

PROCEDIMIENTO DE
GESTIÓN FORESTAL
SOSTENIBLE

GCF-AMETLAM

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE GCF-AMETLAM

ÍNDICE

1. Objeto	4
2. Alcance	4
3. Definiciones	4
4. Organización del Grupo de Certificación Forestal Ametlam.....	6
4.1 La estructura del Grupo de Certificación Forestal Ametlam.....	6
4.2 Responsabilidades dentro del Grupo de Certificación Forestal Ametlam.....	6
4.3 Organigrama del grupo de certificación Ametlam	7
4.4 Responsabilidades de la entidad de grupo	8
4.5 Responsabilidades del coordinador del Grupo de Certificación Forestal Ametlam	8
4.6 Responsabilidades del departamento de gestión forestal.....	8
4.7 Responsabilidades del departamento de explotación forestal	9
5. Requisitos de los miembros del Grupo de Gestión Forestal Ametlam.....	10
5.1 Requisitos para ser miembro del GCF-AMETLAM	10
5.2 Derechos y deberes de los miembros	10
5.3 Normas para la inclusión de nuevos miembros en el Grupo de Certificación Forestal Ametlam.	11
5.4 Requisitos de retirada/suspensión de miembros del Grupo de Certificación Forestal Ametlam.	13
5.5 Datos de los miembros adscritos.	13
5.6 Relaciones entre la Entidad de Grupo y los miembros del Grupo.	13
5.7 Soporte	14
6. Comunicación y resolución de conflictos	15
6.1 Comunicación con la entidad certificadora	15
6.2 Actividades de divulgación y formación	15
6.3 Resúmenes públicos.....	16
6.4 Información pública de nuevas plantaciones	16
6.5 Identificación de los grupos de interés	16
6.6 Consultas a grupos de interés	17
6.7 Comunicación con la Administración	17
6.8 Resolución de conflictos	18
7. Planes de gestión	18
8. Pliego de condiciones técnicas.....	18
9. Procedimiento de gestión de madera muerta	19
10. Procedimiento de identificación de montes de alto valor de conservación (MAVC)	19
11. Gestión económica asociada a la gestión forestal	25

12.	Control y seguimiento.....	25
11.1	Seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo en las UGF.....	25
11.2	Acciones correctivas y preventivas.....	26
11.3	Partes de seguimiento anual.....	27
11.4	Informe anual de la gestión forestal sostenible.....	27
11.5	Auditorías internas e inspecciones.....	27
13.	Procedimiento de comercialización de madera.....	29
12.1	Objeto.....	29
12.2	Justificación.....	29
12.3	Proceso de cuantificación de madera extraída.....	29
14.	Formación.....	29
15.	Conversión de bosques naturales a plantaciones después de noviembre de 1994.....	30
16.	Fuentes de información (PEFC™).....	30
17.	Procedimiento de uso de los logotipos de FSC® y PEFC™ en el Grupo de Certificación Forestal Ametlam ...	30
16.1	Objeto.....	30
16.2	Justificación.....	30
16.3	Documentación relacionada.....	31
16.4	Responsabilidades.....	31
16.5	Procedimiento.....	31
16.6	Formación.....	31
18.	Archivo.....	31
19.	Soporte.....	32

Fecha de entrada en vigor: 25/01/2020

Edición: 05

1. Objeto

Este procedimiento tiene por objeto establecer los parámetros, los requerimientos generales y de seguimiento, las responsabilidades y la documentación necesaria para la aplicación de los requisitos de Gestión Forestal Sostenible (GFS) y su aplicación en el Grupo de Certificación Forestal AMETLAM (en adelante GCF-AMETLAM)

La metodología empleada en el Grupo de Certificación Forestal AMETLAM para realizar una Gestión Forestal Sostenible seguirá las directrices forestales regionales (Plan Forestal de Galicia y Planes de Distrito), cumpliendo con la normativa forestal general, la norma UNE- 162002-1 (Criterios e Indicadores de la unidad de gestión), así como el Estándar FSC- STD-ESP-03-2018 España (V3-0). La Gestión Forestal Sostenible se sustenta sobre los siguientes elementos:

- Plan de Gestión.
- Pliego de condiciones técnicas.
- Seguimiento y control de la Gestión Forestal Sostenible.
- Revisión de la Gestión Forestal Sostenible y mejora continua.
- Formación continua.
- Registros y archivos.

2. Alcance

Todas las propiedades forestales adscritas al GCF-AMETLAM forman parte de alguno de los sistemas de Certificación forestal (PEFCTM Y FSC[®]) o de ambos a la vez.

Las superficies forestales del GCF-AMETLAM están gestionadas por la empresa de servicios forestales Ametlam S.L. o por sus propietarios.

3. Definiciones

- ✓ CMVMC: Comunidad de Montes Vecinales en Mano Común.
- ✓ FSC[®]: Forest Stewardship Council.
- ✓ PEFCTM: Programme for the Endorsement of Forest Certification.
- ✓ EC: Entidad Certificadora.
- ✓ Gestión Forestal Sostenible: Administración y uso de los bosques y los montes de manera y en tal medida que mantengan su biodiversidad, productividad, capacidad de regeneración, vitalidad y su potencial de cumplir, ahora y en el futuro, funciones ecológicas, económicas y sociales relevantes, a escala local, nacional y global, sin causar daño a otros ecosistemas.

- ✓ Plan de Gestión: Documento técnico que recoge las directrices, actuaciones y medidas de Gestión de los recursos naturales a corto, medio y largo plazo referente a la Unidad de Gestión Forestal.
- ✓ Pliego de Condiciones Técnicas: Conjunto de instrucciones para el desarrollo de las obras de los Planes de Gestión de referencia, que contiene las condiciones técnicas mínimas referentes a la mano de obra, materiales, planta y maquinaria, así como las instalaciones y detalles de ejecución.
- ✓ UGF: Unidad de Gestión Forestal.
- ✓ Entidad de grupo: La entidad grupal es aquella que representa a las propiedades forestales que conforman un grupo con la finalidad de tener la certificación FSC®/PEFC™ de manejo forestal. La entidad grupal solicita la certificación en grupo y finalmente es la poseedora del certificado de manejo forestal. La entidad grupal es responsable ante la entidad de certificación de garantizar que los requisitos de los Principios y criterios del FSC®/PEFC™ para el manejo forestal responsable se cumplan en todas las propiedades forestales que forman parte del grupo. La entidad grupal puede ser una persona física, una cooperativa, una asociación de propietarios u otra entidad jurídica similar.
- ✓ Miembros del grupo: el propietario de un bosque o el administrador forestal que participa en un esquema grupal con la finalidad de tener la certificación FSC®/PEFC™ de manejo forestal. Los miembros del grupo son responsables de implementar los requisitos de afiliación al grupo. Los miembros del grupo no poseen certificados FSC®/PEFC™ individuales, pero siempre y cuando cumplan con todos los requisitos de afiliación al grupo, sus propiedades forestales están cubiertas por el certificado de manejo forestal expedido a la entidad grupal.

4. Organización del Grupo de Certificación Forestal Ametlam

Las superficies forestales incluidas dentro del GCF-AMETLAM se encuentran en la Comunidad Autónoma de Galicia, para ello es necesario contar con técnicos del sector forestal que garanticen el desarrollo y mantenimiento del grupo. GCF-AMETLAM es un grupo de certificación de tipo I, donde las responsabilidades están compartidas entre la entidad grupal y los miembros del grupo.

4.1 La estructura del Grupo de Certificación Forestal Ametlam

- ✓ Entidad de Grupo: La entidad de grupo es Ametlam S.L., entidad jurídica perteneciente al sector forestal que cumple con las obligaciones legales pertinentes tales como su registro y el pago de las cuotas e impuestos aplicables. Es una entidad de reciente creación pero que cuenta con profesionales del sector forestal con experiencia tanto en la gestión y certificación forestal.
- ✓ Miembros del Grupo: Los miembros que componen el GCF-AMETLAM son Comunidades de Montes Vecinales en Mano Común y SOFOR. En algún caso alguna de estas comunidades tiene firmado un contrato de gestión con la empresa Ametlam S.L., por medio del cual se gestionan los terrenos forestales a cambio de una contraprestación económica.

4.2 Responsabilidades dentro del Grupo de Certificación Forestal Ametlam

- ✓ Entidad de Grupo: La entidad de grupo tiene dos tipos de responsabilidades según la relación que tenga con las superficies forestales. En el caso de superficies forestales donde la entidad de grupo lleva a cabo la gestión de la superficie, tiene la responsabilidad de marcar las directrices y la sistemática de la gestión en: aprovechamientos, forestación, trabajos selvícolas, planificación y desarrollo de los planes de gestión, seguimiento de la gestión y control de la calidad de los trabajos ejecutados.

