refocosta

MANUAL DE CADENA DE CUSTODIA

REFORESTADORA DE LA COSTA S.A.S.

MANUAL DE CADENA DE CUSTODIA

PROCESO: SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN INTEGRAL

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.

Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

TABLA DE CONTENIDO

1 OBJETIVO. 4
2 ALCANCE. 4
3 RESPONSABILIDADES. 4
4 CONDICIONES GENERALES. 4
4.1 TÉRMINOS Y DEFINICIONES. 4
4.2 PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN. 5
4.3 ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN DE CADENA DE CUSTODIA. 5
4.3.1 PRODUCTOS CON DECLARACIÓN FSC. 5
4.3.2 SITIOS PARTICIPANTES. 6
4.4 POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL. 6
5 COMPROMISO CON LOS VALORES DEL FSC. 7
5.1 AUTO - DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES CON EL FSC. 7
6 RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL. 7
6.1 OFICINA CENTRAL – SEDE PRINCIPAL. 7
6.2 RESPONSABILIDADES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SITIOS: 8
6.3 RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL. 8
7 DOCUMENTACIÓN. 9
7.1 ESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA. 9
7.2 CONTROL DE DOCUMENTOS. 10
7.3 CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS. 10
7.4 CONTROL DE REGISTROS. 10
8 FORMACIÓN. 11
8.1 INDUCCIÓN. 11
8.2 ENTRENAMIENTO. 11
8.3 CAPACITACIÓN. 11
9 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 11
9.1 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 12
9.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. 12
10 REQUISITOS LABORALES FUNDAMENTALES. 12
11 GRUPO DE PRODUCTOS. 13
12 SISTEMA DE INFORMACIÓN. 13
13 PROCESO DE OPERACIONES INDUSTRIALES EN LAS UNIDADES OPERATIVAS. 13
13.1 ASERRÍO Y SECADO. 13
13.2 REMANUFACTURA. 14
13.2.1 PRODUCTOS CEPILLADOS. 14
13.2.2 PRODUCTOS MOLDURADOS. 15
13.2.3 PRODUCTOS LAMINADOS FINGER JOINT. 15
13.3 INMUNIZADO. 15
14 ABASTECIMIENTO DE MATERIALES. 16
14.1 CATEGORÍA DE MATERIALES. 16
14.2 CÓDIGOS DE CERTIFICADO Y DE LICENCIA ASOCIADOS A LA ORGANIZACIÓN. 16
15 RECEPCIÓN DE MATERIALES Y ALMACENAMIENTO. 16
15.1 SEGREGACIÓN DE MATERIALES. 16
15.2 RECEPCIÓN DE PRODUCTOS TERMINADOS EN BODEGA. 17
15.3 CÓDIGOS INTELIGENTES. 18
15.4 CONTROL SOBRE LOS PRODUCTOS MANEJADOS (CERTIFICADOS Y NO CERTIFICADOS). 20

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

15.5 REQUISITOS PARA LA IMPORTACIÓN DE MADERA. 20
16 CONTROL DE VOLÚMENES. 21
16.1 FACTORES DE CONVERSIÓN. 21
16.1.1 METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE FACTORES DE CONVERSIÓN. 21
17 BALANCE DE MATERIALES – FSC. 22
17.1 ELABORACIÓN DE BALANCES DE MATERIAL. 22
17.2 CODIFICACIÓN DE ALMACENES VIRTUALES EN SAP. 23
17.3 DECLARACIÓN FSC Y SISTEMA DE CONTROL. 23
17.4 ESPECIFICACIÓN DEL PERIODO DE DECLARACIÓN. 23
18 VENTAS Y DISTRIBUCIÓN. 23
18.1 PROCESO DE FACTURACIÓN. 23
18.1.1 DATOS REQUERIDOS EN LA ELABORACIÓN DE FACTURAS. 24
18.2 SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL ORIGEN DE LA MADERA. 24
19 TRATAMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMACIONES. 24
20 CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME. 25
21 AUDITORIA INTERNA. 25
22 MEJORA CONTINUA. 25
23 INCLUSIÓN Y REMOCIÓN DE SITIOS PARTICIPANTES CADENA DE CUSTODIA FSC. 25
23.1 SUBCÓDIGOS ASOCIADOS A CADA SITIO PARTICIPANTE. 26
23.2 OBLIGACIONES DE LOS SITIOS PARTICIPANTES. 26
23.3 EXPLICACIÓN DE LOS DERECHOS ASI. 26
24 USO DE MARCAS REGISTRADAS FSC. 26
24.1 GENERADOR DE ETIQUETAS (PIEZA PROMOCIONAL FSC). 27
24.2 REGISTROS DE MARCAS REGISTRADAS POR PAÍS Y MARCA. 27
25 CONTROL DE APROBACIÓN. 28

LISTADO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Estructura de la Información Documentada. 10
Ilustración 2. Esquema de Gestión de la Información Documentada. 10
Ilustración 3. Esquema de las Etapas de Capacitación. 11
Ilustración 4. Procesos de Aserrío y Secado por Etapas. 14
Ilustración 5. Proceso de Elaboración de Madera Seca. 14
Ilustración 6. Proceso Productos Moldurados. 15
Ilustración 7. Proceso Tableros Laminados (Finger). 15
Ilustración 8. Proceso de Inmunizado de Madera Rolliza. 15

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Sitios Participantes de la Cadena de Custodia FSC. 6
Tabla 3. Códigos de Licencia y Certificado. 16
Tabla 4. Siglas de la Especie del Producto. 18
Tabla 5. Código por Línea de Producción. 18
Tabla 6. Rango de Porcentajes (Factores de Conversión). 21
Tabla 7. Códigos de los Almacenes Virtuales en SAP. 23
Tabla 8. Periodo de Declaración para los Productos de Refocosta. 23

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

1 OBJETIVO.

Describir los lineamientos del Sistema de Gestión de Cadena de Custodia de **Reforestadora de la Costa S.A.S. – Refocosta S.A.S.** de acuerdo con los requisitos de los estándares de Cadena de Custodia y Cadena de Custodia de Sitios Múltiples.

2 ALCANCE.

Este documento es aplicable a los procesos y centros de trabajo que intervienen en la cadena de custodia de **Reforestadora de la Costa S.A.S. – Refocosta S.A.S.** en adelante, la Organización.

3 RESPONSABILIDADES.

El Responsable del Sistema de Gestión debe actualizar y controlar este documento conforme a los requisitos establecidos por la Organización y por la norma de referencia.

Los responsables de cada uno de los sitios participantes y sus equipos de trabajo son responsables de cumplir los lineamientos descritos en el presente documento, las normas de referencia, la información documentada aplicable y los demás lineamientos definidos por la Organización.

4 CONDICIONES GENERALES.

4.1 TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

ASI: Siglas de Assurance Services International, es la organización responsable de la acreditación FSC. ASI supervisa a los organismos de certificación que acreditan a las empresas forestales.

Cadena de Custodia: (CoC, por sus siglas en inglés) Es la ruta que toman los productos desde el bosque, o en el caso de materiales reciclados, desde el momento en que el material es recuperado, hasta el punto donde el producto se vende con una declaración FSC y/o se le termina y etiqueta FSC. La CoC incluye cada una de las etapas de obtención, procesamiento, comercio y distribución, donde el avance hacia la siguiente etapa de la cadena de suministro implica un cambio de propiedad del producto.

Categoría de Material: Clase de material virgen o recuperado que se puede usar en grupos de productos FSC.

Declaración FSC: Declaración hecha en documentos de ventas y remisión para productos de salida certificados FSC.

FSC 100%: Declaración FSC para productos basados en insumos provenientes exclusivamente de bosques naturales o plantaciones certificados FSC.

Sistema de Control FSC: Sistema utilizado para controlar las cantidades de productos en un grupo de productos que pueden venderse con las declaraciones FSC.

Sistema de Transferencia: Sistema de control FSC que permite que los productos de salida se vendan con una declaración FSC que es idéntica, o más baja que la categoría de material de insumo y, de ser el caso, la declaración asociada de porcentaje o declaración de crédito que sea menor.

Sitio Participante: El sitio incluido en un certificado de COC Multisitio o en Grupo.

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

4.2 PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

Somos una empresa con más de 40 años de experiencia en el sector forestal, nos dedicamos a la ejecución de proyectos que generan un impacto positivo en el medio ambiente a través de diferentes líneas de negocio: en una de ellas, hacemos manejos ambientales, compensaciones y restauraciones para compañías reguladas que requieren atender sus licencias ambientales o también para compañías que buscan hacer compensaciones voluntarias por su huella de carbono y como parte de sus políticas de sostenibilidad. En otra línea manejamos productos maderables de bosques propios y terceros certificados FSC, especialmente para el sector constructor (marcos, puertas, tableros, postes, etc.). También ofrecemos todos nuestros servicios en materia forestal, en la configuración, evaluación e implementación de plantaciones nuevas y ya establecidas para usos industriales.

Nuestra organización cuenta actualmente con las certificaciones de Gestión Forestal y Gestión de la Cadena de Custodia bajo los estándares del FSC, las cuales avalan que nuestras operaciones cumplen con todos los requisitos ambientales, técnicos, labores, de seguridad y también que el producto final que se entrega a un cliente proviene exclusivamente de bosques certificados y no ha sido mezclado con algún otro tipo de fuente de madera.

También contamos con las certificaciones de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y ISO 45001:2018 las cuales nos permiten asegurar los procesos para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan lo requisitos de los clientes, los legales y reglamentarios, proteger el ambiente, prevenir lesiones o el deterioro de la salud de los trabajadores y proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables, demostrando nuestra capacidad para abordar los riesgos, las oportunidades y el mejoramiento continuo del desempeño como una base sólida para el desarrollo sostenible.

