

Акционерное общество «Соликамскбумпром»

УТВЕРЖДАЮ
Президент
АО «Соликамскбумпром»


И.С. Ступникова
« 18 » 2024 г.



РУКОВОДСТВО
по сертификации цепочки поставок
АО «Соликамскбумпром»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения.....	3
1.1. Область применения.....	3
1.2. Приверженность НСЛС.....	3
1.3. Перечень групп продукции.....	4
1.4. Применяемые стандарты и процедуры.....	4
1.5. Ответственность и полномочия.....	4
1.6. Управленческий анализ.....	5
1.7. Социальные требования, охрана здоровья и безопасность.....	5
1.8. Ответственность.....	6
1.9. Управление документированной информацией.....	6
2. Проверка и контроль.....	7
3. Претензии (жалобы).....	7
4. Обращение с несоответствующим сырьём.....	7
5. Привлечение подрядчика.....	8
6. Цепочка поставок	8
6.1. Требования к приемке входящих материалов.....	8
6.2. Список поставщиков древесного сырья.....	8
6.3. Контроль при приемке древесного сырья. Риски смешивания.....	8
6.4. Оформление НСЛС-заявлений в счетах-фактурах на сертифицированное древесное сырье.....	9
6.5. Выделение в отчётах объёма принятого сертифицированного древесного сырья.....	10
7. Кредитный метод заявлений	10
7.1. Общие правила ведения кредитных счетов.....	10
7.2. Учетный период.....	10
7.3. Содержание кредитного счета.....	10
7.4. Коэффициент выхода.....	11
7.5. Расчёт прихода НСЛС кредита сертифицированной продукции за месяц.....	12
7.6. Условия, проверяемые при ведении кредитного счёта.....	13
7.7. Списание просроченного кредита.....	13
7.8. Ответственность.....	13
8. Продажи.....	14
8.1. Требования к оформлению товарных документов и счетов.....	14
8.2. Специальные требования к учету и отчетам.....	14
8.3. Ответственность.....	14
9. Требования к маркировке.....	15
9.1. Область применения.....	15
9.2. Требования к изображению знака.....	15
9.3. Порядок применения знака.....	15
9.4. Ответственность.....	16
Приложение 1. Перечень групп продукции в сертификации.....	17
Приложение 2. Отчет по внутреннему аудиту (рекомендуемая форма).....	18
Приложение 3. Форма Графика плановых проверок несертифицированных поставщиков древесного сырья	21
Приложение 4. Форма списка поставщиков древесного сырья	22
Приложение 5. Знак соответствия Системы.....	23
Лист ознакомления с документом	24

1. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Руководство по сертификации цепочки поставок АО «Соликамскбумпром» (далее – Руководство) по национальной системе лесной сертификации (далее – НСЛС) определяет требования к управлению цепочкой поставок продукции, изготовленной из приемлемых входящих материалов – древесного сырья и продукции из них.

1.1.2. К приемлемым входящим материалам относятся материалы следующих категорий (Таблица 1):

- сертифицированный материал, соответствующий базовым требованиям,
- сертифицированный материал, соответствующий расширенным требованиям.

Таблица 1

Категории и заявление для выходной продукции	Приемлемый входящий лесоматериал
Соответствующий базовым требованиям, S	Входящие лесоматериалы, соответствующие базовым требованиям, проверенные по СДД*
	Входящие лесоматериалы, соответствующие базовым требованиям с заявлением НСЛС
Соответствующий расширенным требованиям, S + (S + credit)	Входящие лесоматериалы, соответствующие расширенным требованиям, с заявлением НСЛС S+, НСЛС S+ credit

*СДД** - Система должной добросовестности соблюдения требований к закупкам древесины АО «Соликамскбумпром»

1.1.3. Требования настоящего Руководства распространяются на производственную площадку АО «Соликамскбумпром» (далее также – Общество, предприятие), расположенную в г. Соликамск.

1.1.4. АО «Соликамскбумпром» обеспечивает применение системы управления цепочкой поставки как в отношении объектов, заявленных для сертификации, так и в отношении остальных объектов, входящих в область применения системы управления цепочкой поставок.

1.1.5. Древесина, поступающая с арендованных участков АО «Соликамскбумпром» проходит проверку органом по сертификации на соответствие СТО НСЛС. 48861355-003-2023 «Национальная система лесной сертификации. Сертификационные требования к системе лесопользования» по расширенным требованиям.

1.2. Приверженность НСЛС

1.2.1. На предприятии разработана и введена в действие «Политика АО «Соликамскбумпром» в области ответственного лесопользования и цепочки поставок» (далее – Политика).

1.2.2. Политика гарантирует приверженность НСЛС на всех объектах, входящих в область применения системы (п. 1.1.3). На этих объектах не должны нарушаться основные принципы НСЛС, в частности деятельность на них не должна наносить вред репутации НСЛС, подрывать доверие к ней и быть связанной с незаконными лесозаготовками или торговлей незаконной древесиной, уничтожением охраняемых участков и редких видов, нарушением прав работников и затронутых сторон, что подтверждается отсутствием объективных свидетельств со стороны уполномоченных органов власти или экспертов.

1.2.3. Политика опубликована на сайте АО «Соликамскбумпром» <https://www.solbum.ru/> и доступна для общественности, в т.ч. для поставщиков, подрядчиков и покупателей.

1.2.4. Политика должна быть доведена до сведения работников предприятия, задействованных в цепочке поставок.

1.2.5. Ответственность за выполнение требований настоящего раздела несут:

- в части разработки Политики – директор по лесозаготовкам и лесоснабжению;
- в части ознакомления с Политикой – руководители подразделений, задействованных в цепочке поставок;
- в части размещения на сайте Общества – начальник отдела стандартизации.