En el caso de las superficies forestales sobre las que la entidad de grupo no lleva a cabo la gestión forestal, la responsabilidad será de controlar el cumplimiento de los requisitos de certificación forestal.

En ambos casos la responsabilidad de la entidad de grupo será la de inclusión, retirada, suspensión y expulsión de los miembros del grupo.

- ✓ Miembros del Grupo: Existen dos tipos de miembros del grupo, los miembros que realizan ellos mismos la gestión forestal de sus montes, los cuales tienen la responsabilidad de marcar las directrices y la sistemática de la gestión en: aprovechamientos, forestación, trabajos selvícolas, planificación y desarrollo de los planes de gestión, seguimiento de la gestión y control de la calidad de los trabajos ejecutados. Y los miembros que tienen un contrato de gestión con la entidad de grupo, en este último caso los miembros no tienen ninguna responsabilidad sobre

la gestión del monte o las actividades incluidas en el apartado de responsabilidades de la Entidad de Grupo, salvo las indicadas en el apartado Derechos y Deberes de los miembros del Grupo.

4.3 Organigrama del grupo de certificación Ametlam



4.4 Responsabilidades de la entidad de grupo

- ▶ Ser titular de cualquier certificado de grupo
- ▶ Ser la responsable ante la Entidad de Certificación del pago de todos los costes de auditoría y seguimiento durante la vigencia del certificado y de explicar cualquier coste asociado a los miembros del Grupo, siempre que fuera necesario.
- ▶ Tener una política escrita de acuerdo a los “Estándares españoles de gestión forestal para la certificación FSC®”.
- ▶ Ser responsable de todos los trabajos de planificación y seguimiento de la gestión de los montes que componen el Grupo, control de calidad, marketing y las actividades selvícolas y de aprovechamientos de todos los montes que forman parte del grupo de certificación Ametlam y que tienen un contrato de gestión con Ametlam S.L.
- ▶ Designar un responsable de la certificación y de hacer cumplir los requisitos de certificación forestal de las normas de referencia FSC®/PEFC™ y de Grupo.

4.5 Responsabilidades del coordinador del Grupo de Certificación Forestal Ametlam

El coordinador del Grupo de Certificación Forestal Ametlam es el responsable del certificado y de hacer cumplir los requisitos de la certificación forestal:

FSC®

Estándar Nacional (EN) FSC-STD-ESP-03-2018 y

Estándar de Grupos de manejo forestal FSC-STD-30-005 V2-0 ES

PEFC™

Norma UNE 162.002:2013.

El Coordinador de Gestión Forestal de Ametlam, es el responsable directo de la implantación de este Manual, y del seguimiento estricto de la normativa incluida en él, teniendo plena autoridad y libertad para identificar problemas, recomendar o pedir soluciones a los mismos y de verificar su aplicación. Coordinará todas las actividades del Sistema de Gestión Integrado Forestal de Ametlam, y desarrollará puntualmente las acciones que estime necesarias para mejorar el cumplimiento del sistema.

4.6 Responsabilidades del departamento de gestión forestal

Es responsabilidad del Departamento de Gestión Forestal:

- ▶ Desarrollo de la planificación de la gestión forestal.
- ▶ Desarrollo de los Planes de Gestión de las UGF integrantes del GCF-AMETLAM, de los Planes de Repoblación de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión Forestal, norma UNE 162.002 y los *Estándares españoles de gestión forestal para la certificación PEFC™*.
- ▶ Desarrollo cartográfico de todos los montes integrantes del GCF-AMETLAM.

- ▶ Planificación, ejecución y seguimiento de todas las operaciones de repoblación y tratamientos selvícolas según lo establecido en los Manuales de Buenas Prácticas, el Sistema Integrado de Gestión Forestal y de acuerdo a los requerimientos de gestión forestal FSC®/PEFC™ de este manual.
- ▶ Realizar el seguimiento de los montes que integran el GCF-AMETLAM según los requisitos establecidos en este Manual y en el Sistema Integrado de Gestión Forestal de acuerdo al *Estándar español de gestión forestal para la certificación FSC® FSC-STD-ESP-03-2018*, al *Estándar de grupos de manejo forestal FSC-STD-30-005 V2-0 ES*, a la norma UNE 162.002:2.013 y la 2ª revisión del sistema español PEFC™ de certificación forestal.
- ▶ Asegurar la correcta implementación del Sistema Integrado de Gestión Forestal en todas las actuaciones que realicen.
- ▶ Participar en las auditorías externas e internas e inspecciones para las que puedan ser requeridos según el procedimiento P-FPA6-01 Gestión de auditorías y acciones correctivas.
- ▶ Corregir las desviaciones detectadas en las inspecciones y auditorías internas realizadas por el área de gestión forestal y sistemas o por terceras partes y las auditorías externas realizadas por la Entidad de Certificación.
- ▶ Conocer los documentos del Sistema Integrado de Gestión Forestal, el Manual del Grupo, los Estándares españoles de gestión forestal para la certificación FSC® y la norma UNE 162.002:2013 aplicables.
- ▶ Colaborar con el Coordinador de GCF-AMETLAM en la aplicación del Sistema Integrado de Gestión Forestal, los Estándares españoles de gestión forestal para la certificación FSC®, la norma UNE 162.002 y este Manual para la Gestión del Grupo (P-FPE2-03 Procedimiento FSC®/PEFC™).
- ▶ Mantener comunicación continua con los distintos miembros de grupo relacionada con la gestión del grupo y la implantación de los Estándares españoles de gestión forestal para la certificación FSC® y la norma UNE 162.002, así como recibir las posibles quejas o reclamaciones que puedan transmitir cada uno de los miembros y transmitir las al Coordinador de GCF-AMETLAM para su correcta gestión.
- ▶ Informar al Coordinador del GCF-AMETLAM, en cualquier momento, de la aparición de conflictos relativos a la tenencia o uso de terrenos.
- ▶ Informar al Coordinador del GCF-AMETLAM, en cualquier momento, de la aparición de actividades contrarias a los Principios y Criterios FSC® y a la norma UNE 162.002 y a lo

descrito en este Manual.

4.7 Responsabilidades del departamento de explotación forestal

Es responsabilidad del departamento de explotación forestal:

- Desarrollo de los Planes de Corta de acuerdo a lo indicado en el Sistema Integrado de Gestión Forestal en base a los Estándares españoles de gestión forestal para la certificación FSC® y la norma UNE 162.002.
- Planificación, ejecución y seguimiento de todas las operaciones de aprovechamientos según lo establecido en la Normativa selvícola/forestal que proceda, en el Sistema Integrado de Gestión Forestal FSC® y PEFC™ del GCF-AMETLAM y en este manual.
- Participar en las auditorías externas e internas e inspecciones para las que puedan ser requeridos.
- Corregir las desviaciones detectadas en las inspecciones y auditorías internas y en las auditorías externas realizadas por la Entidad de Certificación.
- Conocer los documentos del Sistema Integrado de Gestión Forestal, el Manual del Grupo, los Estándares españoles de gestión forestal para la certificación FSC® y la norma UNE 162.002 aplicable.
- Asegurar la correcta implementación del Sistema Integrado de Gestión Forestal en todas las actuaciones que realicen.
- Asegurar la trazabilidad de la madera durante todo el proceso de aprovechamiento.
- Colaborar con el Coordinador del GCF-AMETLAM y con el Departamento de Gestión Forestal en la aplicación del Sistema Integrado de Gestión Forestal, de los Estándares españoles de gestión forestal para la certificación FSC® y de la norma UNE 162.002 aplicables y de este Manual para la gestión del Grupo.
- Informar al Coordinador del GCF-AMETLAM, en cualquier momento, de la aparición de conflictos relativos a la tenencia o uso de terrenos.
- Informar al Coordinador del GCF-AMETLAM, en cualquier momento, de la aparición de actividades contrarias a los Principios y Criterios FSC® y a la norma UNE 162.002 y a lo descrito en este Manual.

5. Requisitos de los miembros del Grupo de Gestión Forestal Ametlam

5.1 Requisitos para ser miembro del GCF-AMETLAM

Para la inclusión de un miembro en el GCF-AMETLAM, se requiere que exista una relación contractual entre el miembro solicitante y Ametlam, S.L. o bien la presentación del formulario de solicitud de adscripción al grupo *R-FPO1-02 Solicitud Incorporación GCF-Ametlam* en el que figure claramente probado el derecho de superficie de la UGF a favor del solicitante.

El número máximo de miembros que GCF-AMETLAM puede sostener dentro de su sistema de administración es el equivalente a 5.000 ha por técnico.