Adicionalmente desde el 2022, Refocosta se incorporó al RUC® - Registro Uniforme de Contratistas del Consejo Colombiano de Seguridad como una estrategia de evaluación uniforme sobre el desempeño de la seguridad, salud en el trabajo y el ambiente.

4.3 ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN DE CADENA DE CUSTODIA.

4.3.1 PRODUCTOS CON DECLARACIÓN FSC.

El alcance de la Certificación de Cadena de Custodia incluye todas las etapas desde la puerta del bosque, definida en el Plan de Manejo Forestal, hasta la venta del producto final al cliente e involucra los siguientes procesos:

- ✓ **Operaciones Industriales:**
  - **Cosecha:** Aprovechamiento de plantaciones, cargue y transporte de madera.
  - **Aserrío:** Descargue, acopio y aserrado de madera rolliza y todas las operaciones que se involucran en esta etapa.
  - **Inmunizado:** Proceso del inmunizado de la madera, el cual busca que ésta tenga preservación y longevidad con el paso del tiempo.
  - **Secado:** Proceso de secado de madera en castillos para su posterior clasificación.
  - **Remanufactura:** Procesos secundarios de transformación para la madera seca.
- ✓ **Planeación y Logística:**
  - **Centros de Almacenamiento y Distribución:** Incluidas los sitios de almacenamiento de las áreas de industria de cada Unidad Operativa, así como también los sitios en Bogotá y Funza.
- ✓ **Comercial Productos:**
  - **Comercialización:** Comercialización a clientes de productos en cualquier etapa (venta directa).

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

- ✓ **Procesos de Tercerización:** Si aplica, procesos subcontratados.

4.3.2 SITIOS PARTICIPANTES.

Los siguientes son los sitios participantes incluidos en el alcance de la certificación de Cadena de Custodia:

Tabla 1. Sitios Participantes de la Cadena de Custodia FSC.

Subcódigo del Sitio	Nombre	Dirección	Ciudad / Municipio	Departamento	Representante Sitio	Valido desde
PBN-COC-004039-B	Unidad Operativa Villanueva	km 2 vía Agua Clara - Villanueva	Villanueva	Casanare	Gerente de Unidad Operativa	29/04/2009
PBN-COC-004039-C	Unidad Operativa La Gloria	km 30 vía Fundación - Pueblo Nuevo. Municipio Sabanas de San Ángel	Sabanas de San Ángel	Magdalena	Gerente de Unidad Operativa	29/04/2009
PBNC-COC-004039-D	Punto de Venta Bogotá - Refocenter Bogotá	Carrera 74 A No. 70 – 41	Bogotá	Cundinamarca	Gerente Comercial	02/07/2013
PBN-COC-004039-E	Centro de Distribución Funza	km 2 vía Funza - Siberia. Parque Industrial Perú	Funza	Cundinamarca	Gerente de Planeación y Logística	13/01/2016
PBN-COC-004039-F	Punto de Venta Barranquilla - Refocenter Barranquilla	Calle 30 # 26-48 Bodega 3	Barranquilla	Atlántico	Gerente Comercial	07/05/2018
PBNC-COC-004039-G	Centro de Transformación Funza	Km 2 vía Funza - Siberia. Parque Industrial Perú	Funza	Cundinamarca	Jefe de Remanufactura	30/08/2019

4.4 POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL.

La Política de Gestión Integral Reforestadora de la Costa S.A.S. presenta los lineamientos generales del Sistema de Gestión Integral, ha sido construida con la Alta Dirección:

La Alta Dirección ha definido la ***RC-GEE-PO-01 Política de Gestión Integral - Reforestadora de la Costa S.A.S.*** con alcance a todos sus centros de trabajo, colaboradores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas, la cual es comunicada y divulgada a través de los mecanismos de comunicación establecidos en la Organización (página web y Software del SGI), adicionalmente se encuentra publicada en las carteleras de las instalaciones.

La política y los objetivos de Gestión Integral son revisados periódicamente durante la Revisión por la Dirección; en caso de que se requiera y de acuerdo con los cambios organizacionales en materia de manejo forestal, cadena de custodia, calidad, seguridad y salud en el trabajo y ambiental, deben ser actualizados.

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

5 COMPROMISO CON LOS VALORES DEL FSC.

5.1 AUTO - DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES CON EL FSC.

La Organización declara a través de la Auto-Declaración referente a la FSC-POL-01-004 Política para la Asociación de organizaciones con el FSC, haber comprendido y acordado explícitamente ahora y en el futuro, mientras exista la relación con el FSC, no participar directa o indirectamente en las actividades inadmisibles, las cuales se encuentran establecidas en el ***RC-GEE-DG-02 Compromiso con los Valores del FSC***.

6 RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL.

6.1 OFICINA CENTRAL – SEDE PRINCIPAL.

La oficina central es legalmente responsable del cumplimiento de todos los requisitos de los estándares de cadena de custodia. Dichos requerimientos deben ser acatados de manera correcta en los sitios del alcance de las certificaciones, bajo sus directrices, apoyo técnico y administrativo. La Sede Principal tiene como funciones y/o responsabilidades fundamentales:

Las siguientes son las responsabilidades de la Oficina Central – Sede principal en la Cadena de Custodia del FSC:

- ✓ Implementar las responsabilidades señaladas en los estándares vigentes;
- ✓ Administrar de forma continua y eficaz el número de Sitios Participantes amparados en el alcance del certificado;
- ✓ Asegurar que todos los Sitios Participantes amparados en el alcance de las certificaciones cumplan la totalidad de los requisitos de certificación aplicables;
- ✓ Desarrollar, implementar y mantener procedimientos documentados que cubran los requisitos aplicables de los estándares;
- ✓ Asegurar que se establezca, implemente y mantenga un programa de capacitación para Sitios Participantes que les permita cumplir los requisitos de los estándares de certificación pertinentes;
- ✓ Llevar a cabo una auditoría inicial de cada uno de los aspirantes para asegurar que se ciñen a los requisitos aplicables de los estándares y a cualquier requisito adicional establecido por la Oficina Central (Sede Principal), antes de incluirlo como Sitio Participante en el alcance del certificado;
- ✓ Realizar por lo menos una auditoría al año a cada uno de los Sitios Participantes para evaluar el cumplimiento sostenido de todos los requisitos aplicables de los estándares y de los requisitos adicionales establecidos por la Oficina Central (Sede Principal);
- ✓ Entregar a cada Sitio Participante la documentación que señale los términos y condiciones relevantes de participación y certificación;
- ✓ Gestionar todos los temas relacionados con las auditorías de la entidad de certificación o aquellas que realice ASI (Assurance Services International);
- ✓ Ser el contacto ante la entidad de certificación;
- ✓ Diligenciar y mantener actualizada la autoevaluación de los requisitos laborales fundamentales del FSC aplicable para los Sitios Participantes;
- ✓ Garantizar que las condiciones y acciones correctivas emitidas por la entidad certificadora sean implementadas a nivel central y en los sitios incluidos en el alcance de los certificados.
- ✓ Con la periodicidad que lo considere necesario o cuando sea requerida por la entidad certificadora, acceder, procesar y revisar información de los sitios incluidos en el alcance de la certificación.

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

6.2 RESPONSABILIDADES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SITIOS:

Las siguientes son las responsabilidades de los representantes de los sitios en la Cadena de Custodia del FSC:

- ✓ Cumplir todos los requisitos de certificación FSC de Cadena de Custodia aplicables;
- ✓ Cumplir todos los requisitos de participación aplicables según los determine la Oficina Central;
- ✓ Responder eficazmente a todas las solicitudes de la Oficina Central y/o de la entidad de certificación;
- ✓ Informar a la Oficina Central acerca de todos los cambios de propiedad, miembros del personal, procedimientos o procesos que pudieran afectar el cumplimiento de los requisitos de certificación o participación;
- ✓ Cooperar y apoyar plenamente en lo relacionado con la terminación satisfactoria de las auditorías realizadas por la Oficina Central, la entidad de certificación o ASI;
- ✓ Asegurar que todas las Solicitudes de Acción Correctiva (CAR) emitidas por la Oficina Central o la entidad de certificación sean atendidas dentro de los calendarios establecidos.

6.3 RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL.

Todos los colaboradores son responsables del cumplimiento de las normas y estándares encaminados al cumplimiento de los requisitos de la cadena de custodia de la Organización. Los colaboradores estratégicos involucrados y sus principales responsabilidades en la cadena de custodia se relacionan a continuación:

- ✓ **Profesional en Sistemas de Gestión:** Es el responsable de asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de la oficina central y del Sistema de Gestión de Cadena de Custodia; la revisión y actualización del Manual de Cadena de Custodia; ejecutar las auditorías internas de la Organización; en conjunto con los procesos que corresponda atender las no conformidades evidenciadas en las auditorías realizadas; estar al tanto de las variaciones y nuevas versiones que puedan llegar a tener los diferentes documentos emitidos por el FSC (políticas, estándares, procedimientos, guías, etc.); ser el punto de contacto con la entidad certificadora; realizar la coordinación externa para el manejo de la información relevante de la certificación voluntaria; ser el punto de contacto con los auditores externos y quien facilita y coordina los aspectos logísticos para las auditorías.

- ✓ **Profesional de Mercadeo y Publicidad**: Debe dirigir el uso promocional de las marcas registradas FSC, por sí mismo o a través de un colaborador a su cargo, es una de las personas de contacto con la entidad certificadora para gestionar los permisos para el etiquetado y el uso de las marcas promocionales.

- ✓ **Gerente de Unidad Operativa**: Es responsable de administrar y asegurar el buen manejo de los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para la implementación de los Sistemas de Gestión Forestal y Cadena de Custodia, formular mejoras en las prácticas de gestión operativa y realizar el seguimiento a la correcta operación del activo forestal y los procesos de transformación de la madera en el marco de la producción, la rentabilidad y los lineamientos aplicables del FSC, también debe asegurar la gestión integral con base en los estándares FSC (cuando aplique), es decir, que sus inmediatos colaboradores estén llevando a cabo sus actividades pertinentes de tal manera que los certificados FSC no estén en riesgo ni perjudicados por solicitudes de acciones correctivas.