1.3 Перечень групп продукции

Виды продукции, продаваемой АО «Соликамскбумпром» с НСЛС заявлением, включены в Перечень групп продукции. Перечень групп продукции АО «Соликамскбумпром» приведен в Приложении 1 и размещен на сайте Общества.

АО «Соликамскбумпром» имеет право изменить состав продукции, продаваемой с НСЛС заявлениями, утвердив новый Перечень групп продукции (без изменения настоящего Руководства).

1.4. Применяемые стандарты и процедуры

1.4.1. Настоящее Руководство содержит требования, выполнение которых обеспечивает соблюдение следующих стандартов и процедур:

- СТО НСЛС. 48861355-001-2023 «Национальная система лесной сертификации. Национальная оценка рисков»;
- СТО НСЛС. 48861355-002-2023 «Национальная система лесной сертификации. Термины и определения»;
- СТО НСЛС. 48861355-004-2023 «Национальная система лесной сертификации. Сертификационные требования к управлению цепочкой поставок»;
- Порядок применения знака соответствия Системы добровольной лесной сертификации «Национальная система лесной сертификации»;
- ОК 034 (КПЕС 2008) Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности;
- ТН ВЭД ЕАЭС Классификатор товаров внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза.

1.4.2. Руководство по сертификации цепочки поставок АО «Соликамскбумпром» согласовывается с руководителями структурных подразделений в части закрепленного функционала и утверждается приказом президента Общества.

1.5. Ответственность и полномочия

1.5.1. Руководство Общества разрабатывает, документирует и поддерживает в актуальном состоянии Политику, включающую обязательства по внедрению и поддержанию системы управления цепочкой поставок в соответствии с требованиями СТО НСЛС. 48861355-004-2023 «НСЛС. Сертификационные требования к управлению цепочкой поставок», а также постоянному её улучшению (п. 1.2).

1.5.2. Руководство Общества выделяет соответствующие ресурсы для выполнения обязательств в отношении системы управления цепочкой поставок.

1.5.3. Требования к необходимому образованию, компетенциям, квалификации, опыту работы для работников, влияющих на функционирование системы управления цепочкой поставок, определены в должностных инструкциях.

1.5.4. Руководство Общества назначает ответственных работников за обеспечение выполнения требований системы управления цепочкой поставок.

1.5.5. Весь задействованный персонал должен проходить обучение, иметь опыт использования процедур и компетентность для выполнения применимых требований стандартов, указанных в пункте 1.4.

1.5.6. Обучение настоящему Руководству должны пройти работники АО «Соликамскбумпром», выполняющие операции, предусмотренные этим Руководством.

1.5.7. Обучение проводится при поступлении на работу, при изменении Руководства и для обеспечения постоянного его соблюдения и повторяют не менее одного раза в год. Ознакомление с требованиями Руководства сертификации цепочкой поставок АО «Соликамскбумпром» оформляется в листе ознакомления к настоящему Руководству.

1.5.8. Ответственность за обучение работников структурных подразделений, выполняющих операции, предусмотренные настоящим Руководством, несут руководители структурных подразделений предприятия.

1.6. Управленческий анализ

1.6.1. Руководство Общества анализирует эффективность системы управления цепочкой поставок один раз в год, при необходимости чаще.

1.6.2. Управленческий анализ включает в себя рассмотрение:

- выполнения решений по результатам предыдущего управленческого анализа;
- существенных изменений во внешних и внутренних факторах, которые могут оказать влияние на систему управления цепочкой поставок;
- результатов анализа выявленных несоответствий и результативности предпринятых корректирующих действий;
- результатов действий по рекламациям и жалобам;
- результатов аудиторских проверок (внутренних и внешних);
- предложений по улучшению системы управления цепочкой поставок.

1.6.3. Результаты управленческого анализа документируются. Управленческий анализ осуществляется в соответствии с требованиями стандарта предприятия СТП-00279580-047 «Анализ со стороны Руководства».

1.7. Социальные требования, охрана здоровья и безопасность

Ключевые трудовые требования

1.7.1. В Обществе уделяется должное внимание выполнению трудовых требований, установленных национальным законодательством.

1.7.2. В Обществе не применяется детский труд. Прием на работу лиц моложе 18 лет осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.

1.7.3. На предприятии не применяется принудительный труд. Трудовые отношения являются добровольными и основываются на взаимном согласии без угрозы наказания.

1.7.4. Работникам предоставляются равные возможности и права при трудоустройстве.

Перед заключением трудового договора с работником согласовываются условия работы и предложения о работе (условия приема).

1.7.5. Общество соблюдает российское законодательство в части создания общественных организаций и признает законное право работников на свободу объединений (в том числе в профсоюзы) и на заключение Коллективного договора.

1.7.6. Социально-трудовые отношения регулируются Коллективным договором, являющимся правовым актом, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей.

1.7.7. Интересы работников в области социально-трудовых отношений представляет первичная профсоюзная организация Общества.

1.7.7. Интересы работников в области социально-трудовых отношений представляет первичная профсоюзная организация Общества.

1.7.8. Вступление в профсоюз является добровольным на основании личного заявления работника.

1.7.9. Реализуется участие работников в управлении, включая:

– учет мнения первичной профсоюзной организации работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором;

– проведение профсоюзной организацией работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников;

– получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

– обсуждение профсоюзной организацией работников планов социально-экономического развития организации.

Охрана труда и промышленная безопасность

1.7.10. В Обществе обеспечивается охрана и безопасность труда, охрана здоровья:

– назначены ответственные за соблюдение требований охраны труда и промышленной безопасности;

– внедрены документированные процедуры по охране труда и промышленной безопасности;

– проводится обучение персонала в соответствии с законодательными требованиями.