Las superficies no gestionadas por los propietarios de los terrenos a incluir en el grupo de certificación o bien por sus gestores autorizados mediante relación no contractual, no serán incluidas dentro de la superficie de UGF del GCF-AMETLAM (es el caso de superficies en alquiler o cesión).

5.2 Derechos y deberes de los miembros

Los propietarios forestales, como miembros del GCF-AMETLAM tienen los siguientes derechos y deberes en relación al Grupo de Certificación Forestal Ametlam:

Derechos:

- Acceso a una copia del estándar FSC®/PEFC™ según corresponda
- Recibir información de la Entidad de Grupo o tener acceso a una explicación (previa solicitud) sobre el proceso de certificación.
- Recibir explicación sobre los requerimientos FSC®/PEFC™ (según corresponda y de la entidad de certificación en relación a la puesta a disposición pública de determinada información.
- Recibir explicación de las obligaciones de la Entidad de Grupo.
- Recibir explicación sobre los derechos de acceso que tiene la entidad de certificación sobre la documentación y los montes de los miembros que conforman el GCF-Ametlam con el propósito de llevar a cabo su evaluación y seguimiento.
- Decidir sobre si su monte forma parte del GCF-Ametlam.
- En el caso de montes certificados PEFC™, los miembros del GCF-Ametlam tienen derecho a recibir una copia del certificado del GCF-Ametlam incluido el anexo donde se relacionan las superficies inscritas o un documento acreditativo individual emitido por el GCF-Ametlam, de la inclusión en el certificado del GCF-Ametlam de las superficies aportadas al proceso de certificación.
- Plantear ante la Comisión Arbitral de PEFC™- España las reclamaciones relacionadas con el proceso de certificación o el funcionamiento del sistema.
- Obtener una validación del GCF-Ametlam para los productos resultantes de los

aprovechamientos forestales procedentes de las superficies objeto de la certificación PEFC™.

Deberes:

- Aceptar la inclusión del acuerdo de gestión vigente de su monte en el GCF-Ametlam, durante el periodo de validez del mismo, mediante la firma de una declaración de consentimiento.
- Informar a la Entidad de Grupo del GCF-Ametlam de cualquier cambio que se produzca en datos administrativos o identificativos del propietario.
- Facilitar a la Entidad de Grupo del GCF-Ametlam la información necesaria para garantizar los requisitos del GCF-FSC® Ametlam y de la certificación.
- Permitir el cumplimiento por parte del GCF-Ametlam de los requerimientos establecidos para dar respuesta a las condiciones o acciones correctivas propuestas y emitidas por la entidad de certificación y/o la entidad de Grupo.
- Cumplir con los requerimientos establecidos por el GCF-Ametlam, relacionados con el marketing y la venta de productos dentro y fuera del alcance del certificado.
- Adicionalmente, todos los miembros del Grupo quedarán sujetos a los requerimientos relacionados con la gestión forestal establecidos en los contratos firmados entre ellos.
- Conocer y aceptar los derechos y deberes de la entidad de Grupo y de los miembros del Grupo.
- Autorizar a la entidad del GCF-Ametlam a actuar en su nombre y en la aplicación de la certificación.

5.3 Normas para la inclusión de nuevos miembros en el Grupo de Certificación Forestal Ametlam.

Como paso previo para la inclusión de un nuevo miembro en el GCF-Ametlam, se informará a todos los miembros del grupo de su participación en el GCF-Ametlam y en el caso de que uno de los miembros informados comunicara objeciones al respecto serán documentadas y posteriormente comunicadas al Coordinador del GCF-Ametlam.

La declaración de consentimiento puede formar parte del contrato o escritura pública o cualquier otro documento (acta de reunión) que evidencie la relación contractual entre el posible miembro y Ametlam o bien de la solicitud de incorporación al GCF-AMETLAM, y debe contener al menos los siguientes compromisos:

- El nuevo miembro acepta formar parte del GCF-Ametlam y conoce las obligaciones y responsabilidades de la Entidad de Grupo y de los miembros del Grupo.
- El nuevo miembro se compromete a cumplir con todos los requerimientos aplicables de la certificación de grupo.
- El nuevo miembro del grupo acepta la gestión de su monte de acuerdo a los requisitos establecidos por el GCF-Ametlam durante todo el periodo permanencia en el mismo.

Una vez que se ha formalizado el alta/baja de la superficie en cuestión, el técnico del departamento correspondiente:

- Asigna clave forestal y nombre del monte, abriéndose la carpeta correspondiente para el archivo de la documentación que se genere a partir de la fecha del contrato.
- Se comunica dicha alta/baja al Coordinador de Certificación del Grupo y al Departamento de Gestión Forestal. Se les notifica la clave, el nombre del monte asignado, término municipal al que pertenece y la superficie de gestión contratada.

FASE DE EVALUACIÓN

Todos aquellos montes que vayan a integrarse en la certificación forestal, deben pasar por una fase previa en la que se evalúe inicialmente el cumplimiento de los principios establecidos por el Sistema para alcanzar la certificación. La fase previa de evaluación, se realizará, con un triple objetivo:

- Que quede registro escrito, de las condiciones bióticas y abióticas en las que se encuentra el monte, en el momento de incluirlo en la certificación.
- Que se recoja si hay algún proceso sancionador abierto o litigio entre particulares, si está al corriente de pago de derechos e impuestos, si los títulos de propiedad están vigentes y son correctos.
- Que se recojan aquellas medidas correctivas que se estimen oportunas en la evaluación previa, de acuerdo a los estándares FSC®/PEFC™ de gestión forestal.

El Técnico Forestal de GCF-Ametlam, con objeto de verificar que se inspeccionan y cumplen todos los requisitos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión Forestal y el GCF-Ametlam, realiza una evaluación previa de cada unidad de gestión de nuevo ingreso, mediante visita a campo y consulta de la documentación del monte. La evaluación previa será registrada a través de la cumplimentación del impreso correspondiente (*R-FPO1-03 Parte de evaluación inicial*).

Si la evaluación resulta positiva, se indicará dicha circunstancia en el impreso y el monte podrá considerarse en condiciones de formar parte del GCF-Ametlam. El Técnico deberá notificar al Coordinador de Certificación del Grupo esta nueva evaluación y solicitar su incorporación en el GCF-Ametlam, mediante el envío de un correo electrónico en el que adjuntará el impreso con el resultado favorable de la evaluación previa.

Si por el contrario la evaluación resulta negativa, el monte no será aceptado como miembro del GCF-Ametlam. Será pues preceptiva la realización de las acciones correctivas correspondientes para su adhesión al GCF-Ametlam. Tanto las acciones correctivas, como el plazo establecido para la ejecución de las mismas, quedarán registradas en el impreso.

Una vez implantadas las acciones correctivas establecidas, se efectuará nuevamente el proceso evaluación, tal y como se describe en este punto.

Anualmente, la Entidad de certificación durante la auditoria verificará que todos los montes de nueva incorporación cumplen con todos los requisitos del estándar de grupo y de certificación forestal. Así mismo verificará que el Grupo de certificación mantiene adaptado la intensidad de muestreo de las auditorías internas al número actualizado de montes del grupo.

5.4 Requisitos de retirada/suspensión de miembros del Grupo de Certificación Forestal Ametlam.

Si uno de los montes que integra el GCF-Ametlam, deja de reunir los requisitos para la certificación, no se han corregido las no conformidades calificadas como mayores en inspección o auditoria en el plazo máximo especificado, o un miembro del grupo no cumple con sus obligaciones como miembro, no está dispuesto a hacer lo necesario por cumplir los requisitos del GCF-Ametlam, o se evidencian actividades controvertidas por parte de los miembros del Grupo dentro de los montes de su propiedad que amenacen el certificado del GCF-Ametlam, el Coordinador del GCF-Ametlam, con objeto de preservar el Certificado, suspenderá el monte del GCF-Ametlam hasta su análisis y posible decisión de expulsión por parte del GCF-Ametlam.

Será motivo de suspensión del GCF-Ametlam de aquellos miembros del Grupo que evidencien la realización de actividades controvertidas en montes no incluidos en el alcance de gestión de Ametlam. Igualmente, se suspenderá a aquellos miembros del Grupo que realicen actuaciones en los montes incluidos en el alcance del GCF-Ametlam sin previa comunicación y consentimiento por parte de los Responsables de la gestión forestal.

En estos casos se actuará conforme a lo indicado en el procedimiento *de detección de no conformidades*. En el caso de que el miembro del Grupo no resuelva satisfactoriamente el conflicto evidenciado, el Coordinador del GCF-Ametlam propondrá la retirada o suspensión del monte del GCF-Ametlam.

