
- Adoptar las medidas necesarias para minimizar los impactos y asegurando la protección de los valores ambientales: en la vegetación remanente después de la corta de regeneración o del tratamiento silvícola, en el suelo a largo plazo, así como en las infraestructuras forestales, en particular pistas y cortafuegos, evitando compactamiento y afectación al sistema de drenaje.
- En la medida de lo posible, se deberá minimizar la emisión de contaminantes atmosféricos (gases de combustión de la maquinaria y de los equipos, polvo) y acústicos, siendo aconsejable mantener en perfecto estado la maquinaria y equipos, planificar adecuadamente los tiempos de transporte, circular con moderación en aquellos lugares donde se genere polvo, respetar los límites de velocidad y poseer, cuando corresponda, el marcado CE o la ITV.

- El uso de vehículos a motor se restringe a las carreteras y pistas forestales, salvo causas excepcionales.

13. Seguridad y salud laboral

- Se deberá cumplir con la legislación vigente en materia de riesgos laborales, poseyendo, los operarios que trabajen en el monte o parcela forestal, los equipos de seguridad homologados, la formación adecuada y demás requerimientos durante la ejecución de las actividades forestales.
- Emplear personal especializado en el ámbito forestal para la planificación, ejecución y control de las actuaciones.

14. Otras consideraciones

- No se podrán certificar las plantaciones establecidas en áreas convertidas de bosques naturales después de noviembre de 1994, a no ser que se demuestre que el miembro del grupo no es responsable, directa ni indirectamente.
- No se realiza la transformación de bosques a plantaciones o a usos de suelo no forestales excepto cuando concurren todas las siguientes circunstancias:
 - a) Cuando permita obtener beneficios para la conservación de la diversidad biológica.
 - b) Cuando no se produzca en Montes con Alto Valor de Conservación.
 - c) Cuando la superficie afectada no supere el 2 % del total de la Unidad de Gestión Forestal.
- Es recomendable que el miembro tenga identificados los límites de la parcela. Tradicionalmente las parcelas se encuentran identificadas en el terreno mediante marcos de piedra, aunque se puede optar por marcar los límites de la parcela mediante otros sistemas, evitando materiales como plásticos (ejm. botellas).
- Se deberá promover la diversificación y exploración de nuevos productos y mercados y fomentar su proyección local.
- Los trabajos forestales no pueden producir alteraciones sobre lugares singulares desde el punto de vista histórico o cultural.
- Se deberá actuar para evitar la expansión de especies vegetales invasoras no deseables.
- Se deberán gestionar las poblaciones de ungulados silvestres y de ganado de forma que permitan la regeneración de la vegetación leñosa.

16. CONTROL DE DOCUMENTOS (P011)

El control de documentos tiene como finalidad la gestión de todos los documentos relacionados con el grupo EGS, de forma correcta y de manera que los documentos se adecuen a su fin

Los documentos objeto de control, se agrupan en las siguientes categorías:

- Procedimientos (Se identifican por la letra “P” al inicio del código).
- Documentos (Se identifican por la letra “D” al inicio del código).
- Registros (Se identifican por la letra “R” al inicio del código).

El responsable del control de documentos es el Responsable de Seguimiento y control, quien elaborará y mantendrá actualizado un registro de control de documentos (R010), donde se indique el documento controlado, el código, la última versión existente, la fecha de creación y el responsable.

En caso de actualización de algún documento, el responsable de seguimiento y control comunicara la modificación y actualización del documento a todo el personal de la entidad de grupo que pueda utilizar este tipo de documentos. La última versión de la documentación se archivará de forma que no se pueda confundir con versiones anteriores. Se procederá a la actualización de la documentación impresa y disponible en las oficinas de la entidad, así como a la actualización en el apartado de documentación disponible en la web.

Por otra parte, la documentación de cada miembro así como toda comunicación relevante recibida por cualquiera de los medios disponibles, será convenientemente revisada y guardada. La documentación archivada se conservará durante al menos 5 años.