- ✓ **Gerente de Planeación y Logística**: Es responsable de la programación de producción de las Unidades Operativas y liderar la logística de la distribución de productos forestales, además de realizar la solicitud para la creación de códigos para productos nuevos verificando si el material es certificado o no certificado.

- ✓ **Jefe de Logística:** Es responsable de los despachos de productos terminados que se hacen desde las Unidades Operativas y encargado de la logística de pedidos en cuanto a tiempos y volúmenes a

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

transportar. Así mismo es responsable de la programación de despachos desde las Unidades Operativas hacía el Centro de Distribución.

- ✓ **Jefe de Bodega:** Es responsable del almacenamiento de la madera bajo los términos de los estándares FSC. Debe custodiar la documentación que soportan las certificaciones por el tiempo estipulado y verificar los soportes documentales que llegan con los despachos de productos que son enviados desde las Unidades Operativas y desde terceros.
- ✓ **Jefe de Remanufactura/Jefe de Aserrío:** Es responsable de dirigir y controlar los procesos de producción a su cargo, de acuerdo con la programación mensual definido, gestionando eficientemente los costos de producción del área y asegurando la disponibilidad de los productos en el inventario.
- ✓ **Gerente Comercial:** Es el encargado de establecer las metas comerciales de los productos de la Organización y la estrategia para el cumplimiento del presupuesto anual establecido con miras promocionar adecuadamente los productos certificados FSC dentro de sus clientes.
- ✓ **Ejecutivo de Ventas:** Tiene la función de captar nuevos clientes y retener a los que ya tiene, garantizándoles que los productos que les está ofreciendo provienen bosques gestionados responsablemente.
- ✓ **Jefe Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es responsable de la implementación del SG-SST en toda la Organización, planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST en conjunto con los cargos pertinentes y promover la participación de todos los miembros de la Organización en la implementación del SG-SST.
- ✓ **Jefe de Gestión Humana:** Son los responsables de revisar, actualizar, documentar y asegurar la ejecución del Programa de Formación del sitio respectivo, debe garantizar la socialización de temas como el uso adecuado de elementos de protección personal (EPP) acorde a las actividades operativas que se llevan a cabo en las operaciones forestales e industriales. De igual manera debe velar por que todos los trabajadores, previo al ingreso a la Organización, cuenten con todos sus requisitos laborales en orden. Además, debe vigilar que los temas asociados al Comité de Convivencia laboral y la atención de quejas y reclamos al COPASST se encuentren en orden.

Todas las demás funciones, responsabilidades y autoridades relacionadas con los roles y cargos críticos de la cadena de custodia se describen en el ***RFC-SGI-DG-05 Matriz de Funciones Responsabilidades, Autoridad y Rendición de Cuentas***.

7 DOCUMENTACIÓN.

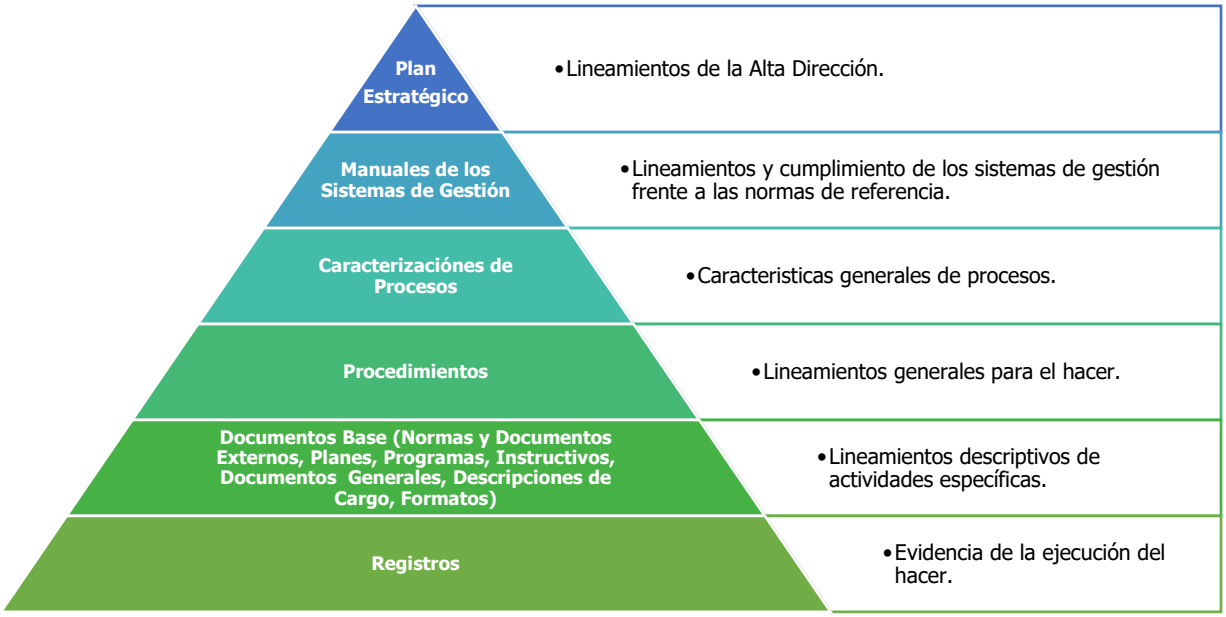
La documentación del Sistema de Gestión es gestionada a través del ***RFC-SGI-PR-01 Procedimiento de Gestión de la Información Documentada***, en el cual se establecen los lineamientos para la gestión de la información documentada de la Organización de manera que facilite la estandarización de los procesos.

7.1 ESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA.

En la Organización la información documentada se clasifica de la siguiente manera:

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

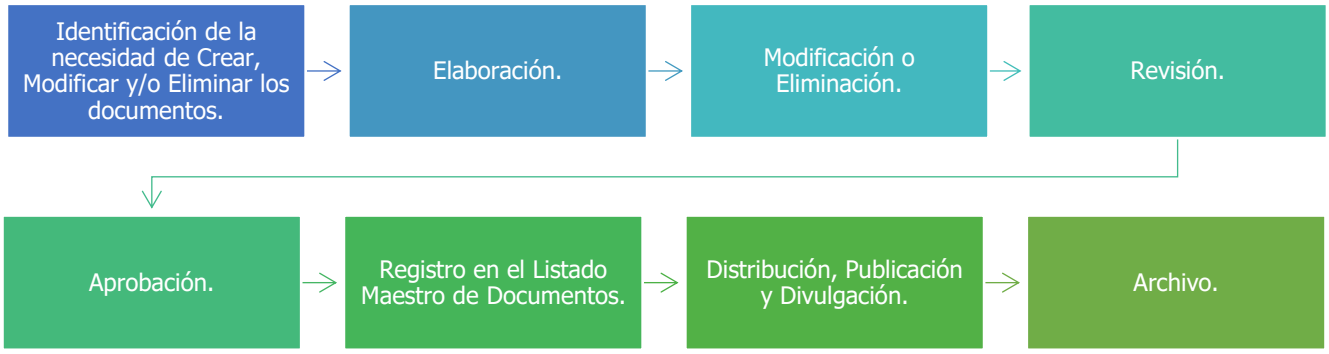
Ilustración 1. Estructura de la Información Documentada.



7.2 CONTROL DE DOCUMENTOS.

El control de los documentos se realiza mediante el Listado Maestro de Documentos y de acuerdo con los lineamientos del ***RFC-SGI-PR-01 Procedimiento de Gestión de la Información***, según el siguiente esquema:

Ilustración 2. Esquema de Gestión de la Información Documentada.



7.3 CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS.

Los documentos externos deben ser controlados en cada proceso por parte de los líderes de proceso. Los controles incluyen: su identificación y aplicabilidad, su notificación al Responsable del Sistema de Gestión y a los demás interesados.

7.4 CONTROL DE REGISTROS.

Es responsabilidad de los líderes de proceso el evitar los riesgos de daño y deterioro de los registros bajo su custodia, ya se encuentren de forma física o electrónica garantizando su conservación y fácil recuperación.

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.

Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

Los registros son conservados por cada proceso según las necesidades y requerimientos del mismo, en forma física o electrónica.

Los registros relacionados con la Cadena de Custodia y que son relevantes para demostrar la conformidad de los requisitos aplicables deben conservarse durante un periodo mínimo de cinco (5) años.

8 FORMACIÓN.

Todos los temas relacionados con la formación en términos de inducción, entrenamiento y capacitación de los colaboradores de la Organización se gestionan a través del ***RFC-GEH-PR-04 Procedimiento de Formación***, donde se aborda la información necesaria para el conocimiento de los temas de cadena de custodia.

8.1 INDUCCIÓN.

El desarrollo de la inducción en la Organización dirigida a los nuevos colaboradores del centro de trabajo, es realizada una vez se termina el proceso de vinculación laboral o por contrato de obra civil o prestación de servicios (afiliaciones al sistema de seguridad social, firma del contrato individual de trabajo, contrato de obra civil o prestación de servicios, entrega de herramientas de trabajo, dotación y elementos de protección individual para quienes aplique, presentación a los miembros del equipo y/o Jefe inmediato o supervisor de contrato).

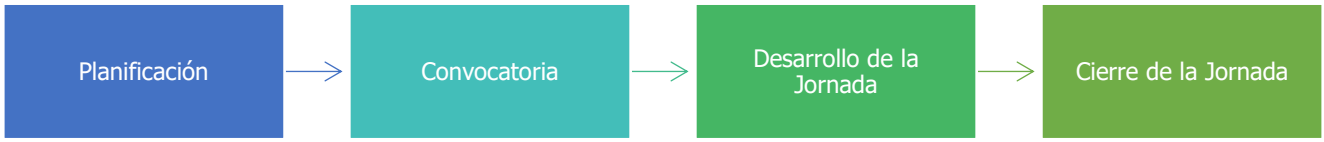
8.2 ENTRENAMIENTO.