Si la decisión adoptada es de suspensión/expulsión del monte del Sistema, esta decisión deberá ser comunicada mediante el acta de reunión mantenida, al Departamento de Gestión Forestal, al miembro del Grupo afectado y posteriormente a la entidad de certificación.

5.5 Datos de los miembros adscritos.

El Responsable del Sistema de Gestión mantendrá un listado de todos los miembros del Grupo en

- Datos de cada monte (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico), tipo de propiedad, fecha de alta en el grupo, fecha de baja en el grupo, razón de exclusión, suspensión o salida.
- Datos de contacto de nuevos solicitantes (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico) y tipo de propiedad.

Al menos anualmente, o cada vez que se dé de alta/baja un nuevo monte en el GCF-Ametlam, el Responsable del Sistema de Gestión del GCF-Ametlam actualizará el listado de datos de los miembros del grupo (incorporando o retirando los datos del miembro), con objeto de incluir las posibles modificaciones o cambios que se produzcan en los datos de los mismos, que han de ser comunicados por los propios propietarios o gestores al GCF-Ametlam o que se hayan podido evidenciar en las auditorías realizadas.

5.6 Relaciones entre la Entidad de Grupo y los miembros del Grupo.

Previo a la inclusión de un nuevo miembro en el GCF-Ametlam, el Responsable del Sistema de Gestión informará al propietario del nuevo monte sobre los requisitos del GCF-Ametlam y lo que significa su integración en el mismo así como pondrá a disposición en la oficina de Ametlam una copia de este Manual y de los estándares españoles de Gestión forestal FSC®/PEFC™.

Igualmente y con objeto de dar a conocer el funcionamiento del GCF-Ametlam, el Coordinador del GCF-Ametlam pone a disposición de todos los miembros del Grupo este Procedimiento así como el acceso a los estándares españoles de Gestión forestal FSC®/PEFC™, que estarán a disposición de cualquier miembro solicitante en la oficina de AMETLAM, SL.

Anualmente, el Responsable del Sistema de Gestión del GCF-Ametlam con la ayuda del equipo técnico de Ametlam edita un boletín informativo dirigido a los miembros del Grupo informándoles del funcionamiento del GCF-Ametlam y de los resultados de la gestión, que hará llegar personalmente o bien enviará por correo postal o electrónico a todos los miembros del Grupo.

La gestión y actualización de los documentos incluidos en la página web de Ametlam corresponde al Responsable del Sistema de Gestión del GCF-Ametlam quien contará con la colaboración del equipo técnico de Ametlam.

La página web dispondrá, además, de una dirección de correo electrónico gestionada por el Responsable del Sistema de Gestión del GCF-Ametlam para atender cualquier consulta específica al respecto y garantizar la adecuada comunicación de las consultas emitidas al GCF-Ametlam, y específicamente al Responsable del Sistema de Gestión del GCF-Ametlam.

Todas las solicitudes de información emitidas al GCF-Ametlam y recibidas a través de la página web de la empresa deberán incluir al menos la siguiente información: datos de contacto del solicitante (organización, nombre y apellidos del solicitante, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico), tipo de consulta solicitada (reunión con Responsable del Sistema de Gestión del GCF-Ametlam, reunión con técnicos cualificados,...) y motivos de la consulta. En caso de no ser así, los datos no aportados deberán ser requeridos al remitente de la consulta.

La Entidad de grupo del GCF-Ametlam, no emitirá a los miembros del grupo ningún tipo de documento o certificado declarando el monte como certificado FSC®. En el caso, que se emitieran dichos certificados, estos pueden ser requeridos por la entidad de certificación. La Entidad de grupo del GCF-Ametlam y previa solicitud del miembro del grupo podrá emitir un documento acreditativo individual de la pertenencia del monte al certificado de gestión forestal PEFC™ del GCF-Ametlam.

En España, el soborno está catalogado como delito de corrupción en los negocios (artículo 286 Bis del Código Penal, introducido por la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio).

5.7 Soporte

P-FPA3-01 de Comunicación

R-FPO1_02 Solicitud Incorporación GCF-AMETLAM

R-FPO1_03 Parte de evaluación inicial

R-FPO1_04 Declaración de consentimiento GCF-AMETLAM

R-FPO1_05 Registro UGF-GCF-AMETLAM

6. Comunicación y resolución de conflictos

6.1 Comunicación con la entidad certificadora

El Grupo AMETLAM realiza una comunicación continua y bidireccional con la Entidad certificadora (en adelante EC), como parte fundamental de la gestión del certificado. La comunicación de AMETLAM con la EC se basa principalmente en la notificación de cualquier cambio respecto de las UGF gestionadas, o bien sobre el uso de las marcas registradas con la certificación FSC®.

Así, AMETLAM comunica a la EC, en un plazo inferior a 90 días:

- Notificación de la inclusión de una nueva propiedad forestal en la UGF gestionada por AMETLAM.
- Notificación de la baja de alguna propiedad forestal que conforma la UGF, especificando en este caso los motivos que la causan.
- Cualquier nuevo uso o cualquier incidencia respecto del uso del logotipo y/o marca registrada de la EC o FSC®. Esta comunicación se hará mediante el envío de la correspondiente solicitud vía e-mail, guardándose los registros de todas estas comunicaciones.

En el caso de conocer o consultar una derogación para el uso de un producto fitosanitario, AMETLAM aplica lo requerido por FSC® en el documento “FSC-PRO-30-001a Lista de derogaciones aprobadas para el uso de PAP 28102019”.

De especial relevancia es la comunicación entre AMETLAM y la EC, para la preparación de las auditorías externas realizadas por la EC. Para ello, AMETLAM facilita durante la auditoría a la EC toda la documentación relativa a consultas con Grupos de interés, quejas o comentarios, conflictos, productos certificados, registros de actividades de formación y divulgación etc. cuando la EC lo solicite. Durante la auditoría estará a disposición de la EC, acompañando a los representantes de la EC, prestando apoyo y ayuda para conseguir un desarrollo correcto de la misma. De la misma manera, AMETLAM se compromete a informar a la EC, en cualquier momento, sobre la aparición de conflictos relativos a la tenencia o uso de los terrenos.

6.2 Actividades de divulgación y formación

El Área Forestal de AMETLAM pone a disposición de todas las personas trabajadoras de la empresa, toda la información sobre el sistema de Gestión Forestal con el fin de divulgar su funcionamiento. Para ello se establecen dos formatos divulgativos en función del nivel de profundidad de la información que se quiere transmitir:

- ✓ Dirigida a todos los trabajadores de AMETLAM a los cuales se les informará a través de correo electrónico y con la documentación del sistema a disposición en los servidores de AMETLAM del sistema de Gestión Forestal desarrollado por AMETLAM, la política, ventajas y objetivos del mismo.
- ✓ Dirigida a los trabajadores del Área Forestal de AMETLAM, a través de reuniones, cursos, etc. para informar y divulgar todo lo referente al sistema de Gestión. Estas actividades formativas se registrarán y archivarán.

6.3 Resúmenes públicos

Basándose en la política del Grupo AMETLAM, y por lo tanto en los principios de FSC®, un punto clave en la comunicación externa de AMETLAM es la comunicación pública sobre la Gestión Forestal.

Anualmente será redactado un resumen público, que se pondrá a disposición por medio de la web de AMETLAM, se enviará por correo electrónico y estará a disposición en soporte físico en la oficina de AMETLAM. Los puntos que se tratarán en los resúmenes públicos anuales son:

- Descripción de las propiedades forestales certificadas en el alcance del certificado de AMETLAM: propiedad, y superficie gestionada y certificada, situación, tipo y desarrollo de la silvicultura, estado natural o ecosistemas que alberga, condiciones socioeconómicas de la zona, etc.
- Objetivos de su gestión: sociales, ambientales y ecológicos.
- Resumen de las principales actividades realizadas en el último año.
- Seguimiento del monte: operaciones planificadas y ejecutadas; de producirse, cambios observados en composición y superficie de hábitats, flora, fauna y suelo; aparición de plagas o enfermedades; impactos ambientales y sociales de las operaciones forestales; etc.

6.4 Información pública de nuevas plantaciones

Todas las plantaciones que se realicen en las UGF serán sometidas a un periodo de información pública en la página web corporativa durante un período de un mes previo a su ejecución.

6.5 Identificación de los grupos de interés

Los Grupos de Interés (en adelante GI), son para la Gestión Forestal llevada a cabo por AMETLAM agentes imprescindibles para avanzar en el proceso de mejora continua, así como para verificar el correcto desempeño de la Gestión Forestal de acuerdo con la política de FSC®. Por ello es fundamental identificar las partes interesadas. Los GI identificados se registran en el documento de análisis del contexto.

