MANUALE DI GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE DEL GRUPPO PEFC VENETO

PARTE SPECIALE

18 – 22 – 01

PROMUOVIAMO LE GESTIONE SOSTENIBILE DELLE FORESTE

Verifica **Responsabile del Gruppo**

INDICE

CAPITOLO 1 – IL GRUPPO PEFC - VENETO - PARTECIPAZIONE E USO DEL LOGO
1.1 Struttura organizzativa
1.2 Iter di adesione al Gruppo PEFC Veneto e di acquisizione del logo
1.3. Procedura di esclusione e modalità di espulsione
1.4 Gestione del Logo di certificazione
1.5 Gestione del Logo promozionale
1.6 Uso di marchi collettivi in abbinamento al logo PEFC
1.7 Comunicazioni

CAPITOLO 2 – AUDIT DEL SISTEMA DI GFS E RIESAME DELLA DIREZIONE
2.1 Generalità
2.2 Responsabilità, frequenza e pianificazione degli audit
2.3 Modalità di conduzione degli audit interni
2.4 Formazione degli auditor
2.5 Gestione delle non conformità
2.6 Individuazione delle non conformità
2.7 Gestione delle azioni correttive
2.8 Riesame

CAPITOLO 3 - GESTIONE DEI RECLAMI, RICORSI E CONTROVERSIE
3.1 Generalità

CAPITOLO 4 - PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO
4.1 Generalità

CAPITOLO 1 – IL GRUPPO PEFC - VENETO

Data	Revisione	Parti modificate	Descrizione della modifica
30/03/2005	0	_	emissione iniziale aggiornata
15/09/2006	1	Paragrafo 1.2 e1.3	Specifica sull'iter di certificazione

1.1. Struttura organizzativa

All'interno del GR Veneto si individuano i seguenti soggetti:

1. il legale rappresentante del Gruppo
2. il responsabile del Gruppo
3. il gestore del Sistema Documentale (SD)
4. i referenti della GFS presso i Servizi Forestali
5. i rappresentanti legali delle singole aziende

Il **legale rappresentante del GR Veneto** è identificato, con Delibera di Giunta regionale n. 43 del 21/01/2003, esecutiva ai sensi dell'art.27 della L.R. 12/1991, nel Dirigente della Direzione Foreste ed Economia Montana a cui compete, altresì provvedere a tutti gli adempimenti conseguenti con particolare riferimento a quelli di natura amministrativa tra i quali rientrano quelli di:

1. approvare e gestisce l'esercizio finanziario del GR;
2. stabilire e raccogliere le eventuali quote associative dei membri del GR;
3. fare il contratto di acquisizione di licenza d'uso del logo PEFC
4. provvede al pagamento della quota derivante dall'uso del Logo PEFC, se richiesto.
5. sottoscrive tutti gli atti ufficiali del GR Veneto;
6. nomina il responsabile del Gruppo.

Il **responsabile del Gruppo** gestisce tutta la documentazione e gli allegati che fanno parte integrante del presente manuale e mantiene i contatti con il PEFC Italia e con gli organismi di certificazione.

Le funzioni svolte dal responsabile del GR possono essere delegate al gestore del SD e sono di seguito elencate:

1. gestisce (istituisce, applica e mantiene attivo) il presente manuale di GFS;
2. è responsabile dell'ottenimento e del mantenimento della certificazione PEFC;
3. custodisce il certificato emesso dall'OC;
4. registra e trasmette al PEFC-Italia e all'OC eventuali reclami;
5. collabora alla definizione degli obiettivi di miglioramento della GFS;
6. conduce gli audit interni del Sistema di GFS, anche avvalendosi di altro personale qualificato;
7. organizza il riesame periodico del sistema e propone eventuali azioni correttive;
8. verifica la gestione dei documenti e dei dati, svolta dal gestore del SD;
9. supervisiona la raccolta e la conservazione delle registrazioni;
10. informa i partecipanti al gruppo e le parti interessate alla certificazione sui loro diritti e doveri;
11. accetta e conferma le segnalazioni di NC;
12. individua il responsabile della risoluzione delle azioni correttive e collabora alla loro definizione;
13. gestisce i reclami e le controversie interne al GR Veneto;
14. provvede all'esclusione dei singoli partecipanti che non abbiano rimediato alle NC;
15. gestisce l'uso del logo PEFC, sia sulla documentazione cartacea che sul prodotto legnoso certificato

Il **gestore del SD** svolge mansioni di supporto al Responsabile del Gruppo e può coincidere con esso.

Le funzioni ad esso delegate sono le seguenti:

- custodire una copia aggiornata del Manuale di GFS;
- conduce gli audit interni del Sistema di GFS anche avvalendosi di altro personale

qualificato;
- distribuire le copie del Manuale di GFS ai referenti della GFS;
- predisporre, aggiornare e distribuire la documentazione, le informazioni e la modulistica necessarie ai partecipanti del GR per aderire volontariamente al GR;
- aggiornare e conservare il registro dei membri che aderiscono alla certificazione, trasmettendolo con periodicità almeno annuale al PEFC-Italia e all'OdC;
- curare ed aggiornare il registro di distribuzione del logo a scopo promozionale e di certificazione;
- mantenere attiva e operante la GFS e curare i monitoraggi dei C&I di GFS in collaborazione con i referenti presso i partecipanti al gruppo e presso i SSFFRR.

I **referenti della GFS presso i Servizi Forestali** svolgono le seguenti mansioni di supporto così riassunte:
- conducono e/o collaborano nella conduzione degli audit interni del Sistema di GFS anche avvalendosi di altro personale qualificato;
- collaborano alla elaborazione degli indicatori anche per quanto attiene in modo particolare la registrazione delle utilizzazioni.
- raccolgono le segnalazioni di non conformità relative al proprio ambito e le trasmettono al gestore del SD, collaborando nella definizione delle modalità di risoluzione delle azioni correttive.

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte, si prevede che il Responsabile di Gruppo, il Gestore del SD e i referenti presso i SSFFRR siano in possesso delle seguenti caratteristiche:
1. specifica conoscenza del settore forestale;
2. esperienze in materia di certificazione, soprattutto di tipo ambientale;
3. partecipazione a programmi di formazione per auditor interni;
4. conoscenza della normativa vigente in ambito forestale e ambientale;
5. conoscenza del sistema di certificazione PEFC.

I **rappresentanti legali delle singole aziende** sono i partecipanti al Gruppo ovvero tutti i proprietari o gestori boschivi che aderiscono volontariamente al gruppo medesimo, sottoscrivendo apposita convenzione o dichiarazione di impegno al rispetto degli obblighi previsti dal Sistema, con particolare riferimento a quelli connessi al corretta implementazione e mantenimento del sistema di gestione presso le aziende ed al rispetto degli indicatori di sistema.

Secondo quanto previsto nel Documento ITA 1000, le aziende che aderiscono al Gruppo devono indicare le superfici forestali che immediatamente intendono includere nella certificazione; a tal fine è sufficiente il riferimento al proprio piano di gestione forestale.

