

# CERTIFICAÇÃO EM GRUPO

## UM GUIA PRÁTICO



# CERTIFICAÇÃO EM GRUPO

## UM GUIA PRÁTICO

Esta publicação é resultado de um projeto de pesquisa financiado pelo Departamento do Reino Unido para o Desenvolvimento Internacional [United Kingdom Department for International Development (DFID)] para benefício dos países em desenvolvimento. As opiniões expressas neste documento não são necessariamente as do DFID.

---

### Programa de Pesquisa Florestal R7589

Certificação florestal em grupo - Um Guia Prático

Por Ruth Nussbaum, com contribuições de:

- Programa Woodmark da Associação de Solos (Soil Association Woodmark Programme)
- Rede SmartWood da Aliança para Florestas Úmidas (The Rainforest Alliance SmartWood Network), e
- SGS Qualifor.

JUNHO - 2003

## Como usar este guia 4

### 1. Introdução à certificação em grupo 7

- 1.1 O que é certificação e por que é necessária? 7
  - 1.1.1 Padrões 7
  - 1.1.2 Certificação 8
- 1.2 Por que certificação em grupo? 8
- 1.3 Como funciona a certificação em grupo? 8
- 1.4 Certificação do administrador dos recursos naturais 9
- 1.5 Relacionamento do administrador do grupo com a organização certificadora 9

### 2. Montando um esquema de grupo 10

- 2.1 A entidade legal 11
- 2.2 A estrutura de administração do grupo 11
- 2.3 Para qual tipo de afiliação está voltado o grupo? 11
- 2.4 Interpretando os requisitos dos padrões de certificação 13
  - 2.4.1 Como funcionam os padrões do FSC 13
  - 2.4.2 Desenvolvendo uma interpretação dos padrões 13
- 2.5 Requisitos para afiliação 16
  - 2.5.1 Adesão ao grupo 16
  - 2.5.2 Deixando o grupo 21
  - 2.5.3 Expulsão do grupo 22
- 2.6 Consultas 24
  - 2.6.1 Consultas como parte do manejo 24
  - 2.6.2 Consultas exigidas para a certificação 27
- 2.7 Reclamações 27
- 2.8 Monitorando os membros do grupo 28
  - 2.8.1 Desenvolvendo um programa de monitoramento 28
  - 2.8.2 A listagem do monitoramento 29
  - 2.8.3 Processo de Solicitação de Ação Corretiva (CAR) 29
  - 2.8.4 Amostragem 32
- 2.9 Registros e documentos do sistema de grupo 32
  - 2.9.1 Documentos do sistema de grupo 32
  - 2.9.2 Registros 35
  - 2.9.3 Monitoramento de planos e registros 37
  - 2.9.4 Documentando as CARs 37
- 2.10 Treinamento e Informação 37
  - 2.10.1 Treinamento dos membros da equipe de administração 37
  - 2.10.2 Disponibilizando informações aos membros do grupo 38
  - 2.10.3 Treinamento e assistência aos membros do grupo 39
- 2.11 Controlando as declarações 41

### **3. Apoiando e envolvendo os membros do grupo 41**

#### **3.1 Produzindo um manual para os membros 41**

#### **3.2 Representação dos membros: comissão ou conselho 42**

##### **3.2.1 Funções da comissão representante dos membros 42**

##### **3.2.2 Estrutura da comissão de membros 42**

### **4. Cadeia de custódia 44**

#### **4.1 O que é uma cadeia de custódia 44**

#### **4.2 Controles internos da cadeia de custódia 44**

##### **4.2.1 Identificação 44**

##### **4.2.2 Segregação 44**

##### **4.2.3 Documentação 44**

### **5. Obtendo a certificação para o seu grupo 47**

#### **5.1 O processo de certificação 47**

##### **5.1.1 Escolhendo o seu certificador 47**

##### **5.1.2 Visita de pré-avaliação ou de definição de escopo 48**

##### **5.1.3 Eliminando as falhas e decisão de prosseguir 48**

##### **5.1.4 Consultas com os grupos de interesse 48**

##### **5.1.5 Avaliação principal 50**

##### **5.1.6 Elaboração do relatório e revisão por consultores independentes 51**

##### **5.1.7 Decisão de certificação e visitas anuais de controle 51**

#### **5.2 Alguns pontos específicos 51**

##### **5.2.1 Número mínimo de membros antes de se buscar a certificação 51**

##### **5.2.2 Visitas de controle antecipadas devido à rápida expansão do grupo 52**

##### **5.2.3 Expansão do quadro de associados para incluir tipos diferentes de florestas 52**

### **Apêndice 1**

Modelos de documentos 52

### **Apêndice 2**

Princípios e Critérios do FSC 53

### **Apêndice 3**

Siglas mais comuns 58

## COMO USAR ESTE GUIA

O objetivo deste guia é oferecer informações práticas aos interessados em estabelecer um esquema de certificação em grupo. Apresenta os requisitos específicos necessários à certificação pelos padrões FSC, mas pode também ser útil aos que pretendem criar certificação em grupo segundo outros padrões. Este guia está dividido em cinco seções:

- **Introdução à certificação em grupo (Seção 1)**  
Descreve a certificação em geral e a certificação em grupo em particular. É útil para os que desejam obter informações básicas, mas se V. já está familiarizado com as questões relacionadas com o tema da certificação, não necessita se alongar muito nesta seção.
- **Montando um esquema de grupo (Seção 2)**  
Fornece um guia passo-a-passo sobre o que você precisa para montar seu próprio esquema de certificação em grupo.
- **Apoiando e motivando os membros (Seção 3)**  
Focaliza o que os membros terão que fazer e ajuda V. a ter certeza que eles estarão bem preparados.
- **Cadeia de custódia (Seção 4)**  
Discute a necessidade de se garantir o rastreamento da madeira produzida pelos membros do grupo, o que é um requisito essencial para que a madeira possa ser vendida como 'certificada'.
- **Obtendo certificação para seu grupo (seção 5)**  
Explica como o processo da certificação funciona e como o administrador do grupo deve proceder para obter a certificação do grupo.

Conforme listados no Apêndice 1, são apresentados formulários padrão (gabaritos) e modelos de documentos sempre que exigidos pelo processo de documentação. Esses documentos podem ser obtidos na íntegra na publicação complementar a esta, de título *Group Certification for Forests: Model Documents (Certificação Florestal em Grupo: Modelos de Documentos)* disponível na página web [www.proforest.net](http://www.proforest.net) (acesse "Publications").

Alguns desses documentos estão prontos para serem utilizados, enquanto outros necessitam de algum trabalho adicional para adaptá-los à situação particular de cada caso. Contudo, mesmo os documentos prontos para uso podem ser complementados para se adequar a circunstâncias específicas de cada caso. Por outro lado, V. pode se decidir por desenvolver seu próprio sistema e não utilizar os gabaritos aqui apresentados.

O Apêndice 2 apresenta os Princípios e Critérios do FSC, juntamente com a referência da respectiva página da Web, para que os usuários possam verificar se o texto está atualizado.

O Apêndice 3 traz uma lista das siglas de uso mais freqüente em temas relacionados com a certificação de florestas.

### Exemplos de estudos de caso

Com o objetivo de explicar os vários tipos de abordagem que podem ser utilizados na certificação de grupos de diferentes tamanhos, graus de complexidade e tipos de seus membros, são apresentados estudos de caso de três "grupos modelo" diferentes.

Esses grupos modelo estão descritos na caixa de texto Estudo de Caso 2.1; exemplos de como cada um deles pode atender os vários requisitos para certificação são fornecidos ao longo deste guia em outras caixas de texto de estudos de caso.

Depende de você como utilizar este guia. Contudo, se o conceito de certificação e o de esquemas de certificação em grupo não forem de seu conhecimento, talvez seja melhor V. começar por uma leitura geral de todo o guia de forma a adquirir uma visão geral do que vai ser necessário.

Depois dessa leitura, as várias seções poderão ser analisadas com mais detalhe uma de cada vez. Aqueles que desejarem entrar diretamente no tema relativo ao desenvolvimento de certificação em grupo podem começar pela Seção 2.