6.6 Consultas a grupos de interés

Una de las exigencias de FSC® es la necesidad de realizar una serie de consultas planificadas y continuadas con los GI como parte del proceso de certificación, con el objetivo de incorporar sus comentarios a la Gestión Forestal. Estas consultas se realizarán cubriendo el registro apropiado para ello, si bien AMETLAM accede a responder consultas personalmente con previo aviso.

Toda la información recogida de los GI será tratada por AMETLAM y podrá ser incorporada a la Gestión Forestal. En todo caso dichas consultas, reclamaciones, etc. quedarán registradas.

Cualquier GI identificado o los nuevos que puedan surgir, y que necesiten realizar aportaciones/reclamaciones/quejas, etc., disponen de cualquiera de los canales de comunicación establecidos al efecto:

- Página web de AMETLAM: En el apartado de “contacto” existe un formulario establecido para realizar reclamaciones, consultas, sugerencias, etc.
- Correo electrónico.
- Teléfono
- Correo postal.
- Visita a nuestras instalaciones.

Soporte:

R-PEO1-01 Consulta grupos de interés. R-FEO1-01 Evaluación grupos de interés.

6.7 Comunicación con la Administración

Tratándose la Administración de un GI más, AMETLAM mantiene una comunicación continua para los siguientes temas:

- Comunicación/Autorización de corta.
- Comunicación de actividades ilegales dentro de los límites de las propiedades forestales certificadas.

- Comunicaciones obligatorias de comunidades de montes (reinversiones según art. 125 de la Ley de Montes de Galicia, actualizaciones de censo de comuneros y Junta Rectora.

6.8 Resolución de conflictos

Cualquier conflicto surgido en relación a los montes gestionados o las quejas que puedan presentar los GI, que lleguen a través de cualquiera de los canales de comunicación establecidos, serán tratados por AMETLAM. Una vez admitido el conflicto, que debe ser debidamente justificado, se procede a tratar su resolución y correspondiente cierre. Para ello, se contactará con todas las partes involucradas directamente en el conflicto para reunir toda la información posible en relación al mismo. Al mismo tiempo se abrirá un plazo de participación pública, del que se informará a través de la web y mediante correo electrónico dirigidos a partes interesadas. Se establece un período de participación pública de 30 días. Se iniciará al mismo tiempo, un período de consulta a los trabajadores, que serán invitados a participar en el proceso de resolución del conflicto ya sea aportando información existente en relación al mismo o mediante la propuesta de medidas resolutorias, o bien comentarios y oportunidades de mejora que puedan detectar. A partir de ahí, todos los conflictos, comentarios y oportunidades de mejora de todas las partes involucradas en el procedimiento, quedarán registrados a través del parte de No Conformidades y acciones de mejora. Se establece un período máximo de 60 días para estudiar las alegaciones e iniciar los trámites para su resolución.

7. Planes de gestión

Los Planes de Gestión de las propiedades forestales serán los documentos base a seguir y su estructura básica será la indicada en la legislación aplicable en vigor sobre contenido mínimo de proyectos de ordenación o planes de gestión (DOGA 87, jueves 8 de mayo 2014, Decreto 52/2014, del 16 de abril, por el que se regulan las instrucciones generales de ordenación y de gestión de montes de Galicia).

8. Pliego de condiciones técnicas

Los trabajos a realizar en las propiedades forestales se ejecutarán atendiendo al procedimiento de pliego técnico de condiciones:

- Pliego de Prescripciones Técnicas de Aprovechamientos
- Pliego de Prescripciones Técnicas de Repoblaciones
- Pliego de Prescripciones Técnicas de Tratamientos Selvícolas

Los Técnicos del Área Forestal realizarán un reconocimiento de los trabajos en campo una vez terminados, y/o durante su ejecución. Posteriormente a este reconocimiento se rellenarán las actas de inspección y seguimiento. En esta acta se refleja de manera clara y concisa los principales puntos a

inspeccionar.

En caso de que el acta refleje algo que no haya sido aceptado referente a la calidad de los trabajos, se tomarán las medidas oportunas para su modificación/corrección, y se realizarán sucesivos reconocimientos hasta que todos los controles hayan sido aceptados.

En el transcurso de la redacción de los correspondientes Proyectos de Revisión de las Ordenaciones de los Montes del GCF-AMETLAM, se evaluarán los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación de este procedimiento, y se establecerán las pautas futuras para mantener o corregir lo realizado.

9. Procedimiento de gestión de madera muerta

Se establece un mínimo de 3 pies muertos por cada 5 hectáreas, y un máximo de un 5% de pies muertos sobre el total de número de pies del estrato.

10. Procedimiento de identificación de montes de alto valor de conservación (MAVC)

Todas las áreas forestales contienen atributos de conservación, pero algunos de estos atributos son considerados de Alto Valor para la Conservación (AVC), por su importancia crítica o excepcional y por ser especiales. Por ejemplo, áreas con especies en peligro de extinción o endémicas, un sitio sagrado, áreas dónde las comunidades locales cubren sus necesidades básicas, etc. Si dentro de un monte se identifican áreas con la presencia de por lo menos un Atributo de Alto Valor de Conservación (A-AVC), entonces estas áreas pueden ser consideradas como Montes de Alto Valor para la Conservación (MAVC).

FSC® ha establecido las siguientes seis categorías de MAVC a nivel internacional:

1. MAVC1 Concentraciones significativas a nivel global, regional o nacional de valores de biodiversidad (p.ej., endemismo, especies en peligro, refugios).
2. MAVC2 Grandes bosques a escala de paisaje, significativos a nivel global, regional o nacional, que forman parte de, o incluyen, la unidad de manejo, donde existen poblaciones viables de la mayoría o todas las especies presentes de manera natural, en patrones naturales de distribución y abundancia.
3. MAVC3. Ecosistemas raros, amenazados, o en peligro.
4. MAVC4. Servicios básicos ambientales en situaciones críticas (p.ej. protección de cuencas, control de erosión).
5. MAVC5. Áreas forestales fundamentales para satisfacer las necesidades básicas de comunidades locales (p.ej. subsistencia, salud).
6. MAVC6. Áreas forestales críticas para la identidad cultural tradicional de comunidades locales (áreas de importancia cultural, ecológica, económica o religiosa identificadas en cooperación con dichas comunidades locales).

A nivel nacional, en España, y en concordancia con las seis categorías de Alto Valor de Conservación definidas por FSC® Internacional, se define como “Monte con Alto Valor de Conservación (MAVC)” a la Unidad de Gestión Forestal (UGF) o parte de ella, que contiene uno o más de los siguientes atributos (según Nota Informativa de FSC® España del 26 de noviembre de 2012):

1. Atributo 1. Estar incluidas en Lugares de Importancia Comunitaria (hasta su transformación en Zonas Especiales de Conservación), o en Zonas Especiales de Conservación, y que además su mantenimiento sea esencial para la conservación

conforme a los criterios fijados en la Directiva Hábitats (92/43/CEE) para su clasificación dentro de la Red Ecológica Natura 2000.

2. Atributo 2. Estar incluidas en Zonas de Especial Protección para las Aves o en Áreas de Importancia para las Aves (identificadas por SEO/BirdLife), y que además su mantenimiento sea esencial para la conservación de las especies protegidas en virtud de la Directiva Aves (79/409/CEE) para su clasificación dentro de la Red Ecológica Natura 2000.
3. Atributo 3. Estar catalogadas bajo alguna figura de protección legal recogida en la Ley 43/2003 de Montes, en su modificación (Ley 10/2006), en la Ley 42/2007 del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, o en cualquier otra de ámbito autonómico. Para la figura en cuestión se considerarán, en caso de existir, los planes o instrumentos de gestión aprobados, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la zonificación establecida, las normas generales de uso y gestión, las medidas de conservación necesarias y las limitaciones de explotación de los recursos naturales.
4. Atributo 4. Poseer una biodiversidad, especies catalogadas o hábitats naturales que le confieran un alto valor ecológico acreditado mediante estudios científicos, aunque no estén recogidos en los apartados anteriores.
5. Atributo 5. Ser fundamentales para la protección de cuencas, control de la erosión o mantenimiento de otros beneficios ambientales en situaciones críticas.
6. Atributo 6. Ser fundamentales para la satisfacción de las necesidades básicas de las comunidades locales (p.ej. subsistencia, salud) y/o críticas para su identidad cultural tradicional (áreas de importancia cultural, ecológica, económica o religiosa, identificadas en cooperación con dichas comunidades locales).