Tutte le proprietà boschive che aderiscono al GR devono impegnarsi a:
a) pagare la quota di partecipazione al Gruppo per sostenerne economicamente le spese di mantenimento della certificazione una volta superata la fase pilota;
b) indicare, in forma scritta, le aree forestali gestite e che saranno oggetto della certificazione regionale di gruppo;
c) conformarsi ai requisiti imposti dallo schema di certificazione del PEFC - Italia;
d) dimostrare che le attività di utilizzazione boschiva siano svolte nel rispetto dei criteri fissati dal PEFC - Italia sia da dipendenti propri che da fornitori (ditte) esterni;
e) rendere disponibile al Gruppo e all'Organismo di Certificazione tutti i documenti e le registrazioni necessari per lo svolgimento delle Verifiche Ispettive;
f) relazionare al Gruppo sulle utilizzazioni ed i trattamenti selvicolturali nelle aree certificate.
g) riconfermare l'adesione al Gruppo PEFC – Veneto almeno ogni 5 anni;

h) comunicare l'eventuale rinuncia alla certificazione ed il relativo ritiro dell'adesione al Gruppo con un anticipo di almeno due mesi in modo da consentire al rappresentante del Gruppo di assolvere alle obbligazioni nei confronti dell'Organismo di Certificazione e del PEFC – Italia.

La partecipazione al GR comporta l'accettazione delle disposizioni del presente manuale, in quanto requisito imposto dallo schema del PEFC Italia, che prevede tra l'altro che i singoli partecipanti certifichino l'intera unità produttiva accorpata pianificata. I partecipanti, inoltre, dovrebbero tendere, nel tempo, alla certificazione dell'intera area di propria competenza includendo eventuali altre unità produttive delocalizzate in ambito regionale.

I rappresentanti delle singole aziende o i rispettivi referenti tecnici che operano per conto o presso l'azienda svolgeranno le seguenti mansioni:

- mantengono attiva e operante la GFS presso la singola azienda;
- insieme al responsabile di GR o suo delegato collaborano nella definizione degli obiettivi di miglioramento definiti dalle singole aziende se pertinenti e applicabili;
- svolgono o raccolgono eventuali le segnalazioni di non conformità relative al proprio ambito e le trasmettono al gestore del SD, collaborando nella definizione delle modalità di risoluzione con appropriate azioni correttive.
- Garantiscono l'elaborazione ed il rispetto degli indicatori di sistema e conservano le registrazioni con particolare riferimento alle utilizzazioni.

1.2. Iter di adesione al Gruppo PEFC Veneto e di acquisizione del logo

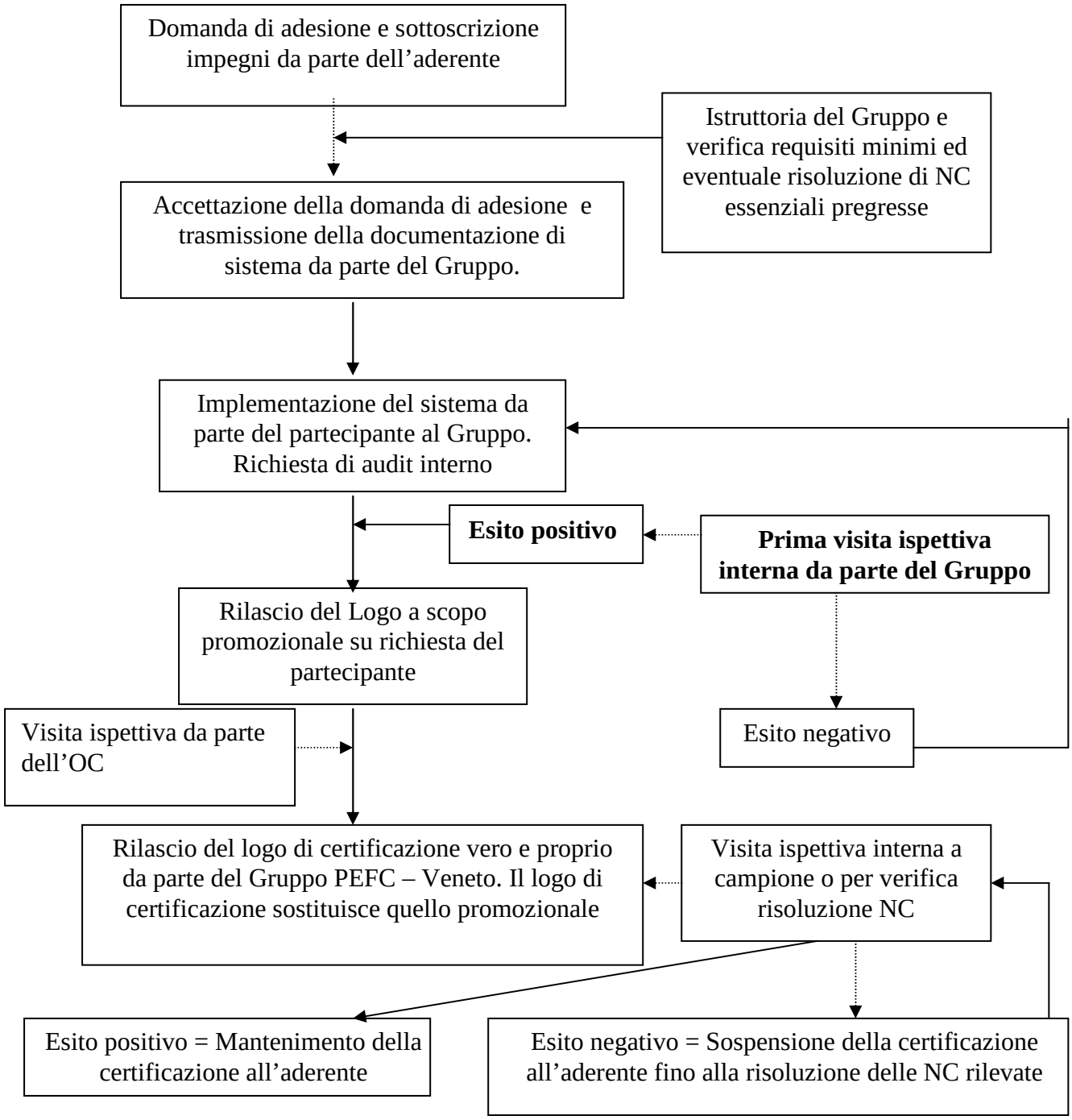
Il proprietario o gestore boschivo, che vuole aderire al Gruppo PEFC Veneto ed ottenere la certificazione della propria gestione forestale secondo lo schema PEFC, si deve attenere alla seguente procedura:

1) Inoltra al Rappresentante legale del Gruppo PEFC Veneto l'apposita richiesta di adesione, sia per via telematica che cartacea, indicando chiaramente la proprietà forestale assestata cui si riferisce e per la quale chiede la certificazione (Rif. Piano di gestione forestale).
2) Firma l'apposita convenzione o atto di impegno al rispetto degli obblighi del sistema, approvata con DGR 43/2003 e successive modificazioni. Tale sottoscrizione non dà diritto all'uso del logo PEFC al solo scopo promozionale.
3) Il Gruppo PEFC Veneto, verificata la sussistenza dei requisiti minimi per poter attivare il processo di certificazione (es. presenza del piano di gestione, presenza di una adeguata organizzazione interna in grado di garantire l'implementazione ed il mantenimento del sistema) consegna, successivamente, copia della documentazione di pertinenza della singola azienda ed eventualmente aiuta il nuovo aderente all'implementazione del sistema. L'attivazione di tale procedura può interessare anche una proprietà espulsa dal Gruppo per la mancata risoluzione di NC essenziali e che chieda la riammissione al Gruppo. In questo caso dovrà essere verificata la risoluzione delle NC precedentemente rilevate e la rimozione delle cause della loro insorgenza.
4) Dopo aver implementato il proprio sistema di certificazione (compilazione dei registri e degli indicatori di propria competenza), il singolo aderente inoltra al Gruppo apposita domanda di visita ispettiva interna (Modello 9 – allegato alla Parte Generale), atta a verificare il rispetto delle regole di gestione forestale sostenibile dettate dal PEFC. Questa prima visita verrà effettuata, compatibilmente con i carichi di lavoro, entro 1 anno dalla richiesta e secondo le modalità riportate nel presente manuale e comunque non prima dei sei mesi dalla data del protocollo regionale di acquisizione della richiesta di audit.
5) Una volta superata positivamente la visita ispettiva interna dopo che il Gruppo sia stato, a sua volta, oggetto di successiva certificazione di rinnovo annuale da parte dell'organismo accreditato indipendente, sarà possibile acquisire il logo di certificazione vero e proprio.

6) In fase di mantenimento del sistema, l'aderente viene sottoposto, previa comunicazione di preavviso, a visite ispettive interne a campione, come meglio specificato nel capitolo successivo.

Le procedure di cui al punto 1) e 2) saranno applicate con modalità coerenti con le eventuali modifiche dello schema convenzionale (sua trasformazione in dichiarazione di impegni) da apportarsi con le modalità previste dalla DGR 43/2003 e successive modificazioni.
Per quanto attiene alle modalità di sospensione del logo si faccia riferimento alla trattazione delle NC.

Diagramma di flusso sull'iter di adesione al gruppo e di concessione del logo PEFC.



1.3 Procedura di esclusione e modalità di espulsione

_____Vista la natura volontaristica della certificazione, il proprietario o gestore del bosco, aderente al Gruppo PEFC Veneto ed in possesso del logo di certificazione, può in qualsiasi momento chiedere la propria esclusione dal Gruppo medesimo, utilizzando l'apposito modulo (Modello 3) allegato alla versione Standard del presente manuale. L'escluso deve essere consapevole che la sua richiesta comporta la cancellazione del proprio nominativo dal registro dei proprietari boschivi aderenti al gruppo ed il divieto d'uso del logo PEFC per qualsiasi finalità.
_____L'autoescluso per rientrare nel Gruppo dovrà ripresentare domanda di inserimento ex novo, corredata della sottoscrizione degli impegni obbligatori (Modello 1 e 2 del Manuale – Versione Standard) non prima che siano trascorsi 5 anni dalla data della richiesta della propria esclusione.

I motivi di espulsione dal Gruppo possono essere ricondotti a due aspetti:

1) Espulsione in seguito ad accertamento di NC essenziali non risolte positivamente. Questo aspetto viene trattato al capitolo successivo dedicato agli audit del sistema di gestione forestale sostenibile.
2) Espulsione per mancata richiesta di prima visita ispettiva.
   Per le proprietà che entro un anno dalla richiesta di adesione al Gruppo non implementano il proprio sistema e non presentano richiesta di primo audit interno (vedi modalità riportata al paragrafo precedente), viene attivata d'ufficio la procedura di espulsione previo preavviso, dando ulteriori due mesi per implementare correttamente il sistema e chiedere l'audit interno.
   L'espulso per rientrare nel Gruppo dovrà, contestualmente alla richiesta di adesione e alla sottoscrizione degli impegni, contemporaneamente presentare richiesta di audit interno. La prima visita ispettiva verrà effettuata da parte del Gruppo, compatibilmente con i carichi di lavoro, non prima che siano trascorsi 6 mesi e non oltre l'anno dalla data della richiesta.

1.4 Gestione del logo di certificazione

Secondo quanto previsto nel Documento ITA 1000, il PEFC Italia provvede a rilasciare su apposita richiesta, una volta ottenuta la certificazione, una sublicenza per l'uso del logo di certificazione al Gruppo; il Gruppo può successivamente concederne l'uso ad ogni singolo partecipante che abbia superato la visita ispettiva interna di certificazione.
Il logo PEFC può essere usato con o senza dichiarazioni. Le dichiarazioni ammesse sono le seguenti:

- "Promuoviamo la gestione sostenibile delle foreste"
- "Da foreste gestite in maniera sostenibile".

L'uso, da parte dei partecipanti al Gruppo, della dichiarazione a margine del logo è autorizzata dal Gruppo medesimo e deve avvenire nel seguente modo:

PEFC ™, [numero di registrazione] [dichiarazione].

Le dichiarazioni possono essere utilizzate in due modi differenti:

a) Dichiarazione sul prodotto
   1) dichiarazione sull'etichetta
   2) dichiarazione direttamente sul prodotto (non sull'imballaggio, ma direttamente sulla merce)
   3) dichiarazione sul tondame
b) Dichiarazione fuori dal prodotto
   1) sulla documentazione allegata al prodotto (fatture, ricevuta di carico)
   2) sulla documentazione generica (brochure).

La acquisizione del logo di certificazione vero e proprio, che sostituisce quello di promozione, avviene, da parte del partecipante a condizione che:

- Superi con esito positivo almeno una visita ispettiva interna (ovvero vengano risolte le eventuali NC rilevate);
- Validazione dell'attività dell'audit interno se condotto dai referenti presso i SSFFRR da parte del responsabile del Gruppo.
- In fase successiva il Gruppo superi positivamente (ovvero vengano risolte le eventuali NC rilevate) l'audit da parte dell'OC.