# 1 UMA INTRODUÇÃO À CERTIFICAÇÃO EM GRUPO

## 1.1 O que é certificação e por que é necessária?

É o processo de se verificar, de forma independente e confiável, que uma floresta é manejada de acordo com padrões adequados disponíveis publicamente. Existem várias razões porque a certificação florestal tem se tornado um componente importante do manejo florestal na última década, com benefício potencial para vários participantes do processo de exploração e comércio de produtos da floresta:

- **Proprietários de florestas e responsáveis pelo seu manejo** - Os responsáveis pelo manejo das florestas podem se beneficiar da certificação de várias maneiras. Para alguns, a certificação propicia acesso aos mercados, ou mesmo um melhor preço para seus produtos. Para outros, atende aos requisitos estabelecidos por investidores, agências de seguro ou financiadores de operações florestais. Para outros ainda, a certificação de suas florestas é uma ferramenta para provar aos seus vários grupos de interesse - empregados, acionistas, comunidades locais, ONGs etc. - o que eles próprios já sabem: que suas florestas são muito bem manejadas.
- **Indústrias de beneficiamento e varejistas** - Para muitas das pessoas envolvidas com o comércio de produtos florestais, particularmente aquelas na ponta da cadeia de comercialização, a publicidade negativa relacionada com o manejo inadequado das florestas, e as conseqüentes campanhas e boicotes, estavam se tornando um sério risco para a imagem de suas organizações.

A certificação fornece um mecanismo eficiente aos varejistas e outros ligados à comercialização para que eles possam provar que seus produtos florestais, sobretudo madeira e papel, provêm de florestas bem manejadas.

- **Campanhas de grupos de ambientalistas** - Durante as décadas de 80 e 90 havia muitas campanhas organizadas por ONGs sociais e ambientais contra o manejo inadequado das florestas e contra os produtos delas assim obtidos.

Como resultado dessas campanhas, muitas pessoas deixaram de comprar certos tipos de madeira, como por exemplo a de espécies tropicais, ou mesmo deixaram totalmente de comprar madeira. Muitos grupos chegaram à conclusão de que essas 'campanhas e boicotes, não eram a forma mais construtiva de proteger as florestas passando a buscar novos meios de se envolver com o setor de produtos florestais.

A certificação de florestas bem manejadas se constitui num mecanismo adequado para alcançar esse objetivo.

- **Investidores** - Muitos bancos e companhias de investimento estão atualmente desenvolvendo políticas 'verdes' ou 'éticas' e gradualmente acabando com investimentos prejudiciais do ponto de vista social ou ambiental.

A certificação fornece um mecanismo para garantir aos investidores que o dinheiro deles está sendo aplicado em florestas que satisfazem elevados padrões sociais e ambientais.

- **Companhias de seguro** - Na medida em que mais e mais casos históricos de encaminhamento inadequado de questões sociais e ambientais se tornam de conhecimento público, as companhias de seguro estão se tornando cada vez mais cuidadosas em diminuir seus riscos, razão pela qual passaram a exigir um bom manejo social e ambiental das companhias de que fazem seguro.
- **Doadores e organizações de assistência internacional** - A certificação é um mecanismo independente para se verificar se os recursos de doadores ou agências de desenvolvimento destinados a promover manejo florestal sustentável estão atingindo o objetivo desejado.

Isso é muito útil para muitos doadores, pois estão sob pressão crescente para provar o sucesso de suas iniciativas. Qualquer que seja a razão para a certificação, existem sempre duas coisas imprescindíveis:

- a) Um conjunto de padrões de ampla aceitação e conhecimento que defina o que é um 'bom manejo florestal', e
- b) Um mecanismo que permita a certificação independente, de terceira parte, para verificar se os padrões estão sendo atingidos.

### 1.1.1 Padrões

Vários processos têm sido levados a efeito ao redor do mundo que resultaram no desenvolvimento de padrões internacionais, nacionais ou regionais.

Um conjunto de padrões que tem sido mais amplamente usado no setor de madeira e papel é o do Forest Stewardship Council - FSC, e seus respectivos Princípios e Critérios (P&C).

Esses princípios e critérios contêm os requisitos técnicos, econômicos, ambientais e sociais para o bom manejo florestal, fornecendo um padrão a ser atingido pelos responsáveis pelo manejo florestal.

## 1.1.2 Certificação

A certificação com credibilidade, por terceira parte, requer dois tipos diferentes de organização:

- **Organização certificadora (ou certificador)** - Esta deve ser uma organização independente, dotada de sistemas, pessoal e capacitação para avaliar se o manejo de uma determinada floresta atende ou não os requisitos estabelecidos pelos padrões. A organização certificadora é quem realiza na prática todo o trabalho de avaliação.
- **Órgão credenciador** - Para garantir que a organização certificadora executa seu trabalho de forma correta há necessidade de uma outra organização que 'certifique o certificador'. Esse processo é conhecido como credenciamento e, no caso do FSC, é realizado pelos seus funcionários do setor de credenciamento. Na página da Web do FSC ([www.fscoax.org](http://www.fscoax.org)) existe uma lista de certificadores por ele credenciados. Para mais detalhes do processo de certificação, queira se referir à Seção 5.1.

## 1.2 Por que certificação em grupo?

Na medida em que a certificação foi ganhando força como um meio de se verificar que a origem da madeira e dos produtos florestais era aceitável, a demanda de produtos certificados começou a crescer, particularmente na Europa e na América do Norte.

Contudo, rapidamente se notou que a certificação criava alguns problemas para pequenos proprietários florestais e para os responsáveis pelo manejo de florestas em pequena escala. Os Responsáveis pelo Manejo de Pequenas Empresas Florestais (PEF's), muitas vezes localizadas em áreas remotas, não tinham um acesso fácil à informação sobre certificação e era difícil para eles entenderem do que se tratava, quais mudanças no manejo seriam necessárias, ou como identificar e contratar um certificador.

Para eles também o custo da certificação era muito maior em comparação com organizações de maior porte, seja por ha ou m<sup>3</sup> de madeira produzida. Aquelas organizações podem se beneficiar de economias de escala significativas, tanto na implementação das medidas exigidas pelos padrões de manejo sustentável como no processo de certificação.

## 1.3 Como funciona a certificação em grupo

A certificação em grupo tem por objetivo superar esses problemas, reunindo um determinado número de pequenas áreas florestais sob o comando de um único 'administrador do grupo' que funciona como fonte de informação e também é capaz de organizar o processo

de certificação que permite a cada membro individual do grupo, na medida em que é parte de um grupo maior, se beneficiar das economias de escala.

A idéia básica por trás de um esquema de certificação em grupo é que, reunindo um grande número de pequenas áreas num mesmo grupo, cada membro pode se beneficiar das economias de escala mas sem perder o controle de sua própria floresta e do respectivo manejo.

Um esquema de certificação em grupo consiste de um 'administrador do grupo' (que pode ser uma pessoa, uma organização, uma empresa, associação ou qualquer outra pessoa jurídica) que desenvolve o 'esquema de grupo.

Uma vez formatado o grupo, o proprietário individual de uma determinada floresta ou o responsável pelo seu manejo adere ao processo e sua floresta é certificada como parte do grupo maior. Esse processo é mostrado de forma esquemática na Figura 1.

A maioria dos esquemas de certificação em grupo permitem alguma variação na abordagem do manejo florestal entre cada um de seus membros, desde que cumpram com todas as exigências do esquema.

### Um esquema de certificação em grupo tem duas grandes vantagens:

- Custo da certificação para cada um dos membros é muito mais baixo, colocando-a ao alcance da maior parte dos proprietários florestais e encarregados do manejo florestal. Esta redução de custos é devida a dois fatores principais:

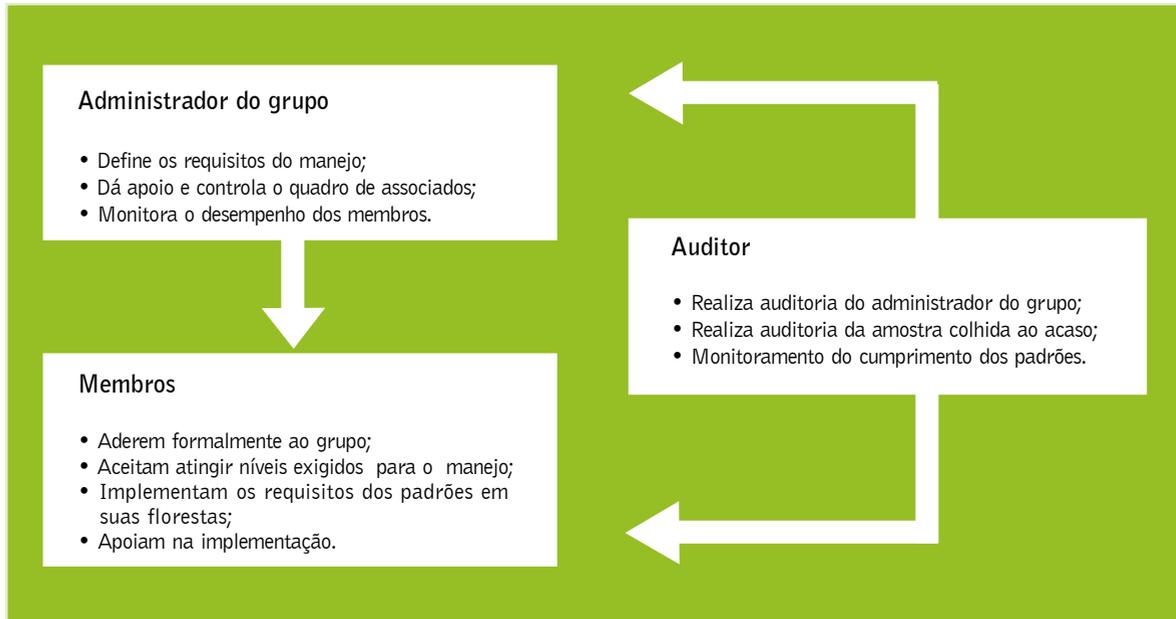
- O administrador do grupo é responsável pelo monitoramento dos membros. O certificador, por sua vez, faz uma auditoria apenas do administrador do grupo e de uma *amostra* dos membros mas não precisa visitar cada um deles como seria necessário no caso de certificação individual.