Los temas de educación programados para el entrenamiento al cargo para los colaboradores dependientes en todos los centros de trabajo se definen en el corto y mediano plazo, permitiendo asegurar que el Colaborador adquiera los conocimientos específicos y necesarios para el buen desempeño de sus funciones y responsabilidades.

8.3 CAPACITACIÓN.

La adquisición a mediano y largo plazo de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que contribuyen al desarrollo del individuo en el desempeño de una actividad se entiende por capacitación, de este modo la Organización establece la ejecución de este proceso a través de diversas actividades:

Ilustración 3. Esquema de las Etapas de Capacitación.



9 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En cumplimiento de la normatividad legal vigente, la Organización ha establecido el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre Refocosta y los trabajadores en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la Organización aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la y acciones de mejora.

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

Toda la información general sobre los lineamientos del SG-SST se encuentra descrita en el ***RFC-SGI-MSG-01 Manual del Sistema de Gestión Integral***.

9.1 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La Organización cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se reúne mensualmente y desarrolla actividades de manera activa en el funcionamiento del SG-SST.

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST se encuentran:

a. Proponer a la administración de la Organización o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
b. Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
c. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
d. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
e. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
f. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
g. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
h. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
i. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de proponer soluciones de mejora en el desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La socialización de los integrantes del COPASST puede hacerse tanto a través de capacitaciones presenciales con todo el personal de la sede principal, así como incluyendo dicha conformación en las carteleras de los centros de trabajo.

9.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

La Organización cuenta con un Comité de Convivencia Laboral, creado como medida preventiva del acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. Así mismo son revisados constantemente los canales de comunicación que tienen los trabajadores para comunicarse con los integrantes del Comité de Convivencia Laboral - COCOLA. Finalmente, la socialización de los integrantes se realiza generalmente a través de las carteleras de zonas comunes de los centros de trabajo.

10 REQUISITOS LABORALES FUNDAMENTALES.

La Organización establece la ***Autoevaluación sobre los Requisitos Laborales Fundamentales del FSC*** y la matriz con ***Normatividad de los Requisitos Laborales Fundamentales de FSC***, en las cuales se define la manera en que se le da cumplimiento a estos requisitos en las operaciones de los Sitios Participantes, estos documentos son diligenciados por la Oficina Central y socializados con los responsables de Gestión Humana de cada sitio para su respectivo conocimiento. Estos documentos deberán ser actualizados y socializados con los

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

responsables pertinentes, cuando se presenten cambios en los registros de cumplimiento o cuando se identifiquen cambios en la legislación nacional vigente aplicable.

11 GRUPO DE PRODUCTOS.

Los productos de madera certificada que produce la Organización se encuentran en el documento ***Grupo de Productos FSC***. En él se relacionan los tipos de productos asociados a cada uno de sus Sitios Participantes, mencionando las especies registradas y la declaración FSC de cada uno.

12 SISTEMA DE INFORMACIÓN.

La Organización cuenta con el sistema de información SAP - Sistema, Aplicaciones y Productos. Este sistema informático es utilizado principalmente para la administración de las organizaciones basándose en la planificación de los recursos empresariales. Es un sistema flexible, inmediato que integra varias funciones claves de los procesos internos. De las características más importantes de este Software, es la gestión que se realiza a través de los Módulos de aplicación, entre los que se destacan:

- ✓ Logística (Gestión de Materiales, producción, ventas);
- ✓ Recursos Humanos;
- ✓ Finanzas.

Con el sistema SAP el proceso de ingreso de información se realiza en tres pasos: la orden de producción, la cual establece las características de la madera a procesar con su respectivo volumen, su salida de almacén que se realiza para descargar del inventario la cantidad obtenida y finalmente la facturación con la cual se relaciona el cobro que se le hace a un cliente por el producto entregado.

13 PROCESO DE OPERACIONES INDUSTRIALES EN LAS UNIDADES OPERATIVAS.

El proceso de transformación industrial de la Organización se centra en cuatro subprocesos principales: Aserrío, Secado de Madera, Remanufactura y proceso de Inmunizado, mientras que actualmente en la Unidad Operativa La Gloria solo se excluye la operación de procesado secundario. Las operaciones industriales descritas se desarrollan tanto en el municipio de Sabanas de San Ángel (UOLG) departamento de Magdalena como en el municipio de Villanueva (UOVN) en el departamento de Casanare.

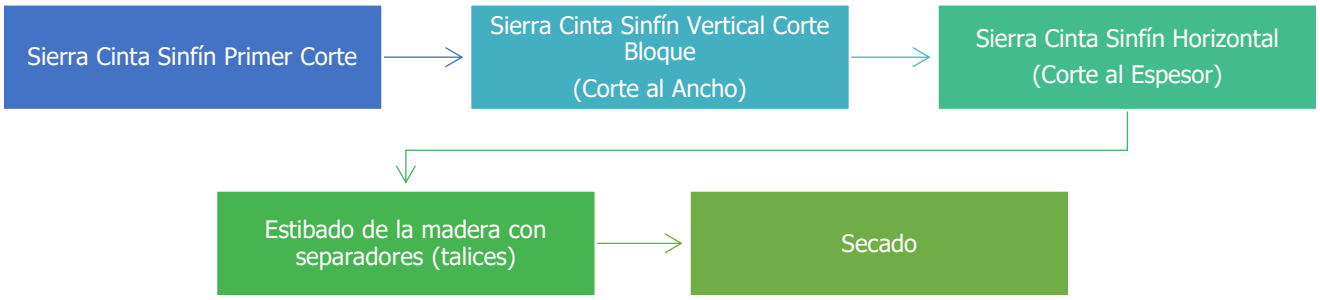
13.1 ASERRÍO Y SECADO.

El proceso industrial de la madera inicia en el área del aserrío, donde la madera rolliza recibida desde el bosque se transforma en madera aserrada de diferentes espesores y anchos, buscando obtener la mejor optimización del recurso y cubrir los requerimientos comerciales.

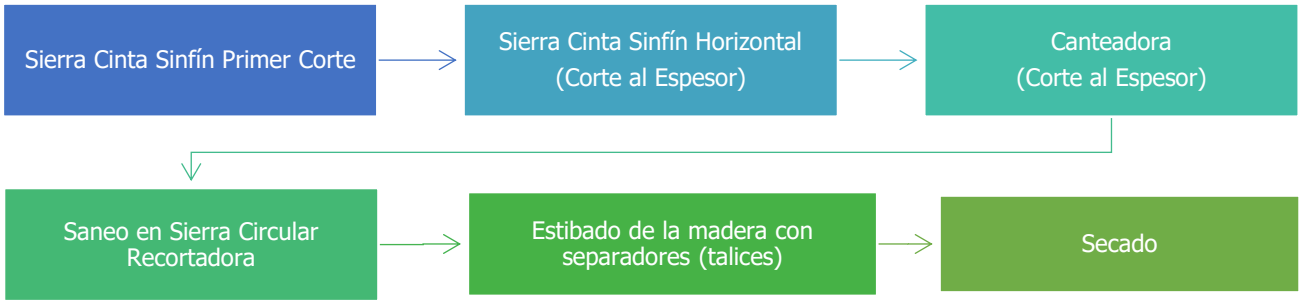
Posteriormente, la madera aserrada es sometida a tratamiento de secado en horno o cámara de secado, proceso que tiene como objetivo eliminar el exceso de agua de la madera aserrada hasta un punto de equilibrio que facilita y mejora las condiciones físicas de la madera para su procesamiento en el área de remanufactura, así como optimizar las condiciones para su manipulación y procesos logísticos.

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

Ilustración 4. Procesos de Aserrío y Secado por Etapas.



Proceso Aserrío UO VLN



Proceso Aserrío UO LG

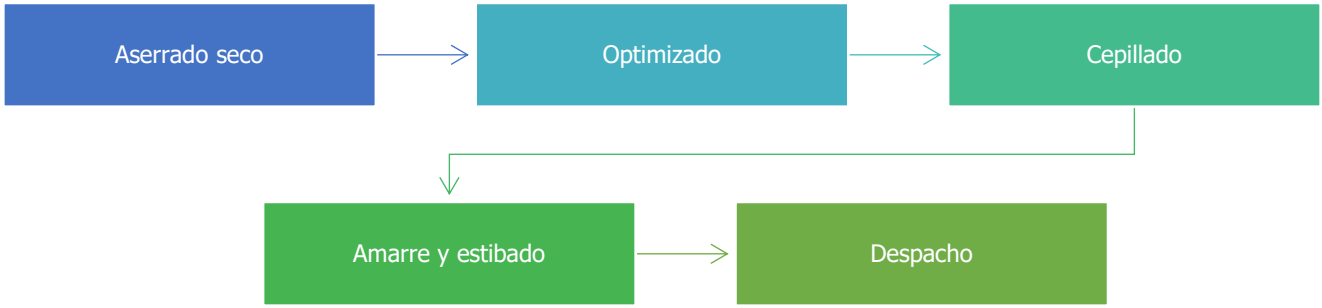
13.2 REMANUFACTURA.

El proceso de Remanufactura consiste en la transformación de la materia prima aserrado seco en diversos productos terminados definidos en el portafolio de productos de la Organización.

13.2.1 PRODUCTOS CEPILLADOS.

Se alisan (o pulen) las cuatro caras de las tablas de madera aserrada seca y se cortan de acuerdo con las medidas solicitadas.

Ilustración 5. Proceso de Elaboración de Madera Seca.