Pertanto gli aderenti al Gruppo potranno avere la licenza all'uso del logo di certificazione, non al momento del superamento della visita interna da parte del Gruppo ma, solo dopo che il Gruppo medesimo avrà superato la successiva visita annuale ispettiva da parte dell'OC.
L'eventuale sospensione o ritiro del logo di certificazione, comporta anche impossibilità ad usare il logo a scopo promozionale.
Per quanto concerne alle procedure del rilascio del logo di certificazione o alle procedure di sospensione e ritiro del logo si faccia riferimento ai documenti ufficiali del PEFC Italia e ai paragrafi relativi alle modalità di adesione al Gruppo e al trattamento delle NC:

In data 10/12/2004 è stata acquisita la certificazione PEFC per il Gruppo Veneto ed il PEFC Italia ha emesso a favore del medesimo la certificazione con scadenza al 9/12/2009 con il seguente codice:

PEFC/18 – 22 – 01 – (01)

dove:

- 18 indica la licenza d'uso rilasciata al PEFC Italia;
- 22 identifica la natura della certificazione forestale di Gruppo;
- 01 indica il numero progressivo di rilascio dell'uso del logo per la certificazione forestale di gruppo , indicando che in Italia il Gruppo Veneto è il primo ad acquisire tale certificazione;
- (01), (02), (03), ecc. indica il numero d'ordine progressivo che identifica l'aderente al GR PEFC Veneto a cui il Gruppo medesimo consegna il diritto d'uso del logo. Il numero viene assegnato al Gruppo con riferimento all'ordine di rilascio del logo promozionale se già concesso, o sulla base dell'ordine di elencazione del registro dei partecipanti già sottoposti ad audit.

1.5 Gestione del logo promozionale

Oltre al logo di certificazione è ammesso, inoltre, da parte del gruppo e dei partecipanti, l'uso del logo a scopo promozionale, con la sola dichiarazione aggiuntiva "**Promuoviamo la gestione sostenibile delle foreste".** Il marchio PEFC è accompagnato dai seguenti codici identificativi:

PEFC/18 – 41 – 06 – (01)

dove:

- 18 indica la licenza d'uso rilasciata al PEFC Italia;
- 41 identifica l'uso del logo per fini promozionali e non commerciali;
- 06 indica il numero progressivo di rilascio della categoria d'uso 41 in Italia e quindi identifica specificatamente il GR PEFC Veneto,
- 01, 02, 03, ecc. indica il numero d'ordine progressivo che identifica l'aderente al GR PEFC Veneto a cui viene consegnato il logo. Il numero d'ordine viene rilasciato alla singola proprietà in base alla data in cui viene fatta richiesta del logo medesimo.

Il logo promozionale viene rilasciato successivamente alla firma della convenzione di cui alla DGR 43/2003 o relativo atto d'impegno e dopo aver superato il primo audit interno da parte del Gruppo e può comparire all'interno di depliant, volantini e pubblicazioni varie, carte intestate, ecc. al fine di favorire quanto più possibile la sua divulgazione presso tutti i portatori di interesse.
In nessun caso l'uso promozionale del logo deve confondersi con l'uso commerciale del legno oggetto di certificazione.

Per quanto concerne alle procedure del rilascio del logo a scopo promozionale o alle procedure di sospensione e ritiro del logo si faccia riferimento ai documenti ufficiali del PEFC Italia e ai paragrafi relativi alle modalità di adesione al Gruppo e al trattamento delle NC:

1.6. Uso di marchi collettivi in abbinamento al logo PEFC

E' possibile, come specificato nel Documento ITA 1000, utilizzare il logo PEFC in abbinamento ad altri marchi individuali o collettivi, quali ad esempio quelli attestanti la provenienza di un prodotto. Tali marchi possono a loro volta comparire all'interno di depliant, volantini, carte intestate, ecc.
I vari partecipanti, d'intesa con il GR Veneto, definiscono le caratteristiche del marchio, che deve assumere essenzialmente il significato di identificare una "subregione" biogeografica di provenienza, con preferenza per i marchi accettati e condivisi da più partecipanti afferenti allo stesso ambito territoriale.

Il GR Veneto autorizza l'uso di tali marchi da abbinare al logo PEFC.

Il GR Veneto cura il registro di distribuzione del logo PEFC sia ad uso promozionale sia commerciale.

1.7 Comunicazioni

Le comunicazioni vengono distinte tra comunicazioni di gruppo e comunicazioni dei singoli partecipanti, anche finalizzate all'assolvimento dell'indicatore 6.6.a dei C&I di GFS.

Comunicazioni di gruppo

Sono considerate forme di comunicazione nell'ambito del sistema di GFS, la cui gestione spetta al Gruppo, le seguenti comunicazioni:

1) comunicazioni interne tra membri del GR Veneto, ai fini della gestione e conduzione del sistema di GFS di gruppo; tra queste possono rientrare le informazioni trasmesse dal singolo aderente al GR Veneto per monitorare i parametri e gli indicatori gestiti dal gruppo medesimo. Il singolo aderente deve, inoltre, informare tempestivamente il Responsabile del Gruppo, a mezzo fax, su qualsiasi segnalazione comunicatale dal pubblico e /o da pubbliche autorità relativamente a disagi subiti per inadempienze legislative, violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari. Ai fini della certificazione le contestazioni in parola devono essere elevate direttamente al partecipante. Tra le comunicazioni interne rientrano anche quelle connesse alla individuazione, da parte dell'aderente di specifici ambiti di miglioramento.
2) comunicazioni esterne con il PEFC Italia, con altri gruppi di certificazione presenti in Italia, con gli OC e con tutti gli "*stakeholders*" (portatori di interesse). Tra le comunicazioni con il PEFC Italia rientrano anche quelle connesse alla trasmissione dell'elenco dei partecipanti al gruppo e dell'elenco di distribuzione del LOGO PEFC. Tali comunicazioni avverranno con scadenza almeno annuale.
3) azioni di natura divulgativa ed informativa, per promuovere l'iniziativa del PEFC Italia e del Gruppo.

Le comunicazioni avvengono preferibilmente in forma scritta, anche su supporto elettronico, affinché permanga una traccia di esse.

Per registrazione di tali comunicazioni si intende la mera archiviazione, anche in forma elettronica, della corrispondenza.

Il Responsabile del Gruppo è tenuto a comunicare, anche in sede di audit da parte dell'OC, eventuali inadempienze legislative, violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari che possano inficiare il rispetto dei criteri di sostenibilità posti dal PEFC.

Comunicazioni dei singoli partecipanti

Per quanto attiene la gestione delle comunicazioni finalizzate all'assolvimento dell'indicatore 6.6.a, queste sono di pertinenza del singolo partecipante, il quale, al fine di valutare gli interventi di gestione socialmente impattanti, deve tenere in considerazione i diversi portatori di interesse legati alla gestione del patrimonio forestale attraverso l'attivazione di strumenti di informazione e comunicazione con i vari soggetti coinvolti. Le modalità di registrazione sono equivalenti a quelle del gruppo, in quanto basta mantenere attivo uno strumento di archiviazione della corrispondenza, attraverso il quale è possibile monitorare tutte le comunicazioni, sia dall'esterno che verso l'esterno, utili nella valutazione degli interventi di gestione. E' utile che l'archiviazione delle comunicazioni del sistema trovi una collocazione autonoma rispetto alle altre comunicazioni generiche in modo da facilitarne l'accesso e la prese visione.