1.8. Ответственность

1.8.1. Общая ответственность по обеспечению соответствия деятельности организации всем применимым требованиям сертификации возлагается на директора по лесозаготовкам и лесоснабжению АО «Соликамскбумпром».

1.8.2. Ответственность за:

– соответствие настоящего Руководства требованиям стандартов и процедур НСЛС, указанных в п. 1.4, за своевременное уточнение настоящего Руководства в связи с изменениями этих стандартов, за обеспечение персонала экземплярами настоящего Руководства и ознакомление персонала несёт начальник отдела стандартизации;

– за взаимодействие с органом по сертификации, в т.ч. предоставление органу по сертификации актуальной информации, несёт начальник отдела лесоснабжения.

1.8.3. Ответственность за соблюдение отдельных операций, предусмотренных Руководством, несут должностные лица, указанные в соответствующих разделах и пунктах Руководства.

1.8.4. Ответственность за взаимодействие с клиентами и заинтересованными лицами, использующими контактную информацию об АО «Соликамскбумпром», несёт начальник отдела лесоснабжения.

1.9. Управление документированной информацией

1.9.1. На предприятии определён порядок разработки, внедрения и актуализации документированной информации. Управление документацией на предприятии осуществляется в соответствии с требованиями стандартов предприятия СТП 00279580-034 «Управление документацией. Порядок разработки, регистрации, внесения изменений и отмены документации на предприятии» и СТП 00279580-035 «Управление записями».

1.9.2. Срок хранения документированной информации, подтверждающей функционирование системы управления цепочкой поставок, составляет не менее пяти лет.

1.9.5. Ответственность за соблюдение этого требования несут лица, осуществляющие оформление соответствующих документов.

2. Проверка и контроль

2.1. Внутренний аудит цепочки поставок проводится с целью:

- подтверждения выполнения требований настоящего Руководства и применяемых стандартов НСЛС;
- для анализа со стороны руководства;
- предоставления информации о результатах аудита заинтересованным лицам и при необходимости оперативного принятия мер к устранению выявленных несоответствий.

2.2. Аудиты проводят сотрудники отдела стандартизации в соответствии с требованиями СТП-00279580-038 «Внутренние аудиты системы менеджмента качества и управления окружающей средой».

2.3. Ежегодно, до проведения контрольного аудита органом по сертификации на предприятии должно быть проведено по одному независимому внутреннему аудиту в соответствии с СТП-00279580-038. Аудит проводится в соответствии с чек-листом по внутреннему аудиту в соответствии с Приложением 2 «Отчет по внутреннему аудиту».

3. Претензии (жалобы)

3.1. Процедуры работы с претензиями (жалобами) заинтересованных сторон по цепочке поставок включает выполнение следующих операций:

- регистрация претензии (жалобы) в специальном журнале. Уведомление заявителя о получении претензии (жалобы) и информирование о процедуре ее рассмотрения в течение двух недель со дня получения претензии (жалобы);
- рассмотрение жалобы и информирование о принимаемых мерах в течение одного месяца. Если для рассмотрения жалобы требуется больше времени, то заявитель должен быть уведомлен;
- разработка корректирующих мероприятий по несоответствиям, выявленным при рассмотрении претензии (жалобы);
- уведомление заявителя организации о принятых мерах по претензии (жалобе).

3.2. Порядок работы с претензиями (жалобами) заинтересованных сторон определены в СДД.

Примечание: анонимные жалобы к рассмотрению не принимаются.

3.3. Ответственность за:

- регистрацию претензий (жалоб) несут специалисты отдела управления делами и делопроизводства (ОУДиД);
- уведомление заявителя о получении претензии (жалобы), рассмотрение претензий (жалоб), разработку корректирующих мероприятий, уведомление заявителя о принятых мерах несут начальник отдела лесного хозяйства, начальник отдела лесоснабжения, первый заместитель директора – начальник – начальник отдела отгрузок продукции и продаж на внутренний рынок.

4. Обращение с несоответствующим сырьём

4.1. Несоответствующее сырьё и продукция – сырьё и продукция, для которых организация не может продемонстрировать их соответствие требованиям НСЛС для внесения НСЛС-заявления и/или для применения маркировки НСЛС на продукции.

4.2. В случае нарушения требований п. 6.2 и 6.3 к НСЛС-категории или контролю происхождения сырья в транспортной партии, транспортная партия подлежит возврату поставщику до разгрузки с транспортного средства. При отсутствии такой возможности, должно быть обеспечено: (1) физическое отделение несоответствующего сырья при

складировании и маркировкой, (2) вывоз партии несоответствующего сырья за территорию промплощадки.

В случае выявления несоответствующей продукции после её доставки предпринимаются следующие действия:

- направляется письменное уведомление покупателям в течение пяти рабочих дней после выявления несоответствующей продукции и ведется учет таких уведомлений;
- анализируются причины появления несоответствующей продукции, разрабатываются корректирующие действия и принимаются меры по предотвращению повторения таких случаев;
- все записи по взаимодействию с покупателями и принятым мерам сохраняются в течение 5 лет.

4.3. Ответственность за соблюдение требований раздела несут руководители подразделений в соответствии с настоящим Руководством.

5. Привлечение подрядчика

5.1. В случае привлечения подрядчика в цепочке поставок продукции Общество несет ответственность за все процессы (операции по переработке, хранению, маркировке и оформлению документов), переданные на подряд.

5.2. В договоры подряда включаются требования сертификации, предоставление права проведения аудита своей площадки органу по сертификации организации, запрет на использование субподряда, запрет на использование товарных знаков НСЛС без согласования с заказчиком.

6. Цепочка поставок

6.1. Требования к приемке входящих материалов

Оценка приемлемого лесоматериала, закупаемого у поставщиков, проводится в соответствии требованиями, изложенными в СДД.

Проверки несертифицированных поставщиков проводятся в соответствии с Графиком плановых проверок несертифицированных поставщиков древесного сырья (Приложение 3).