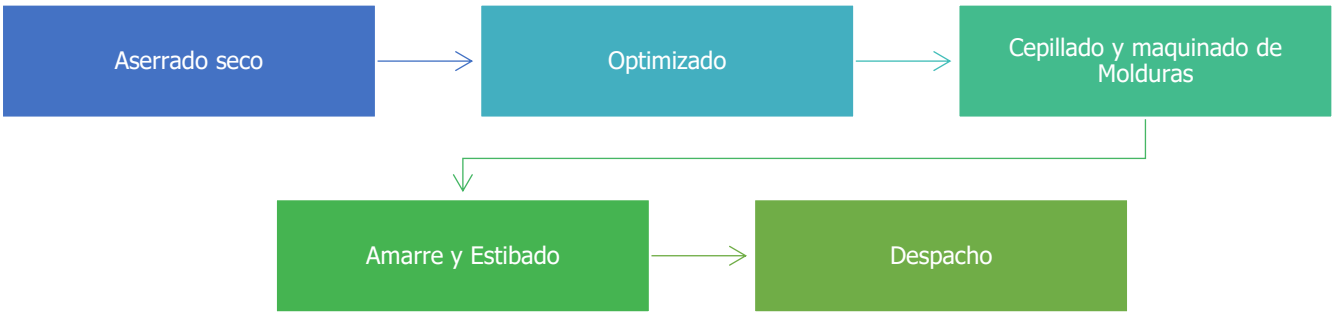


Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

13.2.2 PRODUCTOS MOLDURADOS.

Se refieren a la elaboración de figuras en la madera como guarda escobas, machimbre, techo y marcos con sus respectivos parales y cabezales.

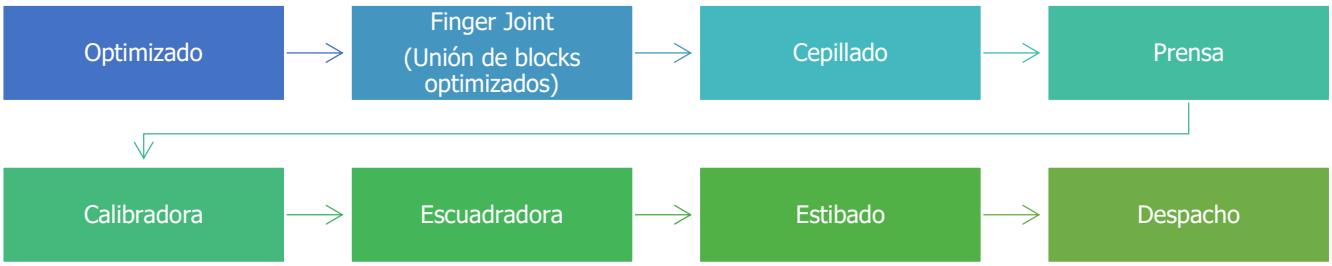
Ilustración 6. Proceso Productos Moldurados.



13.2.3 PRODUCTOS LAMINADOS FINGER JOINT.

Se enfocan en tableros alistonados (listones de madera) y vigas laminadas.

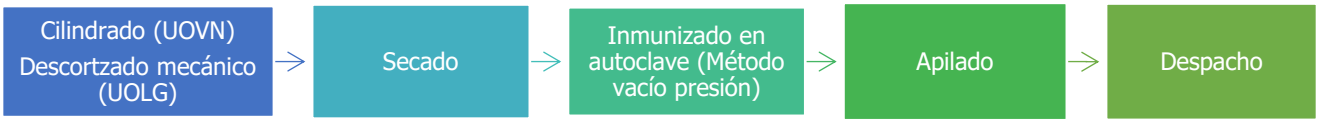
Ilustración 7. Proceso Tableros Laminados (Finger).



13.3 INMUNIZADO.

El proceso del inmunizado de la madera busca que ésta tenga preservación y longevidad con el paso del tiempo. Esta operación previene el ataque de hongos y de insectos. La longitud estándar de la madera inmunizada es en promedio de postes de 2,10 m de longitud. Para el caso puntual de la UOLG no hay etapa de cilindrado ya que se cuenta con maquinaria para descortezar los postes o varas requeridos, mientras que en la UOVN sí se producen rollizos cilindrados inmunizados generalmente de Pino caribe o Eucalipto pellita.

Ilustración 8. Proceso de Inmunizado de Madera Rolliza.



Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

14 ABASTECIMIENTO DE MATERIALES.

De acuerdo con las necesidades de productos forestales que surjan de las demandas del proceso de Comercial Productos, se deberán seguir los lineamientos establecidos en el ***RC-PYL-PR-01 Procedimiento de Abastecimiento de Productos Forestales***, incluyendo los productos forestales fabricados desde las plantas de producción internas o las compras que se realicen a terceros.

14.1 CATEGORÍA DE MATERIALES.

Las categorías para los inputs se han definido como material FSC 100%. La Organización cuenta con un listado de proveedores, para los cuales se verifica constantemente el alcance del certificado en de la página web del FSC: **Tablero Público de Certificados FSC.**

14.2 CÓDIGOS DE CERTIFICADO Y DE LICENCIA ASOCIADOS A LA ORGANIZACIÓN.

A continuación, se relacionan los códigos otorgados a la Organización por parte del FSC y la entidad certificadora. Los códigos de certificado otorgados se utilizan principalmente en documentos comerciales y embarques, mientras que el uso de los códigos de licencia es promocional (logos).

Tabla 2. Códigos de Licencia y Certificado.

Tipo de Certificado	Código de Licencia	Código de Certificado
Gestión Forestal FSC	FSC-C016607	PBN-FM/COC-004221
Cadena de Custodia FSC	FSC-C015502	PBN-COC-004039

15 RECEPCIÓN DE MATERIALES Y ALMACENAMIENTO.

Cuando la madera en rollo es despachada desde campo y recepcionada en el patio de la zona de industrial debe venir acompañada de su documentación respectiva. En ambas unidades operativas, el funcionario del área de Aprovechamiento Forestal diligencia el ***Formato Entrada, Traslado y Recepción de Madera***. En dicho documento se deben especificar datos importantes como la cantidad de trozas despachadas, especies, sus diámetros y longitudes con el fin de llevar un control del volumen transportado. De igual manera es importante que se reporten los códigos del certificado de Cadena de Custodia y la categoría de material respectiva.

El ***Formato Entrada, Traslado y Recepción de Madera*** debe presentar los sellos con códigos de Certificado de Cadena de Custodia y Categoría del material, que validen el control de madera certificada.

Una vez la madera llega al patio de trozas es recibida por un operario del área de aserrío o del área de cilindrado, quien(es) debe(n) verificar la información reportada en el documento, así como datos referentes al transporte (Tipo de vehículo utilizado, placas, transportador). Este documento es finalmente compartido con la persona que tenga la función de realizar los ingresos de producto al sistema de registro para mantener seguimiento y control de los inventarios.

15.1 SEGREGACIÓN DE MATERIALES.

Con respecto a los temas de separación de materiales certificados y no certificados se deberá seguir el ***RC-PYL-PR-02 Procedimiento de Segregación de Materiales***, el cual explica la metodología que se debe seguir para garantizar la identificación de productos certificados y productos no certificados.

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

15.2 RECEPCIÓN DE PRODUCTOS TERMINADOS EN BODEGA.

El responsable de recibir los despachos desde Villanueva y La Gloria en Bogotá deberá exigir los documentos pertinentes que sustenten el envío de los productos, además de garantizar que los precintos de seguridad no hayan sido removidos independientemente el tipo de producto transportado. Se pueden presentar cuatro situaciones las cuales se explican a continuación:

a. Traslado de mercancía Unidades Operativas – Centro de Distribución.
b. Entrega directa de mercancía a clientes desde las Unidades Operativas.
c. Recepción y/o entrega de productos para comercializar (nacionales e internacionales).
d. Traslado de mercancía Centro de Distribución – Punto de Venta.

Para el caso a, que es el más común, los documentos soporte son:

- ✓ Formato Transporte, Cargue y Descargue diligenciado. Debe tener los sellos respectivos de la declaración FSC aplicable (Actualmente para Refocosta es FSC 100%. Si se trabaja con madera no certificada no se debe incluir este sello).
- ✓ Documento del sistema SAP "Traslado de mercancía".
- ✓ Planilla de remisión, antes remisión de productos. (Cuando el funcionario encargado no pueda, por algún motivo, realizar la planilla de remisión, es posible anexar un documento en donde se relacionen las cantidades – unidades - de cada producto con su respectivo volumen en metros cúbicos).
- ✓ Remisión de movilización únicamente para la madera descortezada o productos forestales de transformación primaria (Decreto 1498 de 2008 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. En internet aparece que este decreto fue derogado y en su lugar lo reemplaza el decreto 2803 de 2010. Sin embargo, el decreto del año 2010, según información del ICA no está vigente al declararse inexequible la Ley 1377 de 2010 que el Decreto reglamentaba.
- ✓ En este caso se expiden dos paquetes con los documentos relacionados anteriormente: Una copia es para la empresa transportadora y otra que permanece en la bodega.

Para el caso b, se solicita lo siguiente:

- ✓ Cuando el material se despacha directamente a los clientes, se debe entregar al transportador del vehículo, la factura pertinente y el documento de remisión del sistema (Remisión SAP) que puede realizar tanto el operador logístico o el Jefe de Bodega. Dependiendo de las políticas que tenga el cliente, se adjunta o no este último documento. Estas condiciones se comunican previamente entre las dos partes.
- ✓ Se deben expedir dos copias de estos dos documentos. Una copia es para la empresa de transportes y la segunda copia va dirigida al cliente. Para el caso de la Unidad Operativa Villanueva, donde hay un punto de venta, se emiten dos copias de la factura pertinente, una para el cliente y otra permanece como soporte en las instalaciones de Refocosta Villanueva.

Para el caso c aplica:

- ✓ En este punto se da principalmente la transferencia de productos para comercializar, desde proveedores nacionales o internacionales.
- ✓ Para la situación nacional, los requerimientos documentales son la factura expedida por la empresa proveedora y una remisión en donde se relacionan las cantidades de los productos.