- O processo de certificação é muito exigente e implica um número de requisitos, como por exemplo consultas públicas, preparação de relatórios e revisão por especialistas independentes (V. mais detalhes na Seção 5).

No caso de certificação em grupo, esses passos são feitos uma só vez, de forma que seus custos são compartilhados por todos os membros do grupo em vez de serem cobertos integralmente por cada um deles como seria na hipótese de certificação individual.

- O administrador do grupo é capaz de fornecer informação, treinamento e assistência técnica aos membros do grupo que, por sua vez, também compartilham suas experiências a respeito dos custos das mudanças requeridas para aprimorar o manejo.

Figura 1. Uma representação simplificada de um sistema de certificação em grupo



Esse aspecto é importante, pois os resultados preliminares têm mostrado que as maiores barreiras ao bom manejo florestal e à certificação não são os custos diretos envolvidos mas:

- Os custos e as dificuldades de se entender os padrões (e algumas vezes a própria legislação);
- A falta de conhecimento de como atender as exigências contidas nos padrões;
- A falta de acesso à consultoria especializada ou à informação em áreas como proteção do solo e da água, biodiversidade e realização de consultas públicas;
- Falta de informação a respeito do que é certificação e como proceder para obtê-la.

#### 1.4 Certificação do administrador dos recursos naturais

Uma variante da certificação em grupo é a 'certificação do administrador dos recursos naturais'.

Um administrador de recursos naturais é um engenheiro florestal, empresa de manejo florestal ou outra organização diretamente responsável pelo manejo de um número de florestas em nome dos proprietários.

Dessa forma, a principal diferença entre os requisitos de uma certificação em grupo convencional e a de uma certificação de um administrador de recursos naturais é que, em vez de verificar se os membros estão manejan-

do suas florestas de acordo com as regras estabelecidas para o grupo, o próprio administrador de recursos naturais tem que desenvolver e implementar práticas apropriadas de manejo por si mesmo.

Quando utilizar este guia, qualquer pessoa que pretenda adotar um esquema de administrador de recursos naturais tem que garantir que está plenamente capacitada a cumprir ela própria com as exigências do manejo em grupo.

#### 1.5 Relacionamento do administrador do grupo com a organização certificadora

Além de criar e administrar o grupo, o administrador do grupo é o contato principal entre o grupo e o certificador. É o administrador do grupo quem vai ser certificado e manter o certificado em nome do grupo.

Usualmente, é o administrador do grupo que faz os contatos e seleciona o certificador, programa as visitas de avaliação e acompanha os auditores durante as visitas de campo.

Também é responsabilidade do administrador do grupo relatar aos membros todas as conclusões dos auditores e assegurar que os problemas por eles identificados sejam adequadamente resolvidos.

Maiores detalhes quanto ao processo de certificação no que se refere tanto aos administradores de grupo, como aos membros do grupo, podem ser vistos na Seção 5.

## 2. MONTANDO UM ESQUEMA DE GRUPO

Existem requisitos que todos os esquemas de certificação em grupo têm que cumprir. A Seção 2 apresenta quais são eles e analisa como cada um pode ser cumprido.

- **Uma entidade legal** (Seção 2.1) O grupo, ou a organização encarregada da administração, tem que existir de forma legalmente estabelecida, para firmar acordos com os membros e contrato com o certificador em nome de seu quadro de associados.
- **Estrutura da administração e responsabilidades sobre o trabalho** (Seção 2.2) Para garantir boa comunicação com os membros e o certificador é importante a estrutura de administração do grupo ser definida de maneira clara, bem como as responsabilidades de cada participante da equipe.
- **Decisão sobre o tipo de afiliação** (Seção 2.3) Embora alguns grupos aceitem como seus membros qualquer tipo ou tamanho de floresta, a maioria deles está voltada para um tipo específico de afiliados.
- **Interpretação dos requisitos dos padrões de certificação para os membros do grupo** (Seção 2.4) Uma tarefa importante do trabalho do administrador do grupo é a de interpretar os padrões do FSC na forma em que se aplicam às circunstâncias particulares dos afiliados ao grupo.
- **Requisitos para afiliação** (Seção 2.5) Cada administrador do grupo precisa definir:
  - Requisitos para admissão ao grupo;
  - Regras para deixar o grupo;
  - Regras para expulsão do grupo.
- **Consultas** (Seção 2.6) A implementação dos padrões e o processo de certificação requerem consultas.
- **Reclamações** (Seção 2.7) É necessário estabelecer procedimentos para tratar de reclamações, tanto internas, encaminhadas pelos membros, como externas apresentadas por terceiros.
- **Monitoramento** (Seção 2.8) Para que o grupo seja mantido em boas condições de funcionamento, o administrador deve colocar em prática um programa para monitorar regularmente os membros e garantir a obediência dos padrões e do próprio grupo.
- **Manutenção de registros** (Seção 2.9) O administrador do grupo é responsável pela manutenção dos registros de cada membro.

- **Treinamento e informação** (Seção 2.10) Definir requisitos mínimos de treinamento para o administrador do grupo e quaisquer funcionários ou subcontratados encarregados de executar os diversos tipos de tarefas (como por exemplo, monitoramento dos membros). Pode também ser útil desenvolver programas de treinamento ou considerar a possibilidade de como fornecer informação adequada aos membros atuais e potenciais.
- **Controlando as declarações** (Seção 2.11) Os membros devem entender e obedecer às diretrizes do FSC a respeito dos tipos de declarações que podem ser feitas pelas organizações certificadas.

Com o objetivo de fornecer exemplos de como alguns requisitos podem ser colocados em prática, três modelos de esquemas de certificação em grupo são apresentados como ilustração. Detalhes de cada modelo são fornecidos na caixa de texto 2.1 dos estudos de caso.

### Estudo de caso caixa de texto 2.1 Três exemplos de esquemas de certificação em grupo

#### Grupo 1

Uma ONG comunitária que emprega um técnico florestal durante três dias da semana e um administrador em tempo parcial. O quadro associativo está planejado para abrigar até 100 pequenos fazendeiros florestais da comunidade, cada um deles possuindo até 25 hectares de florestas nativas secundárias exploradas ocasionalmente.

#### Grupo 2

Uma empresa que emprega três engenheiros florestais e um administrador em tempo completo. O quadro associativo está planejado para abrigar até 250 pequenos e médios proprietários florestais, cada um deles possuindo de 25 a 1.000 hectares de reflorestamento.

#### Grupo 3

Uma associação de proprietários florestais que em seu escritório central dispõe de dois engenheiros florestais e um administrador, este a tempo completo, mais outro engenheiro florestal e alguns funcionários administrativos em cada um dos seus três escritórios regionais. O quadro associativo está planejado para abrigar um número ilimitado de pequenos e médios proprietários florestais (tanto pessoas físicas como empresas) que têm a seu cargo o manejo de florestas nativas e plantações com 100 a 5.000 hectares de extensão.

## 2.1 A entidade legal

Na certificação em grupo, o contrato é firmado entre o certificador e o administrador do grupo e o certificado é mantido por este em nome do grupo. Por essa razão, é necessário que o administrador exista como uma entidade legal, pessoa jurídica; esse é um requisito da certificação credenciada pelo FSC.

Existe uma ampla gama de entidades legais que podem ser usadas, dentre as quais podem ser citadas:

- Uma empresa, inclusive uma empresa de propriedade e administrada por uma pessoa;
- Uma associação de caráter privado ou de empresas industriais;
- Uma organização não governamental (ONG);
- Uma organização governamental;
- Uma organização comunitária.

Esta variedade dos tipos de organização que podem atuar como 'administrador do grupo' pode ser observada nos três modelos de esquemas de certificação em grupo, que vão desde um particular até uma empresa de grande porte. Caso V. tenha dúvidas a respeito de que tipo de entidade legal pretende usar para administrar seu esquema de certificação em grupo, aqui estão algumas perguntas cujas respostas podem ajudá-lo a se decidir:

- Está legalmente registrada como uma empresa ou outro tipo de organização?
- Possui um endereço oficial?
- Paga impostos?