6.2. Список поставщиков древесного сырья

6.2.1. В Обществе составляется и своевременно обновляется Список поставщиков древесного сырья (Приложение 4), содержащий следующие сведения:

- номер, дата и срок действия договора, наименование поставщика;
- вид древесного сырья, породный состав;
- для сертифицированных поставщиков НСЛС-заявление поставщика, содержащее категории материала (по базовым или расширенным требованиям), НСЛС-код поставщика, срок действия сертификата;
- для несертифицированных поставщиков вместо НСЛС-заявления поставщика должна быть указана категория материала – «Входящий проверенный по СДД», т.е. входящие лесоматериалы, соответствующие базовым требованиям, проверенные по СДД.
- район происхождения (лесничество, участковое лесничество, перечень кварталов).

6.2.2. Ответственность за соблюдение требований пункта 6.2.1 несёт начальник отдела лесоснабжения.

6.3. Контроль при приемке древесного сырья. Риски смешивания

6.3.1. Приёмку транспортной партии древесного сырья контролёр ЦБП лесосырьевого производства (далее ЛСП) проводит только при наличии электронного сопроводительного документа, сформированного поставщиком. Поставщик должен быть включён в действующий на дату приёмки Список поставщиков.

Риски смешивания лесосырья из неприемлемых источников с лесоматериалами, указанными в Таблице 1 СДД, поступающие в ЛСП, исключаются на этапе приемки проверкой по Списку поставщиков и наличию электронного сопроводительного документа.

6.3.2. Приёмка древесного сырья от поставщиков, не включённых в Список, не допускается.

6.3.3. При приёмке транспортной партии древесного сырья от сертифицированного поставщика контролёр ЦБП ЛСП должен:

– проверить наличие сертификационного заявления поставщика в сопроводительном документе на партию лесоматериалов,

– проверить совпадение категории материала и НСЛС кода поставщика, указанных поставщиком в сопроводительном документе, с категорией и кодом поставщика, указанных в списке поставщиков для данного поставщика:

– при совпадении НСЛС-кода и категории материала транспортная партия лесоматериалов должна быть принята в соответствии с НСЛС-категорией материала, указанной в сопроводительном документе,

– при нарушении указанных выше условий партия приёмке не подлежит.

6.3.4. Регистрация факта приемки партии древесного сырья от сертифицированного поставщика.

Контролер ЦБП ЛСП осуществляет обмеры партии древесины и вносит данные замеров в систему ИнСС, где формируется приходный ордер с указанием объема принятой партии, фамилии контролера и с соответствующим НСЛС-заявлением, содержащим НСЛС-категию материала партии и НСЛС-код АО «Соликамскбумпром».

НСЛС-заявления в приходных ордерах на партию лесоматериалов должны иметь следующее содержание: **«Входящий с заявлением НСЛС S+, НСЛС S+ credit (расширенные требования)»**, т.е. входящие лесоматериалы, соответствующие расширенным требованиям, с заявлением НСЛС S+, НСЛС S+ credit.

6.3.5 Приёмка транспортной партии древесного сырья категории соответствующая базовым требованиям.

Транспортная партия древесного сырья, поступившая от несертифицированного поставщика, который в соответствии со Списком поставщиков поставляет продукцию категории «Входящий проверенный по СДД», после приёмки на АО «Соликамскбумпром» приобретает категорию «Входящих лесоматериалов, соответствующих базовым требованиям».

При приемке транспортной партии древесного сырья контролер ЦБП ЛСП должен сверить совпадение пункта отгрузки (лесничество, квартал), указанного в сопроводительном документе с данными об источниках поставки в Перечне поставщиков. Если данные совпадают, то контролер оформляет приход данной партии. Контролер осуществляет обмеры партии и вносит данные в систему ИнСС, где формируется приходный ордер с указанием объема принятой партии, фамилии контролера и с заявлением: **«Входящий с заявлением НСЛС (базовые требования)»**, т.е. входящие лесоматериалы, соответствующие базовым требованиям с заявлением НСЛС.

При нарушении этого условия партия приёмке не подлежит.

6.3.6. Ответственность за соблюдение требований пункта 6.3 несёт мастер по приемке лесоматериалов лесосырьевого производства.

6.4. Оформление НСЛС-заявлений в счетах-фактурах на сертифицированное древесное сырье

6.4.1. В счетах-фактурах, составляемых сертифицированными поставщиками, должны быть проставлены НСЛС-заявления поставщиков, совпадающие с НСЛС-заявлениями в сопроводительном документе (товарной накладной, товарно-транспортной

накладной или в отгрузочной спецификации), и с количеством сырья по результатам приёмки.

6.4.2. Ответственность за соответствие НСЛС – заявлений в счетах – фактурах, сопроводительных документах несёт начальник отдела лесоснабжения.

6.5. Выделение в отчётах объёма принятого сертифицированного древесного сырья

6.5.1. В системе учёта лесоматериалов предусмотрено вычисление:

– общего объёма входящих лесоматериалов, соответствующих расширенным требованиям как суммы объёма древесного сырья, поступившего с категорией S+ и S+ credit;

– объём остальных входящих лесоматериалов, соответствующих базовым требованиям, принятых с категорией S.

6.5.2. Ответственность за соблюдение требований пункта 6.5 несёт мастер по приемке лесоматериалов лесосырьевого производства.

7. Кредитный метод заявлений

7.1. Общие правила ведения кредитных счетов

7.1.1. Для продукции, включенной в Перечень НСЛС групп продукции (Приложение 1), предприятие использует кредитную систему контроля заявлений. Кредитная система предназначена для определения объёма продукции (изготовленной из смеси входящих лесоматериалов, соответствующих расширенным требованиям и входящих лесоматериалов, соответствующих базовым требованиям), которая может быть продана как продукция с заявлением НСЛС «S+credit».