Para el caso d es necesario tener en cuenta lo siguiente:

El Jefe de Bodega debe compartir un correo electrónico con la información pertinente al traslado del material. Generalmente esto se puede realizar tomando capturas de pantalla a los productos (desde el programa SAP) y se

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

comparte con las personas encargadas de la recepción en el punto de venta (Operador logístico o ejecutivo de ventas).

15.3 CÓDIGOS INTELIGENTES.

El método para diferenciar un material certificado y uno no certificado cuando hay un traslado se hace con el código del texto breve del material del producto. Este código se desglosa de la siguiente manera:

Ejemplo: 1PC.41103.B00A.0030.0030.02300

- ✓ El primer número se asocia al tipo de producto. Si es "1" se habla de un producto terminado, si es "3" se habla de materia prima y finalmente si inicia "7" se refieren a productos comprados.
- ✓ Las dos siglas siguientes hacen referencia a la especie del producto:

Tabla 3. Siglas de la Especie del Producto.

Especie	Especie	Observaciones
AM	Acacia Mangium	
CR	Cerezo	
CT	Ceiba Tolua	
EP	Eucalipto Pellita	
ET	Eucalipto Tereticornis	
FM	No aplica	
GM	Gmelina	
N/A	No aplica	
OK	Ocumé	
OT	Otros	Carbón de Villanueva
PC	Pino Caribe	
PE	Pino Ellioti	
PN	Pino	
PP	Pino Pátula	
PR	Pino Radiata	
PT	Pino Taeda	
RB	Roble	
TC	Teca	
TO	Otros	Carbón de La Gloria

- ✓ Línea de acuerdo con el área de producción:
  - Inician por 1 - Madera rolliza
  - Inician por 2 - Aserrado verde
  - Inician por 3 - Aserrado seco
  - Inician por 4 - Madera remanufacturada

Tabla 4. Código por Línea de Producción.

Código	Sigla	Nombre Línea	Código	Sigla	Nombre Línea
00001	MEP	Madera en pie	42122	PRL	Paral marco puerta con batiente sobrep.
10000	RSI	Rebrote rollizo sin inmunizar	42201	DEC	Deck
10001	RSI	Rollizo sin inmunizar	42202	DIM	Deck inmunizado
10002	RIV	Rollizo inmunizado verde	42203	DME	Deck modulo piso
10003	RSI	Rollizo sin inmunizar	42204	MAP	Machimbre piso

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

Código	Sigla	Nombre Línea	Código	Sigla	Nombre Línea
10004	RDZ	Rollizo sin inmunizar en proceso	42205	MAT	Machimbre liso
10005	PUL	Pulpa	42206	MTI	Machimbre liso inmunizado
10006	ORI	Orillos	42207	BALD	Baldosa deck
10007	MIV	Media madera inmunizada	42307	GPC	Guarda escoba pasa cable
10009	BLB	Bloque brusco	42308	GPP	Guard. Pecho paloma con nudo crudo
10010	TRF	Tres filos	42309	GRD	Guard. ranurado doble con nudo crudo
10011	RSC	Rollizo sin inmunizar cilíndrico	42310	GUA	Guarda escoba
10012	RIC	Rollizo inmunizado cilíndrico	42311	GUR	Guarda escoba recto
10013	RSC	Rollizo crudo sin inmunizar	42312	MBF	Bocel finger
10014	RSS	Rollizo sin inmunizar seco	42313	MEF	Esquinero finger con nudo
10015	BBI	Bloque brusco inmunizado	42314	MFC	Moldura finger figura c
20001	AIV	Aserrado inmunizado verde	42315	MFD	Moldura finger figura d
20002	ASV	Aserrado verde	42316	MFJ	Moldura finger bordillo pasamesa
30001	ASS	Aserrado seco	42317	MMF	Media caña finger
30002	ASS	Aserrado seco dimensionado	42318	MOL	Moldura
30003	ASS	Aserrado seco canteado	42319	MOR	Portarretrato
30004	ASR	Aserrado seco reaserrado	42320	TRI	Cepillado triangular
30005	CPF	Cepillado finger en proceso	42321	MPI	Machimbre piso inmunizado
30008	ASI	Aserrado seco inmunizado	43101	TAB	Tablero
41101	CEP	Cepillado	43102	TRP	Tablero en proceso
41102	CPR	Cepillado rápido	43103	TTR	Tablero triangular
41103	CFJ	Cepillado finger joint	43104	TDT	Tablero de testa
41104	CPI	Cepillado inmunizado	43105	TBI	Tablero inmunizado
41105	CFI	Cepillado finger joint inmunizado	43204	GBI	Viga laminada en bruto
41106	CER	Cepillado resinoso	43205	VFJ	Viga laminada finger
41107	CRV	Cepillado rápido verde	43206	VIM	Viga laminada inmunizada
42101	MAR	Marco	43207	VIG	Viga laminada
42102	CAB	Cabezal	43301	LAR	Larguero
42103	CAC	Cabezal puerta cocina	43302	LFJ	Larguero finger
42104	CAS	Cabezal puerta cocina sin dilatación	43303	LSB	Larguero sin batiente
42105	CCD	Cabezal puerta cocina con dilatación	43304	PCM	Paral cama
42106	MAC	Marco macizo	43305	TCM	Tendido cama
42107	MAS	Marco cabezal sin dilatación	43306	TFJ	Torno finger joint
42108	MCL	Marco closet	43401	PLY	Plywood
42109	MCS	Marco cocina	43402	PLY	Plywood inmunizado
42110	MRC	Cabezal recto con dilatación finger	43403	OSB	Lamina OSB
42111	MRS	Marco recto sin dilatación	43404	FOR	Formica
42112	PAR	Paral puerta	60001	OTR	Retal
42113	PAS	Paral sin dilatación	60002	CAR	Carbón vegetal
42114	PCD	Paral puerta cocina con dilatación	60003	ASE	Aserrín
42115	PCL	Paral closet	60004	AST	Astillas
42116	PCN	Paral puerta cocina sin dilatación	60005	LEÑ	Leña
42117	PUE	Puerta	ASR	ASR	Aserrado seco reaserrado
42118	PRS	Paral recto sin dilatación	ASS	ASS	Aserrado seco
42119	CRS	Cabezal recto puerta sin dilatación	ASV	ASV	Aserrado verde
42120	DIL	Dilatación paral marco	CPR	CPR	Closet
42121	MON	Montante marco	RSI	RSI	Rebrote rollizo sin inmunizar

Nota: Algunas de las referencias mencionadas en la ilustración anterior, actualmente no se continúan fabricando.

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.

Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

- ✓ **Escala de Calidad:** Dentro de este código se relaciona la calidad que presenta la madera. Tiene una escala de "A" hasta "K" siendo la primera la más alta calidad y la última la de menor calidad. Actualmente la mayoría de los productos tienen código "B".
- ✓ **Color:** Los siguientes números que aparecen en el código hacen referencia a los colores de la madera. Actualmente el código utilizado es el "00", el cual hace referencia al color "CRUDO".
- ✓ **Certificación:** Para identificar los productos de madera certificada, se utiliza la letra "A" para FSC 100%, mientras que para la madera que no se encuentra certificada se utiliza la letra "H".
- ✓ **Dimensiones:** Corresponden a las medidas del producto. Todas se dan en mm.
  - Primeros 4 números:
    - En madera rolliza hace referencia al diámetro menor.
    - En madera aserrada hace referencia al espesor.
  - Segundos 4 números:
    - En madera rolliza hace referencia al diámetro mayor.
    - En madera aserrada hace referencia al ancho.
  - Últimos 5 números:
    - Tanto en madera rolliza como en madera aserrada hace referencia a la longitud.

15.4 CONTROL SOBRE LOS PRODUCTOS MANEJADOS (CERTIFICADOS Y NO CERTIFICADOS).

De acuerdo con las condiciones que posiblemente se puedan presentar cuando se manejan tanto productos certificados y no certificados en los sitios participantes, es importante señalar que existen dos puntos de control con el fin de que cuando se creen códigos para productos nuevos la información de si el producto es certificado (o no) está completamente acorde. Por tal motivo, el Gerente de Planeación y Logística hace la solicitud para la creación de dichos códigos al Analista de Inventarios informando si el producto es certificado o no. Es responsabilidad del Gerente de Planeación y Logística y del Analista de Inventario verificar que cuando se realice la creación respectiva, la información sea coherente ya que estos datos sirven para alimentar la creación de documentos como facturas y remisiones en la parte de ventas.

15.5 REQUISITOS PARA LA IMPORTACIÓN DE MADERA.

Para la importación de productos de origen vegetal (madera en este caso), se exigirá lo siguiente en cuanto a requerimientos fitosanitarios:

- ✓ Certificado Fito o Zoosanitario de Exportación expedido por el país de origen o el de reexportación expedido por las autoridades del país de procedencia, cuando proceda de un país diferente al de origen.
- ✓ Documento fitosanitario de importación expedido por el ICA, previo al embarque de la mercancía.

Por su parte, en temas aduaneros los requisitos exigidos para realizar la importación se relacionan a continuación:

- ✓ Factura comercial expedida por la empresa exportadora;
- ✓ Declaración de importación emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia;
- ✓ Lista de empaque (Packing List) en la cual se informa el contenido, volumen o peso de la mercancía;
- ✓ Conocimiento de embarque (BL o Bill of Lading), es el documento que acredita que las mercancías se han recibido a bordo del transporte marítimo;
- ✓ Certificado de origen, el cual acredita de donde proviene la mercancía a importar con el fin de determinar el arancel aplicable;
- ✓ Certificado fitosanitario de origen;
- ✓ Registro aduanero o declaración aduanera;
- ✓ El pago respectivo de impuestos aduaneros/portuarios;

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

- ✓ Nacionalización o monetización de la moneda. Legalización cambiaria.