Tra le altre comunicazioni, rivestono una particolare importanza quelle che il partecipante rivolge all'esterno per informare sugli scopi e sugli obblighi posti dal PEFC per garantire la GFS. Tra queste si evidenziano le comunicazioni che il partecipante rivolge ai propri "fornitori di beni e servizi", agli acquirenti di legname o al proprio personale, per informarli sulla necessità di rispettare

l'ambiente e prevenire gli infortuni sul lavoro, secondo le finalità e gli scopi del PEFC. E' bene che della distribuzione di tale modello permanga una evidenza scritta.

Tutti gli atti relativi alle comunicazioni interne ed esterne al GR Veneto sono conservate dal gestore del SD o dal referente aziendale per un periodo di almeno 5 anni.

CAPITOLO 2 – AUDIT DEL SISTEMA DI GFS

Data	Revisione	Parti modificate	Descrizione della modifica
30/03/2005	0	_	emissione iniziale aggiornata
30/01/2006	1	Paragrafo 2.2	Criteri di selezione audit
15/09/2006	2	Paragrafi 2.3 – 2.6	Conduzione degli audit – Individuazione NC

2.1 Generalità

Gli audit interni del sistema di GFS adottato, ovvero le verifiche ispettive interne al gruppo, si effettuano presso il Gruppo medesimo e presso i singoli aderenti ad esso.
Gli scopi di tali ispezioni possono essere così sintetizzati:

- determinare la conformità della GFS adottata dal GR Veneto con quanto previsto dai C&I del PEFC Italia;
- determinare la conformità della GFS adottata presso il Gruppo e presso le singole aziende aderenti al GR Veneto con quanto richiesto e specificato nel presente manuale.

2.2 Responsabilità, frequenza e pianificazione degli audit

Il Responsabile del Gruppo ha il compito di

- Predispone il programma degli Audit secondo i criteri di seguito indicati;
- Eseguire le attività di verifica, anche avvalendosi di altri collaboratori (gestori del sistema o referenti presso i SSFFRR che possono condurre autonomamente l'audit relazionando al Responsabile del sistema);
- Evidenziare le non conformità rilevate e documentare le risultanze di verifica, anche avvalendosi di altri collaboratori (gestori del sistema o referenti presso i SSFFRR che possono condurre autonomamente l'audit relazionando al Responsabile del sistema).

Il programma annuale di audit e/o la sua applicazione devono soddisfare i seguenti requisiti:

1. Prevedere almeno una visita ispettiva interna sistematica a tutti i partecipanti che si iscrivono al gruppo. Ciò da la possibilità di acquisire il logo a scopo promozionale;
2. In fase di mantenimento della certificazione, le visite ispettive interne possono essere effettuate, presso le proprietà già aderenti, non sistematicamente bensì a campione con le modalità di seguito riportate.
3. Annualmente deve essere previsto un audit anche a carico del Gruppo per la verifica del rispetto degli impegni sottoscritti e la corretta compilazione degli indicatori di pertinenza. In tal caso l'audit sarà curato dai referenti esterni presso i SSFFRR o da altro personale qualificato esterno (es. consulente).

Il programma di audit ha lo scopo essenziale di organizzare gli audit delle proprietà già oggetto di certificazione e andrà integrato, con le modalità di cui al presente paragrafo, con la programmazione degli audit richiesti dai nuovi aderenti..

Le verifiche interne sono effettuate, di norma, dal Responsabile del Gruppo e dal Gestore del SD o da altro personale qualificato dei SSFFRR o da altro personale qualificato in qualità di consulente o assistente alla certificazione o mantenimento del sistema.

Fatte salve le proprietà che aderiscono per la prima volta al Gruppo, il cui audit, su richiesta dell'interessato sarà effettuato di norma non prima dei sei mesi e comunque entro un anno dalla ricezione della relativa richiesta, e che quindi obbligatoriamente sono oggetto di audit, al fine della predisposizione del programma di audit, valgono le seguenti disposizioni per la scelta delle superfici da controllare relativamente a:

- Percentuale di campionamento
- Frequenza di campionamento
- Criteri di scelta dei siti da controllare

PERCENTUALE MINIMA DI CAMPIONAMENTO

Per il calcolo della percentuale di superficie da porre sotto controllo si fa riferimento alla superficie boscata di una singola proprietà ovvero afferente ad un piano di gestione forestale.
La superficie forestale minima sottoposta a verifica è ottenuta secondo la seguente formula, tratta dal Documento ITA 1000 e valida per le visite ispettive di sorveglianza:

$$x = 0.6*\sqrt{n}$$

dove:
- x indica la superficie forestale minima, in ha e arrotondata al centinaio o migliaio superiore, da sottoporre a verifica, considerando .come superficie di riferimento quella pianificata e soggetta a piano assestamentale del singolo aderente;
- n indica la superficie forestale oggetto di certificazione della GFS.

Solo in occasione del rinnovo della certificazione, l'intensità di campionamento delle visite di preparazione aumenta, seguendo la seguente formula:

$$x = 0.8*\sqrt{n}$$

FREQUENZA DI CAMPIONAMENTO

Di norma la frequenza di effettuazione degli audit, anche a campione, è almeno annuale, per avere garanzia che il Gruppo operi con efficienza ed efficacia

CRITERI DI SCELTA DEI SITI DA CONTROLLARE

Il Responsabile del Gruppo sceglie la proprietà oggetto di audit in base a diversi fattori, quali ad esempio:

- non conformità rilevate precedentemente;
- eventuale verificarsi di eventi calamitosi;
- osservazioni o reclami provenienti da parti terze;
- sanzioni ricevuto on non rispetto delle norme di settore;
- elevato periodo intercorso dall'audit precedente;
- estensione della superficie pianificata;
- sensibilità ambientale dei siti, degli habitat presenti desumibili dalla percentuale di presenza di territorio classificato come SIC o ZPS o rappresentato da tipologie forestali ritenute sensibili (mughete, cedui invecchiati, lariceti d'alta quota, ecc.);
- Tipo di soprassuolo arboreo in termini di percentuale di presenza del ceduo o dell'altofusto privilegiando le situazioni con maggiore presenza di fustaia.
- criterio di rotazione periodica in grado di garantire un controllo su tutti i partecipanti.
- Uso del logo a scopo commerciale.

Audit supplementari possono essere programmati nell'arco dello stesso anno qualora il Responsabile del Gruppo ne reputi la necessità, a seguito di modifiche proprie dell'attività del Gruppo, dovute ad esempio all'emissione di nuove disposizioni dal PEFC Italia, a segnalazioni importanti provenienti dall'esterno, all'emanazione di nuove leggi regionali, ecc.

Al fine di garantire l'autocontrollo da parte del Gruppo per quanto attiene al rispetto sostanziale degli impegni da parte dei singoli aderenti, con particolare riferimento al rispetto delle normative di settore, almeno con frequenza annuale verrà fatta una verifica presso i SSFFRR

coinvolti su eventuali notizie inerenti la gestione forestale ed il possesso, da parte delle imprese boschive, dei requisiti per il mantenimento o il rinnovo del patentino di idoneità forestale.