Caso as respostas às perguntas acima forem 'não', ou 'não sei', então você deveria consultar um certificador ou um advogado local para saber se essa organização é uma entidade legal. Se você não dispõe de uma entidade legal, então precisa montar uma.

O tipo mais apropriado de organização ou empresa vai depender tanto do país em que você trabalha ou das circunstâncias particulares do seu caso, porém isso não é necessariamente complicado. Pode buscar aconselhamento com um advogado, consultor financeiro ou com um certificador. Vale a pena lembrar (e explicar a quem vai lhe orientar neste assunto) que, como administrador do grupo, você vai manter um certificado em nome de todos seus membros e que, se algo acontecer que leve à cassação do certificado, você pode ser responsabilizado legalmente.

## 2.2 A estrutura de administração do grupo

A administração do grupo pode estar a cargo de uma pessoa, uma empresa ou uma organização. Um pessoa específica tem que ser designada como o 'administrador do grupo' e terá a responsabilidade final de garantir o bom funcionamento dele. Na realidade, o administrador do grupo pode desempenhar muitas ou todas as tarefas exigidas pelo esquema de certificação em grupo, ou pode delegar a maioria delas a outras pessoas da organização ou a consultores externos.

Qualquer que seja a estrutura, é quase sempre útil que, nas fases iniciais da formação do grupo, se prepare um organograma e se designe responsabilidades a cada uma das posições do organograma. Uma outra alternativa seria a elaboração de uma lista de responsabilidades e então indicar as pessoas que seriam encarregadas de cada uma delas.

A maioria dos certificadores provavelmente vão querer ter a sua disposição algo nesse estilo; por outro lado, os administradores de grupo freqüentemente acham também útil fornecer esse tipo de documento aos membros do grupo.

O organograma pode conter poucas ou muitas pessoas, mas deve sempre incluir qualquer um que seja responsável por uma parte das atividades de administração do grupo, inclusive consultores ou os próprios membros do grupo quando for o caso.

Você pode achar útil começar desde já a rascunhar um organograma ou diagrama de responsabilidades e acrescentar informação na medida em que desenvolve mais completamente seu esquema. Um exemplo de diagrama de responsabilidades (GS 014) é fornecido na publicação complementar a esta, de título *Group Certification for Forests: Model Documents (Certificação Florestal em Grupo: Modelos de Documentos)* disponível na página web [www.proforest.net](http://www.proforest.net).

## 2.3 Para qual tipo de afiliação está voltado o grupo?

O próximo passo na formação de um grupo é decidir que tipo de membro terá direito de aderir a ele. Esse ponto é importante, pois muitos dos requisitos discutidos a seguir vão variar de acordo com o tipo de membro - quanto maior e mais complexo o quadro de associados, mais complexo terá que ser o sistema do grupo e seus requisitos. Alguns grupos são criados para atender um tipo muito específico de associados, como por exemplo pequenas propriedades privadas com menos de 50 hectares de extensão, membros da comunidade local, ou membros da associação que

administra o grupo. Outros são criados para permitir uma gama mais ampla e diversificada de associados. Procure definir o tipo de membro para o qual o seu grupo está voltado, não apenas para sua própria orientação, mas também para informar aos membros potenciais porque eles podem, ou não, aderir ao grupo.

Essa definição pode ser flexível e, caso não funcione, pode ser modificada. De qualquer forma, é muito útil se ter um marco de referência.

Alguns pontos importantes a considerar são os seguintes:

- **Tamanho** - Você vai escolher um limite mínimo ou máximo de participantes do grupo?  
Estudo de caso caixa de texto 2.2 Tipo de quadro de associados para cada Grupo Modelo
- **Tamanho mínimo** - Alguns grupos são criados para tratar apenas de florestas que sejam suficientemente grandes para manter uma produção regular ou suportar um nível específico de estrutura administrativa. Nesses casos pode ser especificado um tamanho mínimo para o grupo.
- **Tamanho máximo** - Na medida em que as florestas se tornam maiores, mais numerosos são os problemas enfrentados pelos administradores. Como a maior parte dos esquemas de certificação em grupo tomam por base um certo número de hipóteses a respeito das questões que seus membros vão ter

que resolver, é comum se fixar um tamanho máximo. Além disso, Você também deve verificar se seu certificador especifica um tamanho máximo.

- **Tipo** - O tipo de floresta é um fator importante no manejo. Florestas nativas e plantações florestais impõem desafios de manejo distintos e podem não caber adequadamente no mesmo grupo. Além disso, alguns grupos estão fortemente ligados à comercialização, e, por essa razão, aceitam a participação apenas de florestas que fornecem produtos florestais bem específicos.
- **Manejo** - Tipos distintos de florestas têm encarregados de manejo distintos. Alguns grupos apenas incluem florestas manejadas por engenheiros florestais, enquanto outros são formados apenas por florestas manejadas por seus próprios donos, ou ainda, outros não especificam quem são os responsáveis pelo manejo. Os grupos a cargo de administradores de recursos naturais são específicos para florestas cujos donos entregam toda a responsabilidade do manejo ao administrador do grupo.
- **Localização** - Alguns grupos são muito específicos de uma determinada localização. Outros aceitam membros de uma região inteira ou mesmo do país inteiro. Normalmente não seria possível se ter um grupo cobrindo vários países, pois as exigências legais variam de um país para outro. Contudo, não existe nenhuma razão que impeça um ad-

#### Estudo de caso caixa de texto 2.2

#### Tipo de quadro de associados para cada grupo modelo

	Grupo Modelo 1	Grupo Modelo 2	Grupo Modelo 3
<b>Tamanho</b>	25 ha max	25-1.000 ha	100-5.000 ha
<b>Tipo</b>	Floresta nativa	Plantação	Qualquer
<b>Propriedade</b>	Pequenos fazendeiros	Proprietários Privados	Qualquer
<b>Manejo</b>	Proprietário	Proprietário ou profissional	Qualquer
<b>Localização</b>	Num raio de 100 km do grupo	Em qualquer lugar do estado	Escritório de administração nacional
<b>Número máximo de membros</b>	- 100	250	Ilimitado
<b>Custo</b>	Grátis - receita disponível	US\$100/ano	US\$200-US\$2.000/ano organização centra dependendo do tamanho.

ministrador de se encarregar de dois grupos similares, um em cada país distinto - isso apenas irá exigir dois certificados distintos.

- **Número de membros** - Quanto maior for o número de membros, mais organização e mais infra-estrutura vão ser necessárias ao grupo.
- **Custo de adesão** - A administração do grupo pode ser custeada por uma organização externa. Contudo, se tiver que ser auto-sustentada financeiramente, deverá cobrar uma taxa de manutenção dos membros e, possivelmente, uma taxa anual para custear o monitoramento.

Essas taxas devem ser programadas com antecedência, de forma a garantir uma renda suficiente para o bom funcionamento do grupo. Deverão ser suficientes para cobrir tanto os custos de administração do grupo como os custos da certificação.

Um dos requisitos da certificação em grupo é que os membros devem ser previamente informados sobre os custos aproximados de adesão e de sua manutenção como associados.

O estudo de caso apresentado na caixa de texto 2.2 traz os detalhes a respeito de como os três modelos de grupo definiram o tipo de membros a ser aceito em cada um deles.

## 2.4 Interpretando os requisitos dos padrões de certificação

Uma das tarefas mais importantes e difíceis a ser enfrentada pelo administrador do grupo por ocasião da montagem do esquema de certificação em grupo é entender os requisitos dos padrões do FSC e interpretá-los de forma que se tornem aplicáveis para os membros do grupo. A forma como isso pode ser feito depende de duas coisas:

- Tipo de associados para os quais o grupo é montado, e estágio de desenvolvimento dos padrões FSC nacionais.
- Vamos iniciar pela discussão a respeito de como os padrões FSC nacionais são desenvolvidos, e depois abordaremos o desenvolvimento dos requisitos do grupo.

### 2.4.1 Como funcionam os padrões FSC

Os padrões globais do FSC consistem de um conjunto genérico de Princípios e Critérios (os P&C do FSC), cuja cópia pode ser encontrada no Apêndice 2.

Este Princípios e Critérios têm necessariamente que ser bem gerais de forma a possibilitar sua aplicação a florestas de qualquer tamanho, tipo e localização em

todo o mundo. Por essa razão, não são elaborados tendo em vista sua aplicação direta no manejo florestal em nível da Unidade de Manejo Florestal (UMF).

Os P&C do FSC têm por objetivo formar uma base para o desenvolvimento de padrões florestais nacionais ou regionais a ser levado a cabo por grupos de trabalho locais nas várias partes do mundo.