7.1.2. Система НСЛС кредитных счетов это модель производственных процессов на предприятии, имитирующая отдельную переработку принятого сертифицированного древесного сырья и получение продукции НСЛС с использованием соответствующих коэффициентов выхода продукции из древесины.

7.1.3. АО «Соликамскбумпром» ведёт единый кредитный счёт, в котором каждая группа продукции учитывается в отдельных столбцах. Кредитный счет ведется экономистом отдела экономического анализа и планирования (ОЭАиП) в таблице в формате Excel.

7.2. Учётный период

Учётным периодом для ведения кредитного счета является календарный месяц. Кредитный счёт оформляют на первое число каждого календарного месяца по данным учёта за предыдущий месяц.

Заполнение и использование Кредитного счета начинают с даты выдачи предприятию НСЛС сертификата и продолжают ежемесячно до окончания срока действия сертификата.

7.3. Содержание кредитного счета

7.3.1. Форма таблицы кредитного счёта для группы продукции имеет следующие столбцы:

- 1) Месяц - с начала ведения кредитного счёта;
- 2) Год и месяц;
- 3) Принято НСЛС сырья за месяц, м³;
- 4) Коэффициент выхода продукции из сырья в календарном месяце, т/м³;

- 5) Приход кредита НСЛС продукции за месяц, т - производство объёма принятого за месяц НСЛС сырья на коэффициент выхода для группы продукции;
- 6) Общий кредит НСЛС продукции - сумма кредитов за все месяцы, т;
- 7) Продажа НСЛС продукции за месяц, т;
- 8) Общая продажа НСЛС продукции - продажа за все месяцы, т;
- 9) Списанный просроченный кредит, не использованный в течение 24 прошедших месяцев, т;
- 10) Кредит НСЛС продукции в наличии - количество продукции, которая может быть продана как сертифицированная НСЛС в следующий месяц, т;
- 11) Результат проверки условия «Продажа соответствует кредиту» - «Да/Нет»;
- 12) Номер перечня счетов на бумагу с категорией НСЛС.

7.3.2. Кредитный счёт составляют с использованием:

- сведений о количестве принятого за прошедший месяц НСЛС сертифицированного древесного сырья, поступившего на лесную биржу АО «Соликамскбумпром»;
- коэффициента выхода продукции;
- сведений о количестве проданной за прошедший месяц сертифицированной продукции, оформленной счетами-фактурами.

7.4. Коэффициент выхода

7.4.1. Коэффициент выхода продукции устанавливают в соответствии с нормами расхода древесного сырья на производство продукции.

Примечание: Коэффициент выхода представляет собой величину, обратную норме расхода древесного сырья.

7.4.2. Коэффициент выхода подлежит уточнению при изменении норм расхода сырья, которые устанавливают по принятой на предприятии методике (п. 7.4.3).

Коэффициент выхода должен быть указан с округлением не менее чем до трех значащих цифр.

7.4.3. Методика расчета коэффициента выхода.

Исходными данными для расчета являются:

Коэффициент выхода каждого из полуфабрикатов из 1 м³ древесного сырья с учетом расхода волокна;

Коэффициент выхода каждого полуфабриката рассчитывается:

- коэффициент выхода целлюлозы $K_{в(цел)} = 1 / [\text{удельный расход древесины на 1 т целлюлозы (м}^3/\text{т)} * \text{расход волокна (кг/т)} / 1000]$;

- коэффициент выхода термомеханической массы $K_{в(тмм)} = 1 / [\text{удельный расход древесины на 1 т ТММ (м}^3/\text{т)} * \text{расход волокна (кг/т)} / 1000]$;

- коэффициент выхода древесной массы $K_{в(дм)} = 1 / [\text{удельный расход древесины на 1 т ДМ (м}^3/\text{т)} * \text{расход волокна (кг/т)} / 1000]$.

Композиционный состав бумаги.

Средневзвешенный коэффициент выхода будет равен сумме произведений коэффициентов выходов каждого из полуфабрикатов на долю полуфабриката в композиционном составе бумаги.

$K_{ср.в} = K_{в(цел)} * \%_{цел} + K_{в(тмм)} * \%_{тмм} + K_{в(дм)} * \%_{дм}$, где

$K_{в(цел)}$ - коэффициент выхода целлюлозы;

$\%_{цел}$ - процентное содержание целлюлозы в композиции бумаги;

$K_{в(тмм)}$ - коэффициент выхода термомеханической массы;

$\%_{тмм}$ - процентное содержание термомеханической массы в композиции бумаги;

$K_{в(дм)}$ - коэффициент выхода древесной массы;

$\%_{дм}$ - процентное содержание древесной массы в композиции бумаги;

Значение коэффициента выхода рассчитывается ежемесячно специалистом ОЭАиП. .

Пример расчета коэффициента выхода.

Таблица 2

Расход древесины на 1 т целлюлозы		Расход древесины на 1 т ТММ		Расход древесины на 1 т ДДМ		Композиционный состав полуфабрикатов			Расход волокна	Коэффициент выхода
удельный расход, м ³ /т	коэффициент выхода	удельный расход, м ³ /т	коэффициент выхода	удельный расход, м ³ /т	коэффициент выхода	Цел, %	ТММ, %	ДДМ, %	кг/ т	расчет
4.76	0.210	2.77	0.361	2.64	0.378	10.4	54.0	35.6	1046.5	0.351

Средневзвешенный коэффициент выхода готовой продукции из сырья равен:

$$K_{ср.в} = 0,210 * 0,104 + 0,361 * 0,54 + 0,378 * 0,356 = 0,351.$$

7.5. Расчёт прихода НСЛС кредита сертифицированной продукции за месяц

Кредит НСЛС продукции за месяц равен объему принятого за месяц НСЛС древесного сырья с категорией входящих лесоматериалов, соответствующих расширенным требованиям умноженному на коэффициент выхода продукции.