Il Responsabile del Gruppo elabora la previsione annuale degli audit, comprendente:

- la data o il periodo di svolgimento presunti della verifica;
- le aziende oggetto di verifica.
- la tipologia dell'audit

L'audit può essere condotto in periodi non pianificati nei seguenti casi:

- Sospetta deficienza e/o disfunzioni relative alla GFS;
- Cambiamenti o riorganizzazioni di alcune proprietà oggetto di audit;
- Conseguenze relative ad azioni correttive;
- Richieste di audit provenienti dai partecipanti

Il Responsabile del Gruppo pianifica l'audit ambientale e avverte, anche tramite altri collaboratori, con almeno 15 giorni di anticipo, gli interessati.
Sono ammessi preavvisi anche minori previa accettazione da parte degli interessati.
Il programma di audit non rappresenta uno schema rigidamente vincolante e pertanto sono ammessi audit in periodi non originariamente programmati a condizione che vengano rispettati i requisiti di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 del presente paragrafo.

2.3 Modalità di conduzione degli audit interni

Al fine di valutare gli elementi della GFS, l'esecuzione dell'audit viene condotta con riferimento alle linee guida di cui al presente Manuale e comporta la compilazione del relativo rapporto di verifica di audit. Esso contiene le evidenze emerse dall'attività di verifica e le informazioni ivi contenute sono un riferimento necessario al Responsabile di Gruppo per condurre il riesame della GFS

Le visite ispettive tratteranno di norma due aspetti:

- aspetto documentale con verifica della documentazione di sistema, corretta compilazione dei rispettivi indicatori di sistema (standard) e rispetto dei requisiti essenziali;
- sopralluogo esterno con verifica della gestione forestale pratica del bosco oggetto di certificazione (presso i partecipanti al Gruppo). In questo caso la verifica sul campo potrà essere contestuale all'audit o essere differita anche facendo coincidere l'eventuale sopralluogo effettuato per scopi istituzionali da parte del referente del Gruppo presso i SSFFRR, con la verifica sul campo ai fini certificativi (es. martellata effettuata dal SFR o collaudo della medesima). E' opportuno in fase di mantenimento del sistema che l'audit venga programmato e organizzato adeguatamente in modo da svolgere contestualmente sia il controllo documentale che quello operativo.

In virtù della natura estremamente standardizzata della gestione forestale e della natura e strutturazione dei piani e del fatto che per compiti istituzionali spetta al SFR periferico approvare tutte le utilizzazioni che vengono eseguite, l'assenza di evidenze di infrazioni rilevate a carico dei partecipanti al gruppo può rappresentare un ulteriore elemento a garanzia della buona gestione forestale secondo i criteri imposti indicati dal sistema PEFC.
Qualora non sussistano presso il SFR evidenze riguardo a sanzioni o provvedimenti elevati a carico del partecipante al gruppo, il sopralluogo esterno può essere omesso.

Il rapporto dell'audit viene inviato ai referenti presso le aziende interessate dall'audit e al responsabile di sistema per presa visione e relativa validazione..

Di norma l'audit verrà svolto secondo un protocollo standardizzato volto a trattare tutti gli aspetti della certificazione secondo le linee guida di cui all'allegato 4 al manuale (Versione Standard). A tal fine il rapporto di audit, sarà di norma, accompagnato da una sintetica check list riassuntiva, debitamente compilata, in cui vengono riportati gli elementi del sistema da mantenere sotto controllo.
In sede di audit verrà valutato altresì l'uso conforme del logo PEFC.
Per quanto attiene al sopralluogo da effettuare in sede di visita ispettiva, essendo anch'esso effettuato a campione, è necessario che l'auditor, per quanto non ha potuto verificare personalmente o non ha potuto ispezionare direttamente in loco, acquisisca assicurazioni da parte dell'aderente che vengono rispettati tutti gli indicatori di sistema e gli obblighi imposti dal presente Manuale di GFS.
Questo in quanto il GR Veneto, in virtù del carattere assolutamente volontario della certificazione, non si ritiene responsabile nei confronti di terzi per eventuali dichiarazioni mendaci o per un uso improprio del logo da parte dei singoli aderenti, salvo applicare le procedure del manuale di sistema qualora ne venga a conoscenza.

2.4 Formazione degli auditor

Chi esegue verifiche ispettive interne presso il GR Veneto deve possedere le seguenti caratteristiche:

- conoscenza specifica del settore forestale;
- conoscenza della normativa specifica, nazionale e regionale e del sistema PEFC;
- partecipazione a specifici programmi di formazione per auditor interni che possono comprendere anche un periodo di affiancamento durante la conduzione di visite ispettive da parte di personale esperto.

2.5 Gestione delle non conformità

Quando nel corso dell'audit emergono non conformità, il Responsabile del Gruppo, o chi per esso (Auditor referente presso i SSFFRR o gestore del SD) avvia la procedura di risoluzione delle medesime e, in ogni caso, lo segnala nel rapporto di verifica. In questi casi si possono rieseguire verifiche parziali per verificare l'attuazione dell'azione correttiva messa in atto.

2.6 Individuazione delle non conformità

Fatto salvo quanto specificato nel Documento ITA 1000, vengono di seguito definite le modalità adottate dal GR Veneto per:

- individuare ed analizzare le non conformità e le raccomandazioni che scaturiscono dalle verifiche interne ed esterne;
- individuare ed attuare azioni correttive efficaci ed adeguate al mantenimento della GFS.

Le non conformità sono relative, da una parte, al mancato soddisfacimento dei requisiti previsti dalla certificazione forestale PEFC (con particolare riferimento ai C&I di GFS), dall'altra al mancato soddisfacimento degli obblighi derivanti dalle attività amministrative e gestionali del GR Veneto, codificate nell'ambito del presente manuale.

Il Documento ITA 1000 mette in evidenza la differenza tra NC essenziali, importanti e marginali.

Secondo il Documento ITA 1000, le Non Conformità Essenziali scaturiscono da tutti i rilievi che indicano:

a) la ripetizione di una stessa Non Conformità Importante con grave danno per il funzionamento della GFS;
b) l'assenza di attuazione di elementi significativi delle disposizioni legislative, alcune parti di un requisito dello schema di certificazione di riferimento, con grave danno al funzionamento della GFS; l'errata attuazione di elementi significativi delle disposizioni legislative, alcune parti di un requisito dello schema di certificazione di riferimento, con grave danno al funzionamento della GFS.

Con riferimento ai criteri di definizione delle NC essenziali così definite, che pongono il requisito del grave danno per il funzionamento della GFS, si ritiene che questo presupposto intervenga qualora si sia riscontrato un danno ambientale irreversibile consistente in una azione non autorizzata che comporti il cambio di destinazione d'uso del bosco o la perdita di habitat forestale conseguente alla riduzione di superficie boscata.

Resta da considerare un prerequisito per la certificazione il rispetto delle normative vigenti con riferimento particolare a quelle forestali.