Uma vez concluídos, os padrões nacionais têm que ser submetidos à aprovação do FSC para se verificar se estão consistentes com os P&C internacionais do FSC para então serem aceitos. A partir do momento em que os padrões FSC nacionais estejam aprovados e disponíveis num determinado país, passam a ser a base para todas as certificações nesse país.

Contudo, caso não existam padrões nacionais referendados pelo FSC, a certificação tem que se basear numa interpretação temporária dos P&C do FSC a cargo do certificador.

O administrador do grupo também terá que proceder dessa forma para decidir quais devem ser os requisitos do grupo. Caso o desenvolvimento dos padrões nacionais do FSC já tenham se iniciado, isso pode ajudar bastante.

Do contrário, a tarefa de se interpretar os padrões genéricos do FSC com vistas à sua aplicação na certificação em grupo poder ser bastante difícil.

Em resumo, existem três situações possíveis para um administrador do grupo com relação aos padrões FSC:

- Existem padrões nacionais referendados pelo FSC;
- Existe uma minuta dos padrões nacionais, porém ainda não finalizados ou referendados pelo FSC, e
- Não existe nenhum tipo de padrões, nem mesmo na forma de minuta.

### 2.4.2 Desenvolvendo uma interpretação dos padrões

Como você pode verificar ao ler os P&C do FSC, ou mesmo os padrões FSC nacionais, os requisitos são bastante longos e complexos. Normalmente, de início não fica muito claro aos responsáveis pelo manejo o que realmente eles têm que fazer para colocá-los em prática.

Dessa forma, muitos administradores de grupo incluem uma interpretação dos padrões como parte integral dos requisitos do grupo para seus respectivos grupos. O grau de necessidade de você proceder dessa forma com seu grupo depende de duas coisas:

- Em primeiro lugar, se existem ou não padrões nacionais referendados pelo FSC, pois isso determinará com qual documento V. deve começar;

- Em segundo lugar, o tipo de associados que você tem no seu grupo, pois isso afetará até que ponto você vai ter que interpretar os padrões para torná-los apropriados para serem usados pelos membros do grupo.

#### 2.4.2.1 Uso de padrões nacionais referendados pelo FSC

Se existirem padrões nacionais referendados pelo FSC, então esses serão os padrões que todos os membros de seu grupo vão ter que seguir. Portanto, esses padrões têm que ser a base de seu trabalho de interpretá-los para seu grupo.

Se o quadro de seus associados consistir principalmente de florestas de tamanho médio ou grande, manejadas por profissionais florestais, e se já existir em seu país padrões nacionais referendados pelo FSC, então você pode decidir que não é necessário que o administrador do grupo faça uma interpretação dos padrões. Basta apenas entregar uma cópia dos padrões nacionais referendados pelo FSC a cada um de seus membros. Contudo, é sempre útil discutir com os membros atuais e potenciais como os padrões deveriam ser colocados em prática.

Caso seu quadro de associados seja formado de pequenos proprietários ou pessoas sem formação profissional encarregadas do manejo, você achar que não é apropriado simplesmente lhes entregar uma cópia dos padrões nacionais referendados pelo FSC e pedir que eles os implementem. Nesse caso, você pode optar por fornecer alguma interpretação e orientação para os membros de seu grupo, conforme é discutido nos próximos parágrafos.

#### 2.4.2.2 Uso dos padrões FSC nacionais provisórios

Quando ainda não existirem padrões nacionais referendados pelo FSC, mas um grupo de trabalho já desenvolveu uma versão preliminar desse padrão, que tem que ser finalizada, provavelmente esse é o melhor ponto para se começar.

Você terá que deixar bem claro a todos os membros de seu grupo, que uma vez que os padrões tenham sido referendados, terão 12 meses para garantir que todos os membros do grupo cumprirão com os requisitos contidos na versão referendada dos padrões.

Portanto, se V. decidir por basear os requisitos do seu grupo numa versão mais antiga dos padrões, terá que ter certeza que vai analisar cada nova versão para verificar se o seu grupo ainda está cumprindo com os requisitos atualizados. Contudo, normalmente não ocorrem muitas mudanças nos casos em que a minuta dos padrões nacionais já atingiu um estágio avançado de desenvolvimento, ou já tenha sido submetida ao FSC para ser referendada.

Nesse caso, você pode proceder de maneira análoga à descrita para padrões referendados (V. 2.4.2.1 acima). Se os padrões nacionais ainda estiverem numa fase inicial de desenvolvimento e o respectivo documento preliminar ainda vai sofrer mudanças significativas, então o melhor é você tratá-los como faria com os P&C do FSC (V. 2.4.2.3 abaixo). Pode ser útil discutir com os integrantes do grupo de trabalho nacional como eles pretendem interpretar e usar os padrões provisórios, i. e., que ainda estão na forma de minuta. Isso contribuirá para garantir que a interpretação dada por V. a esses padrões seja consistente com o desenvolvimento dos padrões provisórios.

#### 2.4.2.3 Uso dos Princípios e Critérios do FSC (P&C)

Se não existirem padrões nacionais disponíveis, nem mesmo na forma de minuta, então você terá que usar os P&C internacionais do FSC e fazer sua própria interpretação para seu grupo. Esse procedimento é usualmente mais difícil e trabalhoso do que usar padrões já existentes. Portanto, é uma boa idéia buscar todo e qualquer tipo de ajuda. Por exemplo:

- Existem outros países com tipos de floresta e condições sócio-econômicas semelhantes, e que já tenham padrões FSC que poderiam ser usados como guia? Se esse for o caso, consiga uma cópia desses padrões do FSC e use-os como base para estabelecer os requisitos do seu grupo.
- Existem em seu país outras empresas ou grupos que estejam desenvolvendo esquemas semelhantes, ou que já tenham sido certificados? Em caso afirmativo, solicite uma cópia da interpretação que eles usaram.
- Se houver operações florestais certificadas em seu país, então o certificador já teve que desenvolver 'padrões provisórios' nos quais se baseou para realizar as avaliações. Procure saber a respeito, consultando a página Web do FSC ou entrando em contato com a Secretaria do FSC, para verificar quais foram esses certificadores. Consulte a página Web deles e peça uma cópia dos padrões provisórios que utilizaram.
- Se ainda não houve nenhuma certificação em seu país, procure saber se alguma floresta semelhante em países vizinhos foi certificada e busque informações sobre essas florestas.
- Existem padrões de certificação que não sejam os do FSC? Se existirem, também podem servir de orientação. Particularmente, se esses padrões tiverem sido desenvolvidos por, e com o apoio de, um amplo grupo de pessoas envolvendo organizações ambientalistas, representantes da comunidade, de grupos indígenas e dos sin-

dicatos, e também do governo e das indústrias, possivelmente os requisitos desses padrões não FSC poderão ser um guia razoável para a interpretação dos P&C do FSC em seu país.

#### 2.4.2.4 Adaptação da interpretação dos padrões para os membros do grupo

Embora todos os membros do grupo, independente do tipo ou tamanho das florestas que manejam, devem cumprir com os padrões. Entretanto, o FSC deixa bem claro que a forma como esses padrões são cumpridos devem ser *apropriados* ao tamanho, tipo e complexidade da floresta em questão.

Por essa razão, para atender a alguns requisitos dos padrões FSC, uma floresta de grande extensão, manejada de forma intensiva, poderá necessitar de um sistema bem mais sofisticado do que uma floresta muito pequena.

Esse é possivelmente o caso dos requisitos de documentação – tanto os documentos de planejamento do manejo e dos sistemas internos de controle, como os procedimentos e instruções de trabalho. Em muitos casos isso também se aplica aos requisitos como conservação, consultas e monitoramento.

Além de considerar o tipo de floresta de seu grupo, V. tem que levar em conta o tipo de pessoa que estará encarregada do manejo.

Profissionais ou semi-profissionais que tenham recebido treinamento básico em questões florestais estariam mais capacitados a interpretar a linguagem técnica característica dos padrões.

Proprietários ou encarregados do manejo que não tiveram esse tipo de treinamento podem ter dificuldades em entender muitos dos requisitos.

Dessa forma, você precisa decidir até que nível de detalhe irá levar a interpretação dos padrões para os membros de seu grupo, levando em consideração não só o tipo e o tamanho da floresta, mas também o tipo de pessoa que terá o manejo a seu cargo.

De uma forma geral, existem três coisas que um administrador do grupo pode fazer para auxiliar os membros a entenderem e implementarem os padrões:

- **Torne-os mais específicos** – os padrões, mesmo aqueles nacionais referendados pelo FSC, são freqüentemente muito gerais em seus requisitos.

O significado desses requisitos pode ficar muito mais claro para os membros do grupo se forem especificados com mais detalhe.

**Por exemplo**, os padrões nacionais podem incluir um requisito para proteger todas as espécies raras do país.

Contudo, você sabe que na área em que seu grupo opera existem apenas duas espécies raras. Nesse caso, você pode desenvolver requisitos específicos, não apenas determinando a proteção dessas duas espécies mas também especificando como isso deveria ser alcançado.