Заполнение столбца кредитного счета «Продажа сертифицированной продукции за месяц» ведется по фактическому количеству продукции, проданной за месяц как сертифицированная, на основании счетов-фактур.

Для ведения кредитных счетов в ОЭА и П ответственным лицом в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным передается следующая информация:

Таблица 3

№ столбца кредитного счета	Наименование столбца	Источник информации	Откуда поступает информация	Ответственное лицо
3	Приход сырья с заявлением НСЛС за месяц, м ³	Приходные ордера на приобретенные лесоматериалы с категорией входящих лесоматериалов, соответствующих расширенным требованиям, S+, S+credit	группа по учету древесины бухгалтерии предприятия	Зам. главного бухгалтера
7	Продажа НСЛС-продукции за месяц, т, нетто	Инвойсы (счета-фактуры) на сертифицированную продукцию	группа продаж и отгрузок бухгалтерии предприятия	Зам. главного бухгалтера
12	Реестр инвойсов (счетов-фактур) на НСЛС продукцию			

Предоставление информации осуществляется в форме служебной записки за подписью ответственного лица.

«Продажа НСЛС продукции за месяц» не должна превышать «Кредит НСЛС продукции в наличии» на конец предыдущего месяца. При несоблюдении этого условия в столбце «Продажа соответствует кредиту (Да/Нет)» система выводит запись «Нет».

7.6. Условия, проверяемые при ведении кредитного счёта

Разработанная в формате Excel форма кредитного счёта позволяет в автоматическом режиме проводить вычисление всех показателей и проверять требования стандарта СТО НСЛС.48861355-004-2023.

7.7. Списание просроченного кредита

7.7.1. Остаток НСЛС кредита, который накапливает организация на кредитном счете, не должен превышать сумму новых кредитов, за последние 24 месяца (это означает, что кредиты, которые не использовались для выходных заявлений НСЛС «S+credit» в течение этого периода, обнуляются). Остаток кредита, превышающий сумму кредитов, записанных на счет в течение предыдущих 24 месяцев, должен быть списан с кредитного счета в начале следующего месяца (на 25-й месяц после того, как он был добавлен на счет).

7.7.2. Кредит с заявлением «S+credit» продукции, имеющийся на начало очередного месяца, может быть использован:

– для продажи сертифицированной продукции с заявлением НСЛС «S+credit» в текущем месяце;

– для накопления кредита с целью продажи большего объема сертифицированной продукции с заявлением НСЛС «S+credit» в последующие месяцы.

Решение о накоплении кредита или о продаже сертифицированной продукции с заявлением НСЛС «S+credit» принимает первый заместитель директора - начальник отдела отгрузок продукции и продаж на внутренний рынок с учётом (ООПиПВР):

– спроса и цен на сертифицированную продукцию и возможных их изменений в ближайшие 12 месяцев;

– имеющегося кредита с заявлением НСЛС продукции и возможных его изменений с учётом плана поставок сертифицированного древесного сырья с заявлением НСЛС «S+credit»;

– запаса сырья и готовой продукции на складе и ожидаемого его изменения.

7.7.3. Использование имеющегося кредита производится в соответствии с заказами потребителей на сертифицированную продукцию с заявлением НСЛС «S+credit» АО «Соликамскбумпром».

7.8. Ответственность

Ответственность за выполнение требований настоящего раздела несут:

– в части ведения кредитных счетов, установления коэффициентов выхода, расчета прихода кредита с заявлением НСЛС «S+credit», предоставления информации об имеющемся кредите и его прогнозе – начальник отдела экономического анализа и планирования;

– в части использования кредита и продажи сертифицированной продукции с заявлением НСЛС «S+credit» – первый заместитель директора – начальник отдела отгрузок продукции и продаж на внутренний рынок.

8. Продажи

8.1. Требования к оформлению товарных документов и счетов

8.1.1. В счете (счет-фактуре, инвойсе) на продукцию, которая должна быть продана с заявлением НСЛС «S+/S+credit/S», должно быть внесено НСЛС – заявление:

«СОС – буквенные обозначение органа по сертификации НСЛС (RFCS) – № сертификата- «S+»или«S+credit» или «S».

Примечание. Применяется одно из заявлений «S+» или «S+credit» или «S».

Общество может использовать заявления НСЛС «S» (базовые) вместо НСЛС «S+»/ (расширенные) на выходной продукции по своему усмотрению, но не наоборот.

8.1.2. Заявления НСЛС располагаются в графе «Наименование товара» товаросопроводительного документа или счета (счета-фактуры) на продукцию.

8.1.3. В случае внесения в товаросопроводительный документ или в счет сведений о нескольких видах продукции, одной категории («S+»/«S+credit»/«S»), добавляется надпись – «For all products» – «Для всей продукции».

8.1.4. Запись указывает, что НСЛС заявление распространяется на все товары, указанные в документах.

8.1.5. В товаросопроводительные документы на продукцию, отсутствующую в Перечне НСЛС групп продукции, включение НСЛС заявлений не допускается.

8.2. Специальные требования к учету и отчетам

8.2.1. Записи о продаже продукции должны обеспечивать учёт, составление отчётов по проданной продукции с разделением по НСЛС категориям на основе НСЛС заявлений в документах по отгрузке транспортных партий и в платёжных документах.