Si ritiene utile precisare che le utilizzazioni boschive, regolarmente autorizzate dai SSFFRR, rientrano nella categoria dei tagli colturali, se riconducibili alle fattispecie individuate dall'articolo 4 dell'All. A della DGR n. 51 del 23/10/2003, relativa all'aggiornamento ed integrazione delle PMPF, ovvero:

a) i tagli che rientrano nell'attività silvana e condotti con modalità tali da assicurare la rinnovazione e la perpetuazione del bosco, senza comprometterne le potenzialità evolutive, favorendo la biodiversità e tutelando l'assetto idrogeologico;
b) le ripuliture e gli sfolli;
c) i tagli fitosanitari e i diradamenti;
d) i tagli di ricostituzione e riconversione dei castagneti da frutto;
e) i tagli destinati al ripristino dei soprassuoli danneggiati dal fuoco o da altri eventi calamitosi, nonché alla riduzione del rischio di incendi boschivi e di dissesto idrogeologico;
f) i tagli a carico della vegetazione arborea e arbustiva destinati alla regolazione dello sviluppo della medesima nell'ambito della manutenzione necessaria ad assicurare l'efficienza e la sicurezza dei manufatti, delle aree di pertinenza di elettrodotti, della viabilità, delle opere e della funzionalità idraulica e per l'eliminazione di altri rischi per la pubblica incolumità;
g) i tagli di avviamento dei boschi cedui all'alto fusto;
h) i tagli di utilizzazione con riserva di matricine dei boschi cedui, fatto salvo quanto disposto dall'art. 43 delle presenti prescrizioni;
i) i tagli connessi alla realizzazione di opere autorizzate che non comportino riduzione di superficie boscata.

La Non Conformità Essenziale comporta una sospensione dell'iter o della certificazione in essere fino alla verifica dell'attuazione dell'Azione Correttiva, la cui attuazione ed efficacia può essere valutata tramite una visita supplementare. La mancata effettuazione di questa Azione Correttiva comporterà o l'annullamento dell'iter di certificazione o – durante il mantenimento – la revoca della certificazione; in quest'ultimo caso il richiedente non potrà presentare una nuova domanda di certificazione prima di 6 mesi dalla notifica della revoca.

Le NC importanti scaturiscono da tutti i rilievi che indicano che non sono correttamente attuate alcune parti di un requisito fissato dallo schema di certificazione di riferimento. Tuttavia, globalmente, i processi del GFS sono svolti in modo conforme. Le NC importanti non inficiano il rilascio od il mantenimento della certificazione; tuttavia, saranno oggetto di analisi nella successiva visita ispettiva. La mancata segnalazione al Gruppo di infrazioni alle norme di settore comporta, il riscontro di una NC importante.

Le NC importanti se non adeguatamente risolte in fase di azioni correttive possono comportare la sospensione, per il singolo aderente dell'uso del logo. Le NC importanti possono essere elevate sia dal Gruppo che dall'OC.

La sospensione dell'uso del logo permane fino alla soluzione delle NC rilevate previa superamento della successiva visita ispettiva interna.

Ai fini dell'applicazione del presente manuale, di norma, vanno considerate non conformità importanti il mancato rispetto di più indicatori obbligatori, tale da comportare danni ambientali negli ecosistemi forestali.

Le NC marginali scaturiscono da tutti i rilievi che indicano che non sono correttamente attuate alcune parti di un requisito fissato dallo schema di certificazione di riferimento, ma che per tale natura non possono inficiare la conformità del sistema. Le NC marginali si attuano qualora si riscontri:

- mancata compilazione degli indicatori;
- non adeguata compilazione dei registri, qualora ciò comporti il mancato soddisfacimento di un requisito obbligatorio.

Le NC marginali e le raccomandazioni possono essere elevate sia dal Gruppo che dall'OC.

Tutti i partecipanti al GR Veneto hanno il compito di ricercare, individuare e segnalare eventuali NC rispetto alla GFS adottata in base alle proprie competenze, ed in particolare:

- i referenti della GFS presso i Servizi Forestali;
- i referenti aziendali presso la singola proprietà;
- il Responsabile del Gruppo per l'intero gruppo.

Altre non conformità possono essere individuate nel corso delle verifiche interne.

Le segnalazioni di NC avvengono tramite compilazione dello specifico modello definendone i tempi per la risoluzione e per l'attivazione delle rispettive azioni correttive.

I Referenti della GFS presso i Servizi o la singola azienda trasmettono la segnalazione al Responsabile del Gruppo, anche via fax.

Il Responsabile, ricevuta la segnalazione, o rilevata direttamente la NC, ha la responsabilità di verificarla e accettarla, redigere la modulistica prevista e avviare la ricerca delle cause e degli effetti reali o potenziali, coinvolgendo ogni altro partecipante al GR Veneto che possa collaborare efficacemente.

In caso di urgenza il Responsabile del Gruppo, o il referente della GFS presso i Servizi Forestali o la singola azienda, possono stabilire un'azione che comporti la risoluzione o il trattamento immediato del problema che ha generato la NC.

Le Raccomandazioni scaturiscono dalle situazioni che non determinano vere e proprie NC ma che richiedono miglioramenti e/o completamenti; tali aspetti entrano a fare parte dei rilievi, sia interni che dell'OC, e non pregiudicano il rilascio o il mantenimento della certificazione. Tuttavia, viene richiesto di indicare la soluzione intrapresa che, comunque, non sarà oggetto di successiva verifica.
Le raccomandazioni o i rilievi si attuano qualora si riscontri:

- imprecisa compilazione degli indicatori informativi;
- altre imprecisioni o difformità nella gestione della documentazione inerente il sistema nel suo complesso.

Il rilievo delle NC essenziali comporta la immediata sospensione dell'uso del logo al partecipante al Gruppo. Contestualmente, nei tempi previsti, devono essere messe in atto le procedure per individuare le cause, rimuoverle e risolvere le NC essenziali rilevate.. Se scaduti i termini le NC essenziali non vengono favorevolmente risolte l'aderente viene espulso del Gruppo.

La proprietà espulsa dal gruppo ha la possibilità di richiedere la riammissione al gruppo iniziando una nuova procedura nel qual caso, l'accettazione della richiesta di partecipazione al Gruppo sarà subordinata alla verifica delle condizioni preliminari come da procedura.
Nel caso delle altre NC, solo la mancata risoluzione delle medesime comporta la sospensione dell'uso del logo fino alla loro formale risoluzione.
La mancata ed immotivata accoglienza delle raccomandazioni, può in sede di visita ispettiva successiva comportare l'apertura di non conformità non essenziali che andranno trattate come da procedura.
Il mancato rispetto delle normative di settore è un prerequisito per partecipare attivamente al Gruppo. L'accertamento del mancato rispetto delle normative di settore comporta:

1. La sospensione del processo di certificazione nel caso in cui non sia stato ancora concesso l'uso del logo, e un nuovo audit per verificare la rimozione delle cause del mancato rispetto delle norme;
2. la sospensione dell'uso del logo ed il rilievo di una NC che può essere essenziale se si verifica un danno irreversibile o di altro tipo. In quest'ultimo caso la sospensione dell'uso del logo avverrà solo se non verranno attivate le misure correttive atte a risolvere le NC medesime.