Os padrões também contêm um requisito visando o desenvolvimento e a implementação de diretrizes escritas para as operações florestais.

Esse requisito poderia ser substituído por uma lista de todas as operações para as quais as diretrizes escritas são necessárias, ou ainda por um conjunto de diretrizes escritas preparado pelo administrador do grupo para ser usado por todos os membros.

- **Simplifique** – Se o seu quadro de associados tem áreas florestais de pequena extensão e pouco complexas, possivelmente alguns dos requisitos dos padrões não sejam apropriados. Se puderem ser removidos, os padrões parecerão muito menos ameaçadores.

Alguns exemplos de requisitos que podem se revelar pouco apropriados são:

- **Critério 6.4** - Este requisito se refere às áreas que devem permanecer intocadas como amostras dos ecossistemas existentes.

Mas isso não é possível, por exemplo, num bosque de 5 hectares recentemente plantado em área de pastagem degradada. Poderia ser substituído com vantagem por um requisito mais específico para proteger zonas ribeirinhas ou deixar intactas pequenas áreas com vegetação nativa.

- **Critério 5.4** - O objetivo deste requisito é promover a diversificação e o fortalecimento da economia local, o que é uma meta razoável para uma organização de grande porte, mas é inadequada para uma operação de escala muito pequena .

- **Critério 6.5** - Este critério exige que suas diretrizes sejam registradas por escrito e implementadas para todas as operações florestais.

Embora isso seja muito importante em muitas situações, nem sempre é apropriado. Nos casos em que os operadores e pessoas responsáveis pelo manejo são analfabetas, outras alternativas devem ser buscadas.

- **Critério 6.6** - Este critério se refere ao uso de produtos químicos. Se os membros do grupo nunca usam produtos químicos, isso pode ser substituído por uma simples proibição do uso desses produtos.

- **Princípio 3** Refere-se aos direitos das populações indígenas. Se nas áreas envolvidas não existirem populações indígenas, ou nenhuma disputa por parte delas, esse princípio não se aplica. Analisando cuidadosamente os padrões é possível simplificá-los consideravelmente sem reduzir os requisitos globais de seu cumprimento.

• **Reorganize** - Alguns administradores de grupo e encarregados de manejo acham que a ordem dos critérios nos padrões do FSC não é fácil de ser seguida. Acham que é mais fácil re-arranjar os requisitos num formato mais familiar aos encarregados do manejo como 'colheita florestal', 'silvicultura', 'conservação' etc.

Outros acham mais conveniente começar com todos os requisitos legais e depois ter uma segunda seção que fornece um resumo de todos os outros requisitos dos padrões.

Qualquer ordem pode ser usada, desde que todos os requisitos dos padrões sejam cobertos. Se você decidir que é melhor para seu grupo ter uma interpretação numa ordem diferente daquela dos padrões originais, será muito importante ter à mão um documento que forneça referência cruzada de cada requisito dos padrões com os que aparecem na interpretação do grupo (ou que apresente um resumo justificando porque os itens ausentes foram excluídos).

De uma maneira global, quando você prepara uma interpretação dos padrões para seu grupo, é uma ótima idéia ter sempre às mãos uma cópia desses padrões para V. ir fazendo anotações, na medida em que progride no documento, a respeito de como e onde você abordou cada requisito.

Quando houver discrepância entre a interpretação para o grupo e os P&C do FSC, ou do padrões FSC nacionais, quanto à diagramação, conteúdo ou detalhe, uma das primeiras coisas que o certificador terá que fazer é decidir se a implementação da interpretação do grupo é suficiente para garantir que os padrões do FSC sejam cumpridos corretamente.

Este deveria ser um componente importante da visita de pré-avaliação/definição de escopo, de maneira que:

• Assegure-se de que a interpretação dos padrões para o grupo esteja disponível antes da realização da pré-avaliação;

• Assegure-se de que o certificador a verifique com cuidado.

## 2.5 Requisitos para afiliação

O papel central dos administradores do grupo é definir os requisitos de afiliação ao grupo e administrar o quadro de associados do grupo. Portanto, uma parte importante do desenvolvimento de um esquema de certificação em grupo é elaborar os requisitos para sua afiliação.

Existe uma série de requisitos específicos para o quadro de associados que tem que ser cumpridos, tanto para garantir seu bom funcionamento como para assegurar que as exigências dos padrões são obedecidas. Particularmente, você tem que desenvolver os seguintes pontos:

- **Requisitos e procedimentos para adesão ao grupo** (Seção 2.5.1);
- **Condições para desligamento do grupo;**
- **Procedimento para a expulsão do grupo** (Seção 2.5.3).

### 2.5.1 Adesão ao grupo

Os esquemas de certificação em grupo são usualmente montados para ajudar os proprietários de florestas a encontrar um meio simples e barato de ter acesso à certificação.

Por essa razão, é muito importante que o processo de admissão ao grupo seja claro e direto.

Também é importante lembrar que um ponto chave do esquema de certificação em grupo é que, no *momento em que* um novo membro venha a ser admitido no esquema, as florestas que ele maneja serão consideradas como certificadas.

Portanto, o administrador do grupo é o responsável por garantir que apenas aquelas empresas cujo manejo já está cumprindo com os requisitos dos padrões de certificação sejam permitidas a entrar no esquema de certificação em grupo. A maneira mais comum de se atingir esse objetivo duplo é por meio do desenvolvimento e aplicação de um processo que consiste de três etapas:

- a) Fornecimento de informações;
- b) Pedido formal de adesão ao grupo, e
- c) inspeção prévia antes da aceitação do novo membro. Cada uma dessas etapas é descritas nos próximos parágrafos.

### 2.5.1.1 Fornecimento de informações

Quando alguém está interessado em fazer parte do grupo, a primeira coisa que necessita é obter informações sobre o grupo e o que significa fazer parte dele.

Há diversas maneiras de se tornar disponíveis as informações sobre o grupo, por exemplo, através de um 'pacote de informações para novos membros', seminários ou reuniões de esclarecimento, ou uma visita ao candidato por parte de um dos membros da equipe de administração do grupo.

Durante uma dessas abordagens, ou combinação delas, os aspectos importantes da condição de participante do esquema de certificação em grupo são apresentados ao interessado.

De uma maneira geral, um conjunto básico de documentos contendo informações relevantes é muito importante e deveria ser parte integrante de todos os esquemas de certificação em grupo, a menos que os seus associados sejam incapazes de absorver a informação escrita.

Nesse caso, deve ser buscada uma forma alternativa de passar essas informações importantes aos associados do grupo (V. estudo de caso, caixa de texto 2.3).

Toda a informação fornecida deveria incluir, numa forma acessível aos membros do grupo, os seguintes pontos:

- **Informações gerais sobre o esquema de grupo**, indicando quem é o responsável por seu funcionamento, as características do quadro de associados e, caso seja adequado, quaisquer ligações ou afiliações que o grupo possa ter (por exemplo, foi fundado por uma determinada empresa ou organização não governamental, é administrado por uma associação etc.)
- **As obrigações dos membros**, inclusive como se dá a adesão ao grupo, o desligamento, expulsão e monitoramento, conforme discutido nesta seção e na Seção 2.8. Nessas obrigações deve ficar bem claro o requisito de uma visita inicial e de visitas anuais de monitoramento.
- **Os padrões FSC** (ou sua interpretação para o grupo) com os quais o candidato vai ter que cumprir (V. Seção 2.4).
- **Processo de certificação** descrevendo as atividades do certificador (V. Seção 5)

### Estudo de caso caixa de texto 2.3

#### Tipo de informação fornecida aos candidatos

##### Grupo modelo 1

Embora a maioria dos que aderem ao grupo sejam capazes de ler, pode haver dificuldade, por se tratar de textos formais. Dessa forma, o administrador do grupo deve se comunicar sobre tudo verbalmente. Esse tipo de comunicação começa com uma reunião pública, realizada aproximadamente a cada quatro meses, onde os membros interessados da comunidade podem obter informações básicas sobre o grupo e seus requisitos. As reuniões são divulgadas por cartazes, posters e verbalmente.

Se alguém decidir ir adiante com um pedido de admissão ao grupo, o administrador o visita e discute passo a passo cada um dos requisitos do grupo. Para garantir que nada seja esquecido, ele prepara com antecedência uma série de anotações e uma folha resumo onde marca cada assunto a ser discutido.

O futuro membro também assinala cada assunto discutido com o administrador do grupo para confirmar que entendeu o que lhe foi explicado. Finalmente, o interessado recebe um resumo dos requisitos mais importantes. Todos os membros têm acesso ao escritório do grupo para examinar a documentação completa se assim o desejarem.