8.2.2. Специалист ОЭАиП АО «Соликамскбумпром» до проведения органом по сертификации ежегодного контрольного аудита формирует «Годовой отчёт по сырью и продукции» для каждой группы продукции количественную информацию (за прошедший календарный год) по каждой полученной/использованной категории материалов и произведённому/проданному виду продукции:

– объём принятого за год сырья с разделением по видам и НСЛС категориям (полученные входы);

– объёмы переработанного за год сырья с разделением по видам (входы, использованные для производства);

– остатки сырья на начало и на конец года с разделением по видам (входы, имеющиеся на складе);

– остатки готовой продукции на начало и на конец года по группам продукции (выходы, имеющиеся на складе), а также остатки НСЛС кредитов по группам продукции на начало и на конец года;

– количество проданной за год продукции с разделением по группам продукции и НСЛС категориям (проданные выходы).

8.3 Ответственность

Ответственность за соблюдение требований данного раздела несут:

– в части оформления НСЛС заявлений в товаросопроводительной документации и счет-фактурах (инвойсах) – первый заместитель директора - начальник отдела отгрузок продукции и продаж на внутренний рынок;

– в части представления информации о поступившем сырье и его остатках и реализованной продукции и ее остатках на конец года – заместитель главного бухгалтера;

– в части подготовки «Годового отчёта по сырью и продукции» – начальник отдела экономического анализа и планирования.

9. Требования к маркировке

9.1. Область применения

Маркировка знаком соответствия НСЛС (далее – знак) используется для информирования потребителей и других заинтересованных сторон о соответствии Общества требованиям НСЛС.

9.1.1. Основанием для выдачи разрешения на применение знака является сертификат соответствия НСЛС. Выдача разрешения на применение знака осуществляется одновременно с выдачей сертификата соответствия НСЛС органом по сертификации. Данные о разрешении на применение знака заносятся в Реестр НСЛС.

9.1.2. Разрешение на применение знака соответствия НСЛС выдается на срок, не превышающий срока действия сертификата соответствия НСЛС.

9.1.3. Общество, как держатель сертификата, получившее разрешение на применение знака:

- обеспечивает соответствие сертифицированных объектов требованиям нормативных документов, на соответствие которым они сертифицированы;
- применяет знак по правилам, установленным в п. 9.2 – 9.3;
- приостанавливает (прекращает) применение знака в случае приостановки (прекращения действия) сертификата соответствия НСЛС.

9.2. Требование к изображению знака

9.2.1. В общем виде логотип системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации» представляет собой композицию, обладающую характером и собственной философией, состоящую из фирменного знака и текстовой части. Знак системы – симметрично выдержанная композиция из восьми равносторонних треугольников, символизирующих стилизованное изображение елей.

9.2.2. Пропорции, отступы и соотношения элементов знака геометрически выверены. Размеры знака применяются пропорционально размерам, приведенным в Приложении 5. Вокруг знака оставляется охрannое поле.

9.2.3. Размеры знака определяются в зависимости от места размещения знака соответствия его размер корректируется с сохранением пропорций. При этом размеры знака соответствия Системы должны гарантировать четкость и различимость его элементов невооруженным глазом.

9.3. Порядок применения знака

9.3.1. Знаком можно маркировать договоры (контракты), сопроводительные документы, бланки, рекламную продукцию, документы НСЛС, этикетки, тару.

9.3.2. При маркировании применяются следующие технологические приемы:

- нанесение на документацию и печатные издания плоского или рельефного изображения знака;
- клеймение официальных бланков и рекламных проспектов знаком с помощью штампа;
- нанесение знака на вывески и рекламные щиты;
- использование изображения знака на web-страницах.

9.3.3. Знак должен наноситься способом, не искажающим изображение знака.

9.3.4. Знак наносится полностью, согласно его изображению. Не допускается наносить отдельные элементы изображения знака соответствия.

9.3.5. Знак используется на продукции (этикетках), продаваемой с категорией («S+»/«S+credit»/«S»).

9.4 Ответственность

Ответственность за выполнение требований настоящего раздела несёт:

– в части выбора знака маркировки, в части согласования знака маркировки с органом по сертификации - начальник отдела стандартизации;

– в части выдачи заданий на маркировку конкретных партий продукции – первый заместитель директора – начальник отдела отгрузок продукции и продаж на внутренний рынок.

СОГЛАСОВАНО

Директор по лесозаготовкам
и лесоснабжению

В.В. Трошев

Главный бухгалтер

Н.Н. Углицких

Первый заместитель директора -
начальник ООПиПВР

С.Е. Дукки

Начальник юридического отдела

П.В. Воложанинов

Начальник отдела экономического
анализа и планирования

Л.Г. Сметанина

Начальник лесосырьевого производства

М.В. Мохов

Начальник отдела стандартизации

Н.Н. Хоймова

Начальник отдела лесоснабжения

С.П. Галинов

Директор по экономике
и финансам

С.В. Иченских

Перечень групп продукции в сертификации

№ п/п	Наименование группы продукции согласно Приложению А СТО НСЛС.48861355-004-2023	Код ТН ВЭД	Код ОКПД 2
Входящие материалы			
1	Бревна сосновые «pinus sylvestris» для распиловки и строгания	4403 21	02.20.11.111
	Бревна еловые «picea abies» для распиловки и строгания	4403 11	02.20.11.112
	Бревна пихтовые «abies sibirica» для распиловки и строгания	4403 11	02.20.11.115
2	Балансы сосновые «pinus sylvestris»	440321	02.20.11.131
	Балансы еловые «picea abies»	440311	02.20.11.132
	Балансы пихтовые «abies sibirica»	443011	02.20.11.135
3	Щепа технологическая из хвойных пород	4401 21	16.10.23.111
Выходная продукция			
1	Газетная бумага	4801	17.12.11.110
2	Интерлайнер, прочая	4805	17.12.34.000
3	Бумага для письма и печати	4802	17.12.14.119
4	Бумага оберточная сульфитная	4805 30	17.12.14.190

Отчет по внутреннему аудиту (рекомендуемая форма)