El Profesional en Comercio Exterior de la Organización adelanta las gestiones pertinentes para tramitar los documentos descritos con la Agencia Aduanera y estar al tanto de la situación de la importación.

Los lineamientos para llevar a cabo la importación de materiales y/o mercancía se establecen en el ***RC-PYL-PR-03 Procedimiento de Importación y Exportación.***

16 CONTROL DE VOLÚMENES.

16.1 FACTORES DE CONVERSIÓN.

Cada uno de los jefes de las áreas industriales de las unidades operativas donde hay procesamiento (aquellos sitios en los que hay pérdida o disminución de volumen y/o peso de la madera), son los responsables de actualizar e informar sobre las variaciones de los factores de conversión, de acuerdo con las condiciones que se presenten. Se debe comunicar al Gerente de la Unidad Operativa para que tenga conocimiento de los cambios actualizados.

16.1.1 METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE FACTORES DE CONVERSIÓN.

De acuerdo con los diferentes procesos que se llevan a cabo en las áreas industriales de ambas unidades operativas, la metodología para el cálculo de los factores de conversión está dada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Volumen Salida } (m^3)}{\text{Volumen Entrada } (m^3)} \text{x } 100$$

Los factores de conversión están definidos y cuantificados para cada uno de los procesos industriales, los cuales deben fluctuar de acuerdo con la tabla siguiente:

Tabla 5. Rango de Porcentajes (Factores de Conversión).

Línea de producción	Unidad Operativa La Gloria				
	Rango % en Teca	Rango % en Eucalipto ter.	Rango % en Melina	Rango % en Roble	Rango % en Ceiba
Ramas (Pulpa) - Carbón	N/A	45 a 55	N/A	N/A	N/A
Madera Rolliza - Aserrado Verde	30 a 45	25 a 30	38 a 42	42 a 47	45 a 55
Madera rolliza - Postes sin Cilindrar Inmunizados	95 a 100	95 a 100	N/A	N/A	N/A
Aserrado verde - Aserrado Seco	90 a 100	N/A	92 a 100	90 a 95	90 a 95
Aserrado Seco - Semielaborados Saneado / Blocks	62 a 72	N/A	N/A	54 a 62	N/A
Aserrado seco - Moldurados	60 a 70	N/A	N/A	N/A	N/A
Aserrado Seco - Cepillados	72 al 80	N/A	N/A	N/A	49 a 54

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

Línea de producción	Unidad Operativa Villanueva			
	Rango % en Teca	Rango % Pino caribe	Rango % en Roble	Rango % en Eucalipto pellita
Madera Rolliza - Aserrado Verde	48 a 52	50 a 65	N/A	N/A
Madera Rolliza - Postes sin Cilindrar Inmunizados	N/A	N/A	N/A	95 a 100
Madera Rolliza - Postes Cilindrados Inmunizados	N/A	50 a 55	N/A	65 a 70
Aserrado Verde - Aserrado Seco	92 a 95	85 a 90	85 a 90	N/A
Aserrado Seco - Laminados	45 a 50	45 a 50	40 a 45	N/A
Aserrado Seco - Semielaborados	N/A	60 a 62	52 a 56	N/A
Aserrado Seco - Moldurados	58 a 63	60 a 65	N/A	N/A
Aserrado Seco - Cepillados	62 a 67	60 a 65	N/A	N/A
Aserrado Cepillado - CFJ	N/A	48 a 53	N/A	N/A

Línea de producción	Centro de Transformación Funza			
	Rango % en Teca	Rango % Pino Caribe	Rango % en Roble	Rango % Pino Radiata
Aserrado Seco - Laminados	45 a 48	44 a 48	40 a 43	40 a 47
Blocks - Laminados	60 a 65	60 a 65	60 a 65	N/A
Lamelas - Laminados	60 a 68	N/A	N/A	N/A
Semielaborados - Laminados	N/A	72 a 77	72 a 77	72 a 77
Aserrado Seco - Moldurados	57 a 62	N/A	N/A	N/A
Aserrado Seco - Cepillados	60 a 66	60 a 70	N/A	N/A

El proceso de transformación de madera rolliza a madera aserrada está parametrizado con porcentajes estimados, sin embargo, cada orden de producción de esta etapa al ser ingresada con las cantidades reales entrega los porcentajes exactos de aprovechamiento que se pueden verificar en SAP.

17 BALANCE DE MATERIALES - FSC.

17.1 ELABORACIÓN DE BALANCES DE MATERIAL.

Tanto en las áreas industriales de ambas Unidades Operativas, así como en los sitios destinados a almacenamiento debe llevarse un registro adecuado de las cantidades de los materiales que ingresan y salen. Por tanto, existen registros (digitales y documentales) y resúmenes anuales de volumen con el fin de llevar un control al respecto.

El sistema SAP establece, de manera digital, que cuando se desee producir o vender algún material, siempre debe haber una cantidad apropiada de existencias. Si se desea facturar o producir más materiales del que existe en stock, el sistema no lo permite. Así se crea una coherencia entre entradas y salidas (Balance de materiales adecuado).

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

El Gerente de Planeación y Logística es el responsable preparar el Balance de Materiales de toda la Organización, de cada uno de los sitios participantes en la Cadena de Custodia y de acuerdo con el periodo de corte. Una vez elaborado el Balance de Materiales se debe compartir con el personal pertinente en los centros de trabajo y con el administrador del certificado en la Sede Principal.

17.2 CODIFICACIÓN DE ALMACENES VIRTUALES EN SAP.

Con el fin de facilitar la ejecución de labores en SAP y para claridad de todas las personas, a continuación, se definen los códigos utilizados para identificar los centros y las bodegas de los cuatro (4) sitios participantes en SAP.

Tabla 6. Códigos de los Almacenes Virtuales en SAP.

Nombre	Centro	Almacén
Bogotá	4A01	Funza: 0005
		Boyacá Real: 0007
La Gloria	4A02	Bodega Comercial: 0005
Villanueva	4A03	Bodega Comercial: 0005
Barranquilla	4A07	Bodega Comercial: 0005
Funza CT	4A08	CT Funza: 0312

17.3 DECLARACIÓN FSC Y SISTEMA DE CONTROL.

La Organización hace la siguiente declaración únicamente en las facturas que tengan material certificado FSC: FSC 100%. De igual manera en ese mismo documento estará relacionado el código de Cadena de Custodia de Refocosta.

Por otro lado, el sistema de control utilizado internamente y, basándose en lo expuesto en el Estándar de Cadena de Custodia vigente, es el Sistema de Transferencia. Según el estándar, este sistema es especialmente útil en casos donde solo hay un tipo de material de entrada ya que es el mismo tipo de material de salida. Esto aplica cuando sólo se procesan productos con categoría FSC.

17.4 ESPECIFICACIÓN DEL PERIODO DE DECLARACIÓN.

Para cada grupo de producto, la Organización debe especificar periodos de declaración o pedidos para los cuales se deberá hacer una única declaración FSC. El periodo de declaración para el Grupo de Productos está definido por las órdenes de producción y por el tiempo que se demore en ser vendido, en consecuencia, pueden ser variables y están condicionados a los procesos de fabricación y venta. Sin embargo, el esfuerzo comercial está dirigido a que todos los productos, desde la fecha de cosecha, se vendan dentro del año fiscal correspondiente:

Tabla 7. Periodo de Declaración para los Productos de Refocosta.

Grupo de Productos	Categoría de Materia Prima	Sistema de Control	Periodo de Declaración
Todos	FSC 100%	Transferencia	Año Fiscal

18 VENTAS Y DISTRIBUCIÓN.

18.1 PROCESO DE FACTURACIÓN.

El proceso de facturación inicia cuando el cliente hace una solicitud de compra de los productos de Refocosta al Ejecutivo de Ventas. Éste último transcribe dicha solicitud a una Orden de Compra con el fin de realizar un pedido.

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

El ejecutivo confirma con el Gerente de Planeación y Logística la disponibilidad del producto solicitado. Dicho Gerente confirma la viabilidad del pedido y luego verifica si en stock hay material o si debe hacer la solicitud a las Unidades Operativas, si presenta saldo, el Jefe autoriza el despacho inmediatamente. Por otro lado, si debe hacer la solicitud de fabricación define una fecha estimada de entrega para que el Ejecutivo de Ventas la comunique al cliente.

Una vez el producto complete su proceso en planta y sea transportado al centro de distribución, el Gerente de Planeación y Logística autoriza su despacho. Cada uno de los cinco (5) sitios participantes dentro del alcance de Cadena de Custodia tiene un funcionario responsable (se aclara que cada Sitio puede tener más de una bodega):

- ✓ Unidad Operativa La Gloria: Jefe de Aserrío;
- ✓ Unidad Operativa Villanueva: El Jefe de cada área de producción es responsable de su bodega;
- ✓ Centro de Distribución de Funza: Jefe de Bodega;
- ✓ Punto de Venta Bogotá - Boyacá Real: Ejecutivo de Ventas;
- ✓ Punto de Venta Barranquilla: Ejecutivo de Ventas Junior.

Estos funcionarios deben oficializar la salida de material terminado a través del documento remisión de SAP. Cada responsable envía este documento de remisión de SAP al responsable de facturación a través de correo electrónico con el objetivo de que este funcionario elabora la factura respectiva.

Dicha factura describe lo expuesto en el siguiente numeral. Una vez el responsable de facturación realiza la factura pertinente, la remite por correo electrónico al responsable de bodega con el fin de que cuando se realice el despacho, se adjunte el documento.