##### Grupo modelo 2

O administrador do grupo preparou um resumo de quatro páginas sobre o grupo e seus requisitos para enviar a todos interessados. Depois de ler esse resumo, se alguém decidir ir adiante com o processo de admissão, é convidado a visitar o escritório da empresa onde um dos engenheiros florestais explicará os requisitos do grupo, colecionados num documento chamado 'manual dos membros do grupo' (V. Seção 3.1).

O candidato interessado é então convidado a preencher o formulário de adesão e recebe uma cópia do 'manual dos membros do grupo' para levar para casa. Uma taxa inicial de US\$30 é cobrada dos candidatos para a realização dessa reunião.

##### Grupo modelo 3

Qualquer pessoa interessada em aderir ao grupo recebe um folheto explicativo contendo uma descrição resumida do grupo e de seus requisitos. Se continuar interessado, vai receber um conjunto de documentos com informações sobre todos os requisitos do grupo e um formulário de adesão ao grupo.

Esse formulário, que deve ser preenchido pelo interessado, contém uma declaração informando que o candidato leu e entendeu todos os requisitos do grupo incluídos no pacote de informações sobre sua adesão ao grupo. Caso o pedido de adesão seja aprovado, grande parte das informações do pacote de adesão é posteriormente transferida para o arquivo que é usado como o 'manual dos membros do grupo'.

- **Direito do certificador e do FSC de ter acesso às operações dos membros do esquema de certificação** em visitas programadas ou não-programadas durante todo o período em que o certificado estiver em vigor (V. Seção 5.1). o requisito para tornar públicas as informações sobre a floresta do membro do grupo, quer como parte dos requisitos dos padrões ou como parte do processo de certificação (V. Seções 2.6 e 5.1).
- **Procedimentos para resolver reclamações**, incluindo a solução de reclamações de terceiros para com o grupo e as dos próprios membros do grupo sobre a sua administração (V. Seção 2.7).
- **Custos de participação no grupo**, que devem incluir as taxas iniciais, as taxas anuais e outros custos associados com a identificação de problemas.

Tomadas em sua totalidade, os detalhes sobre os tópicos mencionados acima formam uma massa enorme de informação. Por essa razão, alguns administradores de grupo preferem preparar um resumo dessas informações para que os interessados possam examiná-las e compreendê-las mais facilmente, para tomar a decisão se realmente desejam aderir ao grupo.

Se você está montando um grupo cujos membros não podem ler, ou encontram dificuldade em absorver informações que são fornecidas por escrito, deverá buscar outras alternativas para passar a eles essas informações iniciais, como por exemplo uma reunião pública.

### 2.5.1.2 Solicitação de afiliação

Para fazer parte do grupo, duas coisas são necessárias:

- O interessado deve receber um conjunto completo de informações sobre as exigências relacionadas com sua adesão ao grupo, por escrito ou verbalmente.

Se este for o caso, você tem que se assegurar que essa comunicação verbal será feita formalmente, que inclui uma lista de todos os assuntos a serem apresentados e alguns meios (como por ex., pequenos quadrados onde o interessado coloca uma marca ou suas iniciais) de se confirmar que cada uma das questões indicadas foi abordada adequadamente.

A abordagem escolhida por cada um dos grupos modelo é apresentada na caixa de texto de estudo de caso 2.3.

- Deve haver um documento formal de adesão ao grupo, assinado pelo interessado, declarando que:
  - O interessado entende perfeitamente todos os requisitos relacionados com sua adesão ao grupo;
  - Você pode decidir pela inclusão de um resumo que sirva de lembrete dos requisitos chave;

- O interessado se tornar membro do grupo;
- O interessado pretende permanecer no grupo por um longo período de tempo e manejar sua floresta de acordo com os requisitos do grupo.

Esta é uma exigência para todos os grupos que querem obter a certificação do FSC. Se por alguma razão V. achar que isso vai ser um problema para seus membros firmarem compromisso de adesão ao grupo, V. deverá levar essa questão ao conhecimento do FSC ou de seu certificador o mais breve possível.

Um exemplo do documento de adesão (GS 004) é apresentado na publicação complementar a esta, de título *Group Certification for Forests: Model Documents (Certificação Florestal em Grupo: Modelos de Documentos)* disponível na página de internet [www.proforest.net](http://www.proforest.net) (acesse "Publications").

Nesta fase do processo de admissão de novos membros, alguns administradores de grupo também pedem aos interessados que lhe forneçam mais informações gerais sobre suas operações.

Por isso é útil se desenvolver um formulário para registrar informações básicas, como o nome e as coordenadas para contato do proprietário ou responsável pelo manejo, nome da floresta e os detalhes de sua localização, tamanho, espécies e tipos de produto.

Você pode também pedir aos interessados que incluam um resumo das questões relevantes abordadas nos padrões, como por exemplo informações sobre espécies raras, conservação, uso da floresta pelas comunidades locais ou qualquer outro assunto considerado importante.

Lembre-se que, se eles realmente forem admitidos como membros do grupo, receberão uma cópia do plano de manejo. Por isso, não leve essa questão a ponto de causar repetição excessiva.

Um exemplo deste tipo de formulário de pedido de adesão (GS 002) é apresentado na publicação complementar a esta, de título *Group Certification for Forests: Model Documents (Certificação Florestal em Grupo: Modelos de Documentos)* disponível na página web [www.proforest.net](http://www.proforest.net) (acesse "Publications").

### 2.5.1.3 Inspeção prévia à admissão ao grupo (avaliação inicial)

A inspeção prévia à admissão ao grupo é uma das tarefas mais importantes do administrador do grupo pois, no momento em que um novo membro venha a ser admitido ao grupo, as florestas que ele maneja serão consideradas automaticamente como certificadas. Portanto, é

essencial que o administrador do grupo tenha absoluta certeza de que o candidato cumpre com todos os requisitos da certificação antes dele ser aceito como um novo membro do grupo.

Se novos membros que não podem cumprir os requisitos dos padrões de certificação forem admitidos, então o certificado poderá ser cancelado e todos os demais membros vão perder a condição de produtores certificados. Por essa razão, a execução cuidadosa de todos os passos para a admissão de um novo membro é absolutamente essencial para preservar a integridade do grupo.

A inspeção prévia se inicia quando todos os documentos de adesão são preenchidos corretamente e devolvidos ao administrador do grupo. Usualmente começa com a verificação se a floresta atende aos requisitos básicos do grupo. Caso existam regras quanto ao tamanho mínimo ou máximo, tipo de floresta, localização ou propriedade, então todas essas regras têm que ser obedecidas.

Nesta fase algumas vezes pode também ser apropriado confirmar se o candidato é o proprietário legal ou o responsável legal pelo manejo da área florestal. Caso não existam problemas, o processo pode então prosseguir para a próxima fase, que é verificar se o atual sistema de manejo da floresta do candidato preenche todos os requisitos do grupo (e portanto, dos padrões por ele adotados).

Deveria haver uma pessoa, ou pessoas, especificamente encarregadas de realizar as inspeções prévias. Alguns exemplos do tipo de pessoa com quem você poderia contar para desempenhar esta tarefa são mostrados na caixa de texto 2.4.

De qualquer forma, oferecer algum tipo de treinamento aos inspetores é uma ótima idéia. O treinamento de inspetores é discutido com maiores detalhes na Seção 2.10.12. A inspeção prévia deve ser planejada de forma a verificar se a floresta do candidato a ingressar no grupo está cumprindo com cada um dos requisitos dos padrões (V. Seção 2.4 para mais detalhes na interpretação dos padrões).

Também é muito importante que este processo seja adequadamente documentado, de maneira que seja fácil de se provar que o novo membro foi auditado e de se observar as questões que por ventura tenham sido identificadas na ocasião dessa auditoria.

Há diversas maneiras de se realizar e se documentar uma inspeção prévia mas, com algumas exceções, a maneira mais fácil é por meio do preenchimento de uma listagem (checklist), feito em uma visita ao candidato pela pessoa designada pelo administrador do grupo.