2.7 Gestione delle azioni correttive

Le azioni correttive vengono attuate per rimuovere le cause delle NC reali verificatesi, al fine di evitare che si ripetano.

La responsabilità di proporre azioni correttive è del Responsabile del Gruppo che si avvale, se necessario, dei referenti aziendali interessati o dei referenti presso i Servizi Forestali. Se la non conformità è strettamente legata alle attività gestionali svolte presso la singola azienda, la responsabilità delle azioni correttive è attribuibile ai referenti della GFS presso l'azienda medesima.

Il Responsabile del Gruppo ha comunque il compito di monitorare l'attuazione delle azioni correttive decise e, al termine, di verificarne l'efficacia.

Ogni cambiamento intervenuto nelle procedure documentate nel presente manuale a seguito di azioni correttive deve essere attuato e registrato a cura del Responsabile del Gruppo e viene discusso e approvato in fase di riesame.

2.8 Riesame

Almeno una volta ogni anno, il Rappresentante legale del GR Veneto nella persona del Dirigente della Direzione Foreste ed Economia Montana convoca e conduce un riesame del sistema di gestione forestale adottato al fine di verificarne costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, in accordo agli obiettivi individuati, ai C&I e alle disposizioni del PEFC Italia e garantire altresì il miglioramento continuo del sistema.

Il riesame può essere convocato con frequenza maggiore in caso di motivi particolari, che richiedano una revisione o una verifica del sistema medesimo.

Partecipano alla riunione il rappresentante legale di Gruppo ed il Responsabile del sistema documentale ed eventualmente, se appositamente convocati, i Dirigenti del Servizi interessati o i referenti della GFS presso i Servizi Forestali o rappresentanti degli aderenti al Gruppo.

Nello specifico, per la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema, vengono esaminati:
risultati degli audit interni ed esterni;

eventuali cambiamenti verificatisi nella struttura, nella situazione organizzativa e nelle attività del GR Veneto.
gli obiettivi di miglioramento ed il grado di raggiungimento;
eventuali cambiamenti indotti dall'esterno (es. emanazione di nuove leggi nazionali o regionali);
comunicazioni interne ed esterne;
le cause di non conformità e risultanze di azioni correttive;
aggiornamenti richiesti dal PEFC a livello europeo o nazionale.
Le determinazioni del riesame possono comportare l'apertura di non conformità e l'individuazione delle relative azioni correttive, lo sviluppo di nuovi obiettivi di miglioramento e quindi di un nuovo programma ambientale, la revisione più o meno approfondita del presente manuale.
Al termine del riesame il responsabile del SGA redige un verbale che documenta i dati emersi e le azioni raccomandate.

CAPITOLO 3 - GESTIONE DEI RECLAMI, RICORSI E CONTROVERSIE

Data	Revisione	Parti modificate	Descrizione della modifica
30/03/2005	0	_	emissione iniziale aggiornata

3.1 Generalità

I reclami e le controversie che dovessero, eventualmente, sorgere all'interno del GR Veneto tra i diversi partecipanti, devono essere comunicati in forma scritta al Gruppo dai soggetti direttamente interessati.

Il Responsabile di GR analizza, di volta in volta, i singoli casi e si propone come elemento di mediazione tra le parti.

Nel caso in cui la mediazione del Responsabile di Gruppo non abbia successo, si ricorre al parere di una Commissione costituita dalle seguenti parti:

- Il rappresentante legale del Gruppo PEFC Veneto
- il Responsabile del Gruppo PEFC Veneto
- il Segretario del PEFC Italia
- un rappresentante dell'organismo di certificazione
- un rappresentante dell'autorità forestale regionale di zona.

Per quanto non disposto dal presente paragrafo, si deve fare riferimento al Titolo VIII del Codice di Procedura Civile.

Eventuali ricorsi e contenziosi contro l'OC vengono gestiti secondo le procedure previste dall'organismo medesimo.

Eventuali osservazioni o reclami provenienti al Gruppo dall'esterno e ritenuti pertinenti al sistema, vengono trattate dal Responsabile del Gruppo.

Eventuali osservazioni o reclami provenienti al singolo partecipante dall'esterno e ritenuti pertinenti al sistema, vengono risolte nell'ambito dell'assolvimento dell'indicatore 6.6.a.

CAPITOLO 4 - PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO

Data	Revisione	Parti modificate	Descrizione della modifica
30/03/2005	0	_	emissione iniziale aggiornata

4.1 Generalità

Nel presente capitolo vengono illustrati in modo sintetico gli ambiti di miglioramento distinguendo quelli di competenza del Gruppo da quelli dei singoli partecipanti, che individualmente scelgono, nell'ambito dell'implementazione della propria GFS, gli obiettivi ed i traguardi ambientali da raggiungere.

La strutturazione del programma di miglioramento è coerente con le disposizioni del documento ITA 1000 laddove viene stabilito che è sufficiente garantire il miglioramento di uno o più indicatori nell'arco dei 5 anni di validità della certificazione.

Il programma di miglioramento, la cui responsabilità nella attuazione spetta al Gruppo, che in tal caso opererà in stretto coordinamento con i vari aderenti, viene organizzato individuando:

- l'indicatore di riferimento,
- l'obbiettivo specifico di miglioramento,
- gli eventuali traguardi intermedi se esistenti,
- le risorse umane o finanziarie necessarie: al riguardo si specifica che può essere fatto riferimento anche a risorse interne e non richiedere necessariamente una quantificazione specifica; tale quantificazione potrà essere indicata qualora si tratti di investimenti aggiuntivi;
- i tempi di realizzazione, anche quinquennali,
- il piano d'azione volto al conseguimento dell'obiettivo medesimo.

In sede di prima implementazione del sistema si propongono i seguenti schemi:

- programma di miglioramento del gruppo per il primo quinquennio di certificazione,
- programma di miglioramento del singolo partecipante per il primo quinquennio di certificazione; tale programma presenta obiettivi standardizzati validi per tutti i partecipanti che in qualsiasi caso possono aggiungere, nell'ambito della implementazione della propria GFS, ulteriori specifici obiettivi di miglioramento.

I riferimenti generali per la definizione degli obiettivi di miglioramento sono desumibili dagli ambiti di miglioramento riportati al capitolo 6 – versione standard - per ogni singolo indicatore ritenuto pertinente.

In tale sede sono ammessi anche ambiti di miglioramento permanentemente attivi intendendo con ciò il fatto che rispetto agli obiettivi proposti dal sistema già sono attive, nell'ambito del sistema forestale veneto, le relative misure migliorative. In questi casi non è necessaria la predisposizione di un programma e del relativo piano d'azione veri e propri.

L'aderente può segnalare altri obiettivi di miglioramento che abbiano ricadute positive sull'ambiente e sulla foresta in genere, anche se posti in ambito esterno al sistema certificato PEFC senza dover compilare la modulistica di seguito riportata. Al riguardo è sufficiente una comunicazione che può essere fatta anche in sede di audit.