18.1.1 DATOS REQUERIDOS EN LA ELABORACIÓN DE FACTURAS.

Cuando la Organización venda material que tenga declaración FSC, estarán impresos en la factura (además de los demás requisitos de ley), los siguientes campos:

- ✓ Nombre y datos de contacto de la Organización;
- ✓ Nombre y dirección del cliente;
- ✓ Fecha de emisión del documento;
- ✓ Descripción del producto;
- ✓ Cantidad del producto vendido;
- ✓ Código de la cadena de custodia FSC;
- ✓ Declaración FSC para cada artículo.

Todos los productos son despachados con su respectiva documentación desde las Unidades Operativas.

18.2 SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL ORIGEN DE LA MADERA.

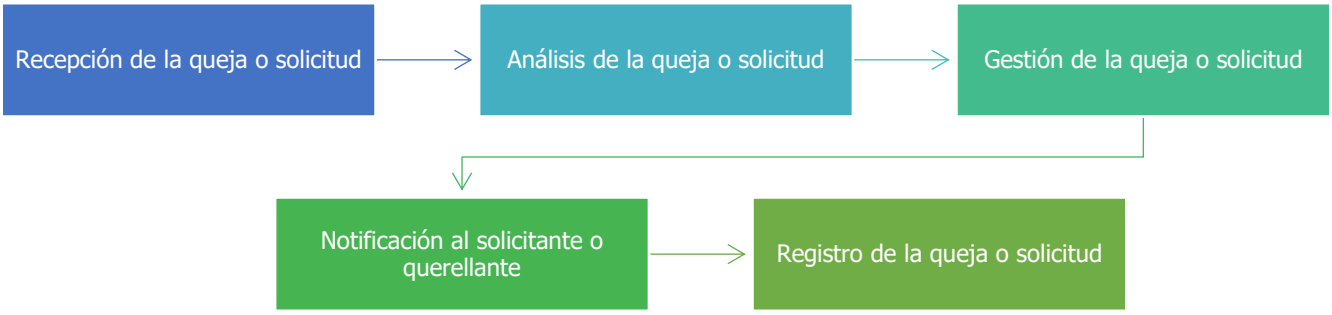
Previa solicitud se debe recopilar y proporcionar información sobre especies (nombres comunes y científicos) y país donde se realizó el aprovechamiento para orientar a clientes y/o cualquier organización certificada FSC que se encuentre más adelante en la cadena de suministro, cuando éstos necesiten esta información para cumplir con la legislación sobre legalidad de la madera. La forma y frecuencia para suministrar información podría convenirse entre la Organización y el solicitante.

19 TRATAMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

Las quejas, reclamaciones o solicitudes recibidas relacionadas con la conformidad de los requisitos aplicables al alcance de los certificados de Cadena de Custodia, serán tomadas en consideración de manera adecuada, teniendo

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

en cuenta los lineamientos establecidos en el ***RFC-SGI-IN-11 Instructivo de Gestión de Quejas y Solicitudes Sociales,*** y siguiendo las siguientes etapas:



20 CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME.

Para asegurar que un producto no conforme en cuanto a certificación FSC o de elegibilidad pertinentes para ser declarados como FSC sea identificado y controlado para prevenir su uso o entrega no intencional, la Organización ha defino el ***RC-SGI-PR-04 Procedimiento de Gestión del Producto o Servicio No Conforme*.**

Las siguientes son las variables utilizadas para determinar la existencia de un producto no conforme en términos de la certificación FSC: La segregación, identificación, entrega o venta involuntaria de productos forestales que con no cumplen con los requisitos de certificación FSC y los requisitos de elegibilidad pertinentes para ser declarados como FSC (FSC 100%).

21 AUDITORIA INTERNA.

La Organización ha determinado la realización de auditorías a intervalos planificados con el fin de evaluar la eficacia y la conformidad de los procesos con relación a los Sistemas de Gestión implementados de acuerdo con los requisitos internos, legales y técnicos.

Las actividades necesarias para la planificación y ejecución de las auditorías internas se describen en el de ***RFC-SGI-PR-03 Procedimiento Gestión de Auditorías Internas***.

22 MEJORA CONTINUA.

Para la mejora contenía de los procesos con relación a los Sistemas de Gestión Implementados la Organización ha definido el ***RFC-SGI-PR-02 Procedimiento de Gestión de la Mejora*** para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales, o mejorar el desempeño de los procesos.

23 INCLUSIÓN Y REMOCIÓN DE SITIOS PARTICIPANTES CADENA DE CUSTODIA FSC.

La adición de sitios participantes estará fijada dentro del límite del aumento anual permitido. (La tasa anual de aumento de los sitios participantes es hasta por un límite del 100% con base en el número de sitios participantes al momento de la evaluación). En este caso cuando se desee adicionar un nuevo sitio del alcance del certificado de Cadena de Custodia, el Responsable de Sistemas de Gestión deberá suministrar la información documentada

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

aplicable, planificar y ejecutar una auditoría interna para asegurarse de que se cumple con los requisitos del estándar e informar a la situación a la entidad certificadora a través de una comunicación directa (correo electrónico). El nuevo Sitio Participante solo se considera certificado después de que haya sido publicado en la base de datos del FSC de certificados registrados.

Por otro lado, cuando se desee retirar un sitio del alcance del certificado, se deberá informar por escrito, a la entidad de certificación dentro de los siguientes tres (3) días hábiles de la novedad. (Ver el ***RC-SGI-PR-08 Procedimiento de Inclusión o Remoción de Sitios Participante***).

23.1 SUBCÓDIGOS ASOCIADOS A CADA SITIO PARTICIPANTE.

Los subcódigos para los sitios asociados al certificado de Cadena de Custodia se relacionan en la *Tabla 1* del presente documento. Estos se utilizan para identificar los lugares añadidos al certificado y la Organización tiene libertad para incluir estos códigos en la documentación de ventas, sin embargo, no es obligatorio.

23.2 OBLIGACIONES DE LOS SITIOS PARTICIPANTES.

Los sitios participantes en la certificación de Cadena de Custodia deben cumplir las siguientes obligaciones globales y cualquier otra que determine la Sede Principal para el correcto funcionamiento de los procesos:

- ✓ Usar los controles para dar seguimiento a materiales o productos certificados;
- ✓ Corregir las No Conformidades emitidas por la entidad de certificación o la Oficina Central (Sede Principal) dentro de los plazos establecidos;
- ✓ Cumplir con los requisitos relacionados con la comercialización o venta de los productos amparados en la certificación;
- ✓ Usar adecuadamente los códigos del certificado y el código de licencia de marcas registradas.

23.3 EXPLICACIÓN DE LOS DERECHOS ASI.

La entidad de certificación y el ASI (Assurance Services International) tienen el derecho para acceder a los Sitios Participantes asociados al certificado de Cadena de Custodia de Sitios Múltiples, con el objetivo de realizar una evaluación externa y control, dicha evaluación se hace a través de las auditorías de inspección anual.

Así mismo, en el intercambio de información entre la entidad de certificación (y otras entidades como FSC y el ASI) y Refocosta se deberá mantener una confidencialidad de la información privada de la Organización.

24 USO DE MARCAS REGISTRADAS FSC.

El uso de marcas registradas debe regirse por el estándar FSC-STD-50-001 (V2-1), por lo que la entidad certificadora es la encargada de aprobar la utilización de marcas registradas y, puntualmente para este caso, cualquier propuesta debe ser informada por parte de la Organización. Además, Refocosta hará un buen uso promocional de la marca registrada de FSC.

Así mismo y de acuerdo con el Anexo del estándar mencionado anteriormente: "La Oficina Central debe asegurar que todos los usos de marcas registradas por parte de la entidad del grupo estén aprobados por la entidad de certificación antes de su uso (…) se debe mantener registros de las aprobaciones." Estas acciones serán desarrolladas en conjunto con el equipo de Publicidad y Mercadeo de la Organización y los funcionarios encargados del desarrollo y ejecución interna de los temas de la certificación de Cadena de Custodia. Las respectivas autorizaciones por parte de la entidad certificadora se guardan en un archivo separado y diferenciado con todos los soportes pertinentes.

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

Esta documentación se guardará por periodo de al menos cinco (5) años.

De igual manera el estándar de requisitos para el uso de marca establece las reglas gráficas que se deben seguir con el fin de atender los lineamientos descritos por el FSC.

En la elaboración de piezas promocionales la Organización incluye la información requerida como el logo del FSC, el código de licencia respectivo y no se utilizan marcas registradas junto con logotipos o nombre de otros esquemas de verificación forestal para que no existan inconsistencias entre cada entidad.

24.1 GENERADOR DE ETIQUETAS (PIEZA PROMOCIONAL FSC).

De acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad certificadora, el Profesional de Mercadeo y Publicidad y el Responsable de Sistemas de Gestión tienen acceso al **Portal de Marcas del FSC** con el fin de generar las credenciales de los productos que se desean promocionar. Cada funcionario tiene sus propias credenciales y puede, con ayuda del encargado responsable de la entidad certificadora, crear las piezas promocionales que necesite. Para esto le debe se debe hacer la solicitud directamente con la persona responsable de la certificadora.

24.2 REGISTROS DE MARCAS REGISTRADAS POR PAÍS Y MARCA.

Según el estándar del FSC, se establece que el uso de la marca registrada FSC (Logo, siglas y nombre en inglés) para Colombia se hará con el superíndice ®.

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.

25 CONTROL DE APROBACIÓN.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional en Sistemas de Gestión	Gerente de Planeación y Logística	Jefe de Gestión Humana y Sostenibilidad

26 CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Descripción
7	- Se elimina la categoría de producto FSC Mix. - Se actualizan las responsabilidades del personal, de acuerdo con los cargos vigentes en los centros de trabajo. - Se ajusta la tabla de factores de conversión para algunas líneas de producción. - Se ajusta el cargo del responsable de elaborar y actualizar el Balance de Materiales.

Este documento es propiedad intelectual de Reforestadora de la Costa S.A.S. - Refocosta S.A.S., con uso exclusivo y para consulta de sus procesos.
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente en el software del Sistema de Gestión Integral.