Para la identificación de las superficies susceptibles de ser catalogadas como MAVC existentes en los montes que, gestionados por el GRUPO AMETLAM, sean propuestos para su certificación por FSC®, se utilizará la metodología y fuentes de información que se exponen a continuación:

ATRIBUTO	METODOLOGIA Y FUENTES DE INFORMACION PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MAVC
ATRIBUTO 1	Se comprueba la existencia de Hábitats de Interés Comunitario incluidos en zonas LIC o ZEC, mediante cotejo de la cartografía disponible, utilizando para ello un software GIS capaz de superponer las distintas cartografías. A continuación, se comprueba mediante inspección de campo la composición florística que caracteriza estos hábitats. Si se detectan en zonas LIC o ZEC alguno de los Hábitats de Interés Comunitario, estas zonas serán cartografiadas y clasificadas como MAVC según el Atributo 1. <u>Fuentes de información utilizadas:</u> <i>Directiva Hábitats (92/43/CEE, 97/62/CE, 2006/105/CE). “Manual de Interpretación de los Hábitats de la Unión Europea” (Comisión Europea. DG de Medioambiente, Naturaleza y Biodiversidad). “Los hábitats de interés comunitario en Galicia. Descripción y valoración territorial” (IBADER. Universidad de Santiago de Compostela). Cartografía disponible en el área de Biodiversidad del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente (MAGRAMA).</i> <u>Resultados para la U.G.F. FINCAS DE AMETLAM</u> Existen zonas de la U.G.F. atendiendo al atributo 1 (Ver AVC.mxd)
ATRIBUTO 2	Se comprueba la existencia de Hábitats de Interés Comunitario incluidos en zonas ZEPA y/o IBA, mediante cotejo de la cartografía disponible, utilizando para ello un software GIS capaz de superponer las distintas cartografías. A continuación, se comprueba mediante inspección de campo la composición florística que caracteriza estos hábitats. Si se detectan en zonas ZEPA y/o IBA alguno de los Hábitats de Interés Comunitario, estas zonas serán cartografiadas y clasificadas como MAVC según el Atributo 2. <u>Fuentes de información utilizadas:</u> <i>Directiva Aves (79/409/CEE). Cartografía disponible en el área de Biodiversidad del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente (MAGRAMA).</i> <u>Resultados para la U.G.F. FINCAS DE AMETLAM.</u> Existen zonas de la U.G.F. incluidas en zonas ZEPA y/o IBA. <u>Conclusión:</u> Existen M.A.V.C. en la U.G.F. atendiendo al Atributo 2 (Ver AVC.mxd)

ATRIBUTO	METODOLOGIA Y FUENTES DE INFORMACION PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MAVC
ATRIBUTO 3	Se comprueba la existencia de Hábitats de Interés Comunitario incluidos en zonas declaradas como Espacios Naturales Protegidos (ENP), mediante cotejo de la cartografía disponible, utilizando para ello un software GIS capaz de superponer las distintas cartografías. A continuación, se comprueba mediante inspección de campo la composición florística que caracteriza estos hábitats. Las superficies de las U.G.F. que presenten Hábitats de Interés Comunitario incluidos dentro de estas figuras de protección (ENP), serán cartografiadas y clasificadas como MAVC según el Atributo 3. Nota: Las Figuras de Protección pertenecientes a la Red Natura 2000 (LIC, ZEC y ZEPA) ya están contempladas en los Atributos 1 y 2, por lo que no han sido tenidos en cuenta a la hora de clasificar una zona en relación a este Atributo 3. <u>Fuentes de información utilizadas:</u> - Ley 43/2003 de Montes. - Ley 10/2006, que modifica la Ley 43/2003 de Montes. - Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. - Ley 9/2001, de 21 de agosto, de conservación de la naturaleza de (Galicia). - Cartografía disponible en el área de Biodiversidad del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente (MAGRAMA). <u>Resultados para la U.G.F. "FINCAS DE AMETLAM".</u> Existen zonas de las U.G.F. incluidas en ENP. <u>Conclusión:</u> Existen M.A.V.C. en la U.G.F. atendiendo al Atributo 3. (Ver AVC.mxd)

ATRIBUTO	METODOLOGIA Y FUENTES DE INFORMACION PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MAVC
ATRIBUTO 4	Se comprueba mediante inspección de campo, la existencia de zonas del monte que posean una biodiversidad, especies catalogadas o hábitats naturales que le confieran un alto valor ecológico acreditado mediante estudios científicos. Las superficies de las U.G.F. caracterizadas de esta forma, serán cartografiadas y clasificadas como MAVC según el Atributo 4. <u>Fuentes de información utilizadas:</u> <i>Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Ley 9/2001, de 21 de agosto, de conservación de la naturaleza (Galicia).</i> <i>Catálogo Español de Especies Amenazada. Catálogo Gallego de Especies Amenazadas. Directiva Hábitats (92/43/CEE, 97/62/CE, 2006/105/CE).</i> <i>“Manual de Interpretación de los Hábitats de la Unión Europea” (Comisión Europea. DG de Medioambiente, Naturaleza y Biodiversidad). “Los hábitats de interés comunitario en Galicia. Descripción y valoración territorial” (IBADER. Universidad de Santiago de Compostela). “Los hábitats de interés comunitario en Galicia. Fichas descriptivas” (IBADER. Universidad de Santiago de Compostela). Datos del Inventario realizado para las U.G.F. y conocimiento de las superficies adquirido durante los años de gestión forestal.</i> <u>Resultados para la U.G.F. “FINCAS DE AMETLAM”.</u> No se han detectado en la U.G.F. especies de flora y fauna catalogadas, aunque se enumeran en el Plan de Gestión aquellas que podrían ser más susceptibles de aparecer, atendiendo a la localización de las superficies gestionadas. <u>Conclusión:</u> No existen M.A.V.C. en la U.G.F. atendiendo al Atributo 4. (Ver AVC.mxd)

ATRIBUTO	METODOLOGIA Y FUENTES DE INFORMACION PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MAVC
ATRIBUTO 5	Se comprueba, mediante inspección de campo y estudio de la cartografía de las superficies gestionadas, la existencia de zonas de monte con función protectora, según definición del Artículo 24 de la Ley 43/2003 de Montes y del Artículo 27 de la Ley 7/2012 de Montes de Galicia, que definen a los montes protectores aquellos que presenten alguno de los siguientes atributos: a. Los situados en cabeceras de cuencas hidrográficas y aquellos otros que contribuyan decisivamente a la regulación del régimen hidrológico, evitando o reduciendo aludes, riadas e inundaciones y defendiendo poblaciones, cultivos o infraestructuras. b. Que se encuentren en las áreas de actuación prioritaria para los trabajos de conservación de suelos frente a procesos de erosión y de corrección hidrológico-forestal y, en especial, las dunas continentales. c. Que eviten o reduzcan los desprendimientos de tierras o rocas y el aterramiento de embalses y aquellos que protejan cultivos e infraestructuras contra el viento. d. Que se encuentren en los perímetros de protección de las captaciones superficiales y subterráneas de agua. e. Que se encuentren formando parte de aquellos tramos fluviales de interés ambiental incluidos en los planes hidrológicos de cuencas. f. Aquellos otros que se determinen por la legislación autonómica. g. Que estén situados en áreas forestales declaradas de protección dentro de un Plan de Ordenación de Recursos Naturales o de un Plan de Ordenación de Recursos Forestales. Según la Ley de Montes, cualquier superficie forestal que pueda definirse con esos atributos, será considerada “Monte Protector”, ya sea público o privado, y en tal caso, deberá ser declarado como tal (Art. 24.2) y registrado (Art. 24 ter). <u>Fuentes de información utilizadas:</u> - Ley 43/2003 de Montes. - Ley 10/2006, que modifica la Ley 43/2003 de Montes. - Ley 7/2012, de 28 de junio, de montes de Galicia.

ATRIBUTO	METODOLOGIA Y FUENTES DE INFORMACION PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MAVC
	- Estudio de la Erosión Potencial en la U.G.F. - Datos del Inventario realizado para las U.G.F. y conocimiento de las superficies adquirido durante los años de gestión forestal. <u>Resultados para la U.G.F. “FINCAS DE AMETLAM”.</u> Ninguno de los montes gestionados por AMETLAM ha sido catalogado con alguna de estas figuras de protección. Conclusión: No existen M.A.V.C. en la U.G.F. atendiendo al atributo 5
ATRIBUTO 6	Se comprueba que los montes gestionados puedan ser fundamentales para la satisfacción de las necesidades básicas de las comunidades locales (p.ej. subsistencia, salud) y/o críticas para su identidad cultural tradicional (áreas de importancia cultural, ecológica, económica o religiosa, identificadas en cooperación con dichas comunidades locales). <u>Fuentes de información utilizadas:</u> - Conocimiento de las superficies adquirido durante los años de gestión forestal, en calidad de propietarios de los terrenos. <u>Resultados para la U.G.F. “FINCAS DE AMETLAM”.</u> Ninguno de los montes gestionados por AMETLAM puede ser considerado como fundamental para la subsistencia, salud, identidad cultural, ecológica, económica, religiosa, etc. de las comunidades locales. Conclusión: No existen M.A.V.C. en la U.G.F. atendiendo al Atributo 6.