Отчёт

по внутреннему аудиту цепочки поставок АО «Соликамскбумпром»

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование площадки: _____

Основание для проведения аудита: _____

Критерии аудита: _____

Сроки проведения аудита: _____

Аудитор(ы): _____

Ответственный за сертификацию: _____

Участники: _____

II. ЧЕК -ЛИСТ АУДИТА

Требование	Соблюдение Выделение серым цветом
1. Общие требования	
1.1. Руководство по НСЛС обновляется при изменении требований стандартов НСЛС (Дата утверждения действующей версии)	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
1.2. Обучение проведено для всех сотрудников, выполняющих процедуры, предусмотренные Руководством. Записи по обучению сохраняются (указать даты последнего обучения)	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
1.3. Результаты управленческого анализа сохраняются	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
Жалобы регистрируются. Меры по жалобам принимаются своевременно	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
Записи по выявленным случаям поставки несоответствующей продукции сохраняются	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
2. Требования к приемке древесного сырья	
2.1. Список поставщиков древесного сырья составляется и своевременно проверяется (дата утверждения действующей версии, число поставщиков)	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
2.2. Информация для проверки входящего сырья запрашивается и сохраняется в полном объеме (по результатам выборочной проверки) [СДД]	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
2.3. Риски поставок сырья из непреемлемых источников снижены до начала поставок (по результатам выборочной проверки).	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
2.4. Декларации поставщиков и договоры с субпоставщиками, договоры на заготовку древесины и лесные декларации имеются и проверяются на соответствие друг другу и правильность оформления [СДД]	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	

2.5. Реестр договоров, предусматривающих поставку и заготовку лесоматериалов, обновляется и на дату аудита содержит сведения о всех цепочках договоров, по которым проводится поставка древесины из приемлемых источников [СДД]	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
2.6. График выборочных выездных проверок составлен с учётом требований СДД и выполняется (указать число проверок по графику)	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
2.7. Содержание и оформление результатов выборочных проверок Деклараций поставщиков соответствует установленным требованиям (по результатам выборочного контроля) [СДД]	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
2.8. Имеются записи о контактах с заинтересованными организациями и их позиции [СДД]	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
2.9. Имеется журнал регистрации претензий (жалоб) по СДД. Процедуры принятия решений по претензиям (жалобам) и о проведении внеплановых проверок соблюдаются (привести сведения о зарегистрированных жалобах и принятых решениях)	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
2.10. Проведена оценка рисков по всем категориям СДД, записи сохраняются	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
2.12. Разработанная СДД актуальна и не требует пересмотра	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
3. Требования к приёмке и к передаче древесного сырья	
3.1. Приёмка древесного сырья проводится согласно Перечню поставщиков	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
4. Методы контроля заявлений	
4.1. Для каждого вида продукции, включенного в Перечень групп продукции НСЛС, ведется кредитный счет	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
4.2. Коэффициенты выхода продукции определены	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
4.3. Ведется учет по проданной и переданной продукции с разделением по категориям	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> менимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
5. Записи	
5.1. Вся документация и записи, подтверждающие выполнение процедур сертификации оформлены и хранятся не менее 5 лет	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
6. Охрана здоровья и безопасность труда	
6.1. Назначен представитель руководства по охране труда и промышленной безопасности (ОТ и ПБ). Имеются процедуры по ОТ и ПБ. Проводится обучение персонала процедурам по ОТ и ПБ.	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	

7 Ключевые трудовые требования	
7.1. В списке трудоустроенных работников отсутствуют дети в возрасте 13-15 лет	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
7.2. Работники моложе 18 лет не принимаются на опасную или тяжелую работу	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
7.3. Работники не испытывают каких-либо ограничений их мобильности	
7.4. Отсутствует дискриминация по заработной плате и другим условиям труда	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
7.5. Отсутствуют свидетельства применения каких-либо практик (жалоб от работников, обращений в суд и т.п.), свидетельствующих о принудительном или обязательном труде	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
7.6. На предприятии действуют рабочие профсоюзы	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
7.7. Вступление в профсоюз является добровольным	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
7.8. Коллективный договор соблюдается	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	

III. НЕСООТВЕТСТВИЯ. КОРРЕКТИРУЮЩИЕ МЕРЫ

Несоответствие №		
1. Содержание несоответствия, корректирующие меры		
2. Номер пункта и требование Руководства. _____		
3. Ответственные за устранение:		
4. Срок устранения:		
5. Комментарии:		

IV. ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

1. Разработанная СДД актуальна	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	
<i>Сведения и выводы:</i>	
2. Несоответствия, выявленные на внешнем аудите закрыты	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Неприменимо <input type="checkbox"/>
<i>Сведения и выводы:</i>	

Форма Графика плановых проверок несертифицированных поставщиков древесного сырья

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела лесоснабжения
АО «Соликамскбумпром»

_____ С.П. Галинов
« ____ » _____ 20 ____ год

**ГРАФИК ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК
НЕСЕРТИФИЦИРОВАННЫХ ПОСТАВЩИКОВ ДРЕВЕСНОГО СЫРЬЯ
В ПЕРИОД С ____ 20__ до ____ 20__ года**

№	Наименование Поставщика	Номер договора	Срок проверки	Фактор риска	Ответственный за проведение	Факт проверки
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Форма Списка поставщиков древесного сырья

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела лесоснабжения
АО «Соликамскбумпром»

_____ С.П. Галинов
«__» _____ 20__ год

ПЕРЕЧЕНЬ
поставщиков древесного сырья по состоянию на _____ 20__ г.

№, п/п	Номер договора	и дата договора	Наименование поставщика	Вид сырья	НСЛС категория материала и код поставщика. Срок действия сертификата	Область (край)	Район происхождения (лесничество, участковое лесничество, перечень кварталов)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Знак соответствия Системы