11. Gestión económica asociada a la gestión forestal

La Administración del Área Forestal llevará a cabo la contabilidad de los distintos Grupos de propiedades forestales que componen las U.G.F.

12. Control y seguimiento

11.1 Seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo en las UGF

Se realizarán inspecciones rutinarias al término de cualquier trabajo realizado en las UGF. Dichas inspecciones serán realizadas por las personas técnicas de departamento, documentándose a través del acta de inspección, y siendo archivada.

En estas inspecciones rutinarias, además de la calidad de los trabajos realizados se inspeccionarán otros aspectos tales como: Estado de las infraestructuras afectadas, residuos, daños en flora/fauna amenazada, daños en cauces, fenómenos erosivos, daños a terceros, presencia de especies exóticas, daños en zonas de reserva, daños al patrimonio histórico/cultural, daños en microhábitats y nidos de pícidos o aves de presa, así como la posible presencia de plagas o enfermedades forestales.

En caso de detectar desviaciones que afecten a los aspectos ambientales o sociales chequeados en estas inspecciones rutinarias, darán lugar a la implementación de las medidas preventivas, correctoras o de mejora que correspondan, las cuales quedarán debidamente justificadas y documentadas en el INFORME DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.

En caso de detectar algún suceso extraordinario en las propiedades forestales que componen las UGF, bien en la fase de replanteo de los trabajos o en cualquier visita a las propiedades forestales, se cubrirá un PARTE EXTRAORDINARIO. Los sucesos a que se refiere este apartado serían: catástrofes (incendio, daño biótico o abiótico, vendavales, etc.), la inclusión de alguna zona como espacio protegido, hábitat singular, etc., la presencia de alguna especie de flora o fauna amenazada, etc.

Podrán hacer uso de estos partes, tanto los Encargados de AMETLAM como los técnicos de Departamento.

11.2 Acciones correctivas y preventivas

Con el fin de corregir cualquier anomalía o de evitar posibles problemas futuros, el Técnico de Departamento cubrirá el parte de No Conformidades y Acciones Correctivas correspondiente. Las anomalías detectadas, bien sea a través de un parte extraordinario (definido en apartados anteriores), o a través de sugerencias o reclamaciones efectuadas a través del procedimiento de resolución de conflictos, podrán dar lugar a dicho Informe, en el que figurará como mínimo la siguiente información:

- Procedencia de la reclamación, anomalía, etc.
- Descripción del problema/anomalía.
- Análisis de las causas del problema/anomalía.
- Descripción de las acciones preventivas/correctivas o de mejora a realizar.
- Resultados de las acciones preventivas/correctivas o de mejora realizadas.

Asimismo, este Informe de acciones Correctivas y Preventivas sirve también como nexo de unión entre la información recopilada de los agentes externos (vecinos, GI, etc) y el Plan de Gestión a llevar a cabo. A través de este informe se tratarán todas las sugerencias/reclamaciones recogidas de agentes externos, se tratarán, analizarán y se decidirá cuáles son incorporadas al Plan de Gestión, al objeto de dar cumplimiento a los objetivos sociales perseguidos con la Gestión Forestal y que están marcados en el Plan de Gestión.

11.3 Partes de seguimiento anual

Estos partes incluyen datos referentes a:

- Estado sanitario.
- Prevención de incendios.
- Estado nutricional del suelo.
- Control de la erosión.
- Aguas.
- Gestión de residuos no forestales.
- Estado de la regeneración.
- Infraestructuras.
- Árboles muertos.
- Biodiversidad.
- Patrimonio histórico.
- Impacto social de las plantaciones

Los partes de seguimiento anual son cubiertos las personas técnicas de departamento, revisando la totalidad de las UGF. La periodicidad de dichas inspecciones será anual. En caso de detectarse cualquier anomalía, ésta podrá dar lugar a las acciones correctivas o preventivas correspondientes, las cuales quedarán debidamente justificadas y documentadas en el parte de acciones correctivas y preventivas.

11.4 Informe anual de la gestión forestal sostenible

El Técnico de Departamento, con la información recogida a lo largo del año, elaborará un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:

- Situación actual y grado de cumplimiento de los Planes de Gestión.
- Acciones correctoras/preventivas o de mejora llevadas a cabo durante ese año.
- Actualización de la Legislación aplicable.
- Relación con los vecinos y con la Administración competente (quejas, denuncias, etc).

Este informe será presentado a la persona Responsable del Área Forestal, el cual lo estudiará para proponer las modificaciones que estime necesarias (si las hubiera) y proceder a su aprobación.

11.5 Auditorías internas e inspecciones

Ametlam, como Entidad de Grupo del GCF-Ametlam, con objeto de comprobar que el Sistema establecido es conforme con las disposiciones planificadas y los requisitos de las Normas de referencia y eficaz en cuanto a su implantación y funcionamiento, realiza de manera planificada auditorías internas e inspecciones que incluyen todas las actividades del GCF-Ametlam.

Una vez se implante el sistema, un equipo auditor formado por personal propio de Ametlam realizará una auditoría interna anualmente con la intención de verificar el cumplimiento de los requisitos de las normas de referencia y preparar la auditoría externa. Esta auditoría se realizará de forma aleatoria sobre el número de montes que se obtengan del muestreo, verificando que se cumplen con los requisitos establecidos en el procedimiento de control y documentos inherentes al sistema, así como con el Plan de Gestión, comprobando asimismo, que se dispone de toda la documentación acreditativa de buenas prácticas y que se han complementado los registros, revisiones y controles establecidos. Del mismo modo, se cotejará que se cumple con el sistema español de certificación, el uso de la marca y los procedimientos de información pública.

Este número de montes se obtiene del cuadro de la cláusula 11.4 del Estándar FSC-STD-30-005 V2-0 de Grupos de manejo forestal.

Además se realizarán inspecciones de campo, para comprobar el cumplimiento de la sistemática sobre el terreno, además de comprobar la documentación y los registros. Este procedimiento de autocontrol anual servirá para evaluar el sistema y proponer enmiendas, si es necesario, desarrollándose de acuerdo al protocolo expuesto en este manual.

Las actas de coordinación que se generarán cuando se realice el control por parte del Responsable del Sistema de Gestión podrán servir para complementar las auditorías internas, ya que este control se realiza de forma continua a lo largo del año. Asimismo, si los controles sobre la sistemática y los procedimientos detectan NC, estas podrán ser auditadas.

La auditoría interna podrá ser realizada sobre montes que se pretendan incluir en la certificación en el caso de que se pretendan adherir nuevos montes al certificado inicial, con carácter previo a su adhesión.

La aleatoriedad de dicha auditoria podrá ser modificada en función de que la información que se disponga sobre los controles continuos realizados por el Responsable del Sistema de Gestión, o las No Conformidades y acciones preventivas y correctoras detectadas en ejercicios anteriores así lo aconseje.

Esta auditoría interna concluirá con un informe en el que se expondrán las desviaciones detectadas, las no conformidades detectadas y las observaciones que una vez subsanadas asegurarán la adecuación del sistema a los requisitos que establece la normativa.

Las No Conformidades detectadas en la auditoria interna serán comunicadas al Director del Sistema de GFS que decidirá junto con los Responsables de Gestión Forestal Sostenible el tratamiento de la misma. Estas No Conformidades deberán ser tratadas y subsanadas antes de pasar la auditoria externa, para asegurar la adecuación del sistema a los requisitos que establece la legislación en la materia.

Las deficiencias detectadas sobre el monte que se audite serán revisadas en el resto de montes con objeto de que se prepare de forma adecuada la auditoría externa, que se llevará a cabo una vez que se hayan subsanado las No Conformidades detectadas en la auditoria interna.

Para asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría interna, se dispondrá un equipo auditor, que será independiente y no tendrá responsabilidad directa en la realización de las actividades sometidas a auditoría. Este equipo estará compuesto por técnicos competentes en la gestión forestal sostenible, entendiendo como tales los ingenieros de montes e ingenieros técnicos forestales, no siendo necesario que estos técnicos tengan la cualificación de auditores.

Ametlam tiene establecidos los procedimientos documentados P-FPA6-01 “Gestión de auditorías y acciones correctivas”, con objeto de garantizar la correcta gestión e investigación de las desviaciones observadas en las distintas etapas. En aquellos casos, en que de forma no justificada no se implementen las acciones necesarias para corregir una desviación detectada en auditoría externa, interna o inspección, el Responsable del Sistema de Gestión, procederá a suspender o excluir temporalmente del certificado de GCF-Ametlam al monte en cuestión hasta la resolución de la desviación. En el caso que en un plazo de 1 año, no se haya resuelto esta desviación, el monte será expulsado definitivamente del alcance del certificado del GCF-Ametlam.

Las auditorías e inspecciones, además sacan a la luz los puntos fuertes del sistema y sus oportunidades de mejora, por lo tanto, no sólo proporcionan a la Entidad de Grupo, información destinada a la implantación de acciones correctivas, sino que ofrecen la posibilidad de efectuar mejoras generales en el sistema.

13. Procedimiento de comercialización de madera

12.1 Objeto

El objeto del presente procedimiento es el establecimiento de una sistemática en el proceso de saca de madera los montes pertenecientes al Grupo de Certificación Ametlam.

12.2 Justificación

La venta de madera en las superficies forestales adscritas al Grupo de Certificación Ametlam tiene que estar establecido, regulado y controlado, de manera que cualquier madera que se extraiga de los superficies forestales pueda ser cuantificada de forma objetiva y precisa.

12.3 Proceso de cuantificación de madera extraída

Toda madera extraída de las propiedades forestales adscritas al Grupo de Certificación Ametlam, para poder ser cuantificadas (en peso) será necesario el aporte, por parte del propietario de la superficie forestal, de tickets de pesada en una báscula calibrada por una entidad acreditada. O bien la entrega de tickets de entrada a fábrica.

Además de los tickets, para la cuantificación de la madera, será necesario aportar el certificado en vigor de calibración de la báscula.

14. Formación

Los Técnicos del Área Forestal serán Ingenieros Técnicos Forestales o Ingenieros de Montes.

Los Encargados conocerán los contenidos y la sistemática del Procedimiento de Gestión Forestal Sostenible del Grupo AMETLAM. Recibirán la formación necesaria por parte de los Técnicos sobre la certificación FSC®/PEFC™. Los trabajadores que desempeñen cualquier labor en las fincas recibirán una formación de carácter práctica y continua mientras estén realizando los trabajos. Al incorporarse personal nuevo, será formado e informado acerca de la Gestión Forestal sostenible llevada a cabo por AMETLAM.

15. Conversión de bosques naturales a plantaciones después de noviembre de 1994

Se ha llevado a cabo un estudio de todas las superficies gestionadas por AMETLAM e incluidas en el alcance del certificado de la UGF “FINCAS DE AMETLAM”. El procedimiento y la metodología que se ha llevado a cabo en la superficie de la UGF, y que servirá de la misma manera para futuras fincas a integrar en el alcance de la certificación se describe a continuación:

- Estratificación de la masa. Se ha realizado un inventario completo de la masa, en el que se detalla la edad de cada uno de los estratos de vegetación identificados.
- Documentos técnicos de gestión anteriores a los actuales.
- Proyectos y memorias de repoblación y tratamientos selvícolas de las superficies afectadas.
- Entrevistas a los responsables de la gestión de las fincas desde el momento de la adscripción de las mismas (tanto de AMETLAM como externos).

Tras realizar dicho estudio en la superficie de la UGF, se concluye que no se han convertido bosques naturales en plantaciones después de noviembre de 1994.

16. Fuentes de información (PEFC™)

Toda la información necesaria y relativa a los proyectos de ordenación de las UGF se encuentra citada en los propios proyectos de ordenación. En cuanto al mecanismo establecido en la organización para el acceso a la información disponible, por ejemplo, sobre: inventarios forestales, estadísticas forestales, I+D+I forestal, foros de participación, estudios generales o sectoriales, etc., se cuenta entre otros con:

- Pertenencia como socio, entre otras, a la siguiente organización sectorial: AMETLAM SL
- Compendio de páginas web con información sobre el sector, entre las que destacan la página web del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medioambiente, y todas las relativas a la Xunta de Galicia (Medio Rural, Medioambiente, etc.).

17. Procedimiento de uso de los logotipos de FSC®/PEFC™ en el Grupo de Certificación

Forestal Ametlam

16.1 Objeto

El objeto del presente procedimiento es el establecimiento de las normas de uso, por parte del Grupo de Certificación Forestal Ametlam de los logotipos de los Sistema de Gestión Forestal Sostenible FSC®/PEFC™.

16.2 Justificación

El uso de las correspondientes marcas de los sistemas en los que el Grupo de Certificación Forestal Ametlam se va a certificar se encuentra sujetos a normas. Para asegurar el cumplimiento de estas normas se redacta e implanta este procedimiento.

16.3 Documentación relacionada

- ✓ FSC-STD-50-001 (V1-2) ES Requisitos para el uso de las marcas registradas FSC® por parte de los Propietarios de Certificados.
- ✓ PEFC ST 2001:2008 v2 Reglas de uso del logotipo PEFC™-Requisitos

16.4 Responsabilidades

El coordinador del Grupo de Gestión Forestal Ametlam es el responsable:

- ✓ La implantación del procedimiento del uso de logos.
- ✓ La revisión del procedimiento y la actualización en su caso.
- ✓ La confección de los logos.
- ✓ La petición de autorización.
- ✓ La custodia de las autorizaciones.

16.5 Procedimiento

Uso del logo

El uso del logo será en la madera en rollo resultante de los aprovechamientos de las UGF que pertenecen a los distintos miembros del grupo.

Normas de uso

Como referencia para la utilización de los logos se estará a lo establecido en las normas referenciadas en el apartado 4.11.3, o las que las sustituyan.

Autorización de uso

Con carácter previo al uso de cualquiera de los logotipos y etiquetas, será remitida solicitud de uso a las entidades de gestión forestal para que autoricen su empleo.

16.6 Formación

No se considera necesaria ninguna formación de este procedimiento a los trabajadores, dado que la persona que tiene responsabilidades sobre este procedimiento es el Coordinador de Grupo de Gestión Forestal Ametlam.

Toda la documentación generada (partes, actas, informes,...) serán debidamente archivados en carpetas físicas o medios informáticos. Los registros relacionados con la Gestión Forestal Sostenible del Grupo de propiedades forestales AMETLAM SL son archivados durante un período no inferior a cinco años.

19. Soporte

Manual del sistema de Gestión Forestal Sostenible del GCF-AMETLAM

AC-01 Acta de inspección y seguimiento

I-01 Acciones Correctivas P- FPE2-

03 Condiciones Técnicas P-FPE2-02

Plan de Emergencia

R-FPE2-02 Acta de inspección y seguimiento GFS

R-FPE2-03 Parte seguimiento anual

R-FPE2-04 Parte extraordinario

R-FPA6-03 Parte de No Conformidad y Acción correctiva R-FPA1-

01 Responsable Sistemas

R-FPA1-01 RESPONSABLE EXPLOTACIÓN FORESTAL R-

FPA1-01 RESPONSABLE GESTIÓN FORESTAL R- FPA1-01

RESPONSABLE INGENIERÍA

R-FPA1-01 Técnico Administración

R-FPA1-01 Técnico Campo R- FPA1-

01 TECNICO

R-FPA1-01 Administrador R- FPA1-

01 Dirección Técnica R-FPA1-01

Encargado

R-FPA1-01 Perfiles y Responsabilidades R-

FPA1-02 Plan de Formación Anual R-FPA1-03

Parte de asistencia a formación R-FPA1-04

Evaluación de formación R-FPA1-06 Entrega
de EPI's

R-FPA1-007 Checklist verificación de EPI's

R-FPA1-08 Control Horario R-FPA1-

09 Control de Gastos R-FPA3-01 Plan
de Comunicación

R-FPA3-02 Entrega de documentación

R-FPA3-03 Lista distribución documentación

R-FPA3-04 Acción formativa GFS

R-FPA3-05 Acceso a la información de funcionamiento de grupo

R-PE1-01 Consulta Grupos Interés R-

FPA6-01 Plan de Auditorias R-FPA6-

03 Parte de No Conformidad

R-FPE2-01 Evaluación impacto ambiental R-

FPE2-02 Acta de inspección y seguimiento R-

FPE2-03 Parte de seguimiento anual R-FPE2-

04 Parte extraordinario

R-FPE4-03 Control Documental

R-FPO1_02 Solicitud Incorporación GCF-AMETLAM

R-FPO1_03 Parte de evaluación inicial

R-FPO1_04 Declaración de consentimiento GCF-AMETLAM

Pliego de prescripciones técnicas Aprovechamientos-AMETLAM

Pliego de prescripciones técnicas Repoblación-AMETLAM

Pliego de prescripciones técnicas Tratamientos-AMETLAM

Registro de Formación en GFS a empresas y trabajadores

Declaración de compromiso

Resumen anual interno del sistema de Gestión Forestal Sostenible