## Caixa de texto 2.4

### Possíveis inspetores para a inspeção prévia e monitoramento

Os encarregados da inspeção prévia e monitoramento poderiam ser:

- **O administrador do grupo** - A inspeção prévia e de monitoramento é importante para a integridade do grupo, alguns administradores preferem eles mesmos se encarregar delas. Isso também garante que eles terão um bom conhecimento dos membros do grupo e de suas florestas. Porém o administrador do grupo nem sempre é a pessoa mais adequada para essas tarefas, pois ele pode não dispor de tempo suficiente, ou não ter o conhecimento técnico para realizar essas inspeções, ou não estar sediado próximo à floresta do candidato.
- **Membros da equipe de adm. do grupo** - Nos grupos maiores, particularmente aqueles que funcionam de maneira descentralizada com base em vários escritórios, é comum observar que as inspeções prévias e de monitoramento são realizadas pelos membros da equipe do escritório local.
- **Um consultor externo** - Como em alguns grupos existe falta de conhecimento ou de tempo para que os próprios membros da equipe de administração do grupo possam realizar as inspeções, também é comum a contratação de um consultor ou especialista para executar essa tarefa. Pode ser um consultor florestal, um professor ou pesquisador, ou mesmo um membro da equipe de uma empresa de grande porte cedido para prestar assistência a um grupo comunitário menor.
- **Membros do próprio grupo** - Finalmente, alguns grupos são de opinião que a melhor maneira de se diminuir custos é ter os próprios membros do grupo executando as inspeções prévias e as de monitoramento. Essa abordagem apresenta algumas vantagens: é barata, os membros têm um forte interesse em verificar que a qualidade de seus pares se mantém, pois o certificado que está em jogo é válido para todos eles, e garante que os membros se sintam envolvidos de maneira ativa no seu próprio grupo. Entretanto, caso você se decida por esta abordagem, é essencial que se garanta que os problemas sejam informados corretamente e que não venha a existir o risco de que os membros encarregados das inspeções sejam pressionados para 'não anotar os problemas de colegas ou de vizinhos'.

Para garantir que isso não ocorra, treinamento e monitoramento de desempenho, pelo menos dentro de limites razoáveis, é essencial. Pode também ser uma boa idéia fazer com que os membros trabalhem em pares de forma que um dê apoio ao outro.

## Caixa de texto 2.5 A listagem da inspeção prévia

A listagem pode ser organizada em qualquer ordem que seja adequada ao grupo. Algumas seguem a ordem dos P&C do FSC, enquanto outras seguem a ordem usada pelo grupo na interpretação dos padrões. Algumas são organizadas de forma a abordar primeiramente a documentação e depois a coleta de informações sobre a floresta. Outras ainda são organizadas em torno de como o manejo florestal é executado – planejamento, silvicultura, exploração florestal etc. Não existe uma forma certa ou errada – é sempre melhor adotar uma abordagem que melhor se adapte ao seu trabalho e aos interesses do grupo. O ponto essencial é garantir que nada seja esquecido.

Analogamente, existem várias maneiras de se formatar essa listagem. O formato de sua escolha vai depender parcialmente de quanta informação você pretende coletar.

- **Apenas caixinhas para serem preenchidas** - Algumas listagens consistem apenas da enumeração dos requisitos tendo ao lado pequenos quadrados para serem preenchidos com um 'V' se o requisito estiver adequadamente atendido ou com um 'X' em caso de 'não-conformidade'. Essas listagens têm a vantagem de serem extremamente simples e fáceis de preencher, mas não fornecem informação sobre porque se verifica a conformidade (ou a inconformidade).

- **Caixinhas para serem preenchidas também com comentários** - Algumas listagens combinam os pequenos quadrados a serem preenchidos com 'V' ou com 'X' com um espaço para comentários que podem ser acrescentados, por exemplo, sempre que um problema for identificado.

- **Comentários apenas** Também é possível se ter listagens onde sempre deve haver um comentário para cada requisito. Esse tipo de listagem toma muito mais tempo para ser preenchida, mas oferece bem mais informações tanto no curto prazo, para o administrador do grupo, e como registro histórico no longo prazo. Você terá que decidir qual é o sistema mais apropriado para seu grupo porém, como regra geral, os 'quadrinhos com espaço para comentários' é provavelmente o melhor compromisso.

Permite um preenchimento rápido quando existe conformidade normal, mas incorpora informações adicionais na forma de comentários sempre que isso for útil. Um esquema de listagem para inspeção prévia (GS 008) é apresentado na publicação complementar a esta, de título *Group Certification for Forests: Model Documents (Certificação Florestal em Grupo: Modelos de Documentos)* disponível na página web [www.proforest.net](http://www.proforest.net) (acesse "Publications").

A vantagem de se usar esse tipo de listagem é que ela se constitui num meio prático e seguro de garantir que cada um dos requisitos dos padrões foi devidamente verificado, anotando-se o respectivo registro por escrito, e também de eventuais problemas encontrados.

É possível se realizar a visita sem essa listagem, sendo comum ouvir de algumas pessoas que sabem de cor todos os requisitos dos padrões e, por essa razão, não necessitam de listagens ou lembretes. Contudo, a experiência tem mostrado que mesmo os auditores mais capacitados quase sempre acabam se esquecendo de verificar alguns pontos, a menos que disponham de uma listagem que os ajude a se lembrar daquilo que ainda não fizeram.

A caixa de texto 2.5 fornece alguma orientação sobre a preparação de listagens a serem usadas em inspeções prévias. Se uma inspeção prévia mostra que existem áreas onde a floresta *não* cumpre com os requisitos do grupo ou dos padrões, então o candidato tem que ser informado quais são essas 'não-conformidades' e como elas têm que ser superadas antes de ser aprovado o pedido de adesão. Isso pode ser conseguido por meio do sistema de Solicitação de Ação Corretiva (Corrective Action Request - CAR) descrito na Seção 2.8.3.

Contudo, nesta fase freqüentemente os administradores de grupo preferem não complicar as coisas e simplesmente informam, verbalmente ou por carta, o

candidato a respeito dessas questões. O candidato tem que abordar todas as questões levantadas para que seu manejo florestal cumpra integralmente com todos os requisitos do grupo e dos padrões. Isso feito, o administrador do grupo ou a pessoa encarregada da inspeção prévia deve verificar se as ações tomadas foram suficientes.

Se as questões forem relativamente de pequena importância, ou relacionadas com a documentação, poderão ser resolvidas a partir do escritório do grupo. Caso sejam de maior relevância, ou relacionadas com o manejo na floresta, então possivelmente será necessária uma segunda visita ao campo. É importante deixar bem claro no pacote de informações fornecido ao candidato que isso pode ser necessário.

Quando todas as questões relevantes tiverem sido verificadas para se confirmar que foram satisfatoriamente resolvidas, esse resultado tem que ser documentado. Isso pode ser feito nas listagens da inspeção prévia, por meio de um processo CAR (V. Seção 2.8) ou por meio de algum outro sistema. Toda esta informação deve ser guardada para ser posteriormente arquivada nas pastas do quadro de associados.

Uma vez que todo o processo de inspeções prévias tenha terminado, inclusive com a solução dos problemas encontrados e o administrador do grupo está satisfeito que o candidato cumpre com todos os requisitos, então o novo membro pode ser finalmente

aceito no grupo. É importante que esta decisão seja documentada formalmente, comunicada ao candidato e registrada nos arquivos do quadro de associados. Existem várias maneiras de se fazer isso, por exemplo:

- Administrador do grupo assina e data a listagem da inspeção prévia para confirmar que o novo membro foi aceito. Essa listagem é colocada no arquivo do quadro de associados e uma carta é enviada ao novo membro.
- Se o candidato já tiver assinado o formulário de adesão, esse documento é então endossado e datado pelo administrador do grupo para confirmar que o candidato foi aceito. Uma cópia é colocada no arquivo do quadro de associados e outra enviada ao novo membro.
- Uma carta, assinada pelo administrador do grupo, é enviada ao candidato confirmando sua aceitação como membro do grupo e uma cópia colocada no arquivo do quadro de associados.

Se até este ponto nenhum documento solicitando adesão tiver sido assinado (V. Seção 2.5.1.2), então o candidato agora tem que assiná-lo antes de ser formalmente admitido como membro do grupo.

#### 2.5.1.4 Suporte administrativo aos novos membros

Finalmente, o administrador do grupo precisa garantir que todos os detalhes administrativos do processo de aceitação do novo membro sejam cumpridos adequadamente. Isso deveria incluir:

- **Abertura de uma pasta** no quadro de associados, onde devem ser arquivados todos os documentos do novo membro tais como: formulário de adesão, listagens da inspeção prévia, confirmação de aceitação e qualquer outra correspondência considerada relevante (V. Seção 2.9.2.1).
- **Inclusão do novo membro na lista de membros**, que deve ser enviada periodicamente ao certificador (V. Seção 2.9.2.2).
- **Inclusão do novo membro no plano de monitoramento**, para garantir que seu nome vai constar das visitas regulares de monitoramento (V. Seção 2.8.1.2).
- **Inclusão do novo membro em todas as malas diretas e listas contendo informações sobre o grupo** (V. Seção 2.10.2).
- **Se for o caso, emitir uma fatura em nome do novo membro** para cobrança das taxas de adesão ou quaisquer outras taxas cobradas pelo grupo;

- Se for o caso, informar aos demais membros do grupo sobre a chegada do novo membro ao quadro de associados (V. Seção 2.10.2).

#### 2.5.2 Deixando o grupo

Uma das principais características do manejo florestal é que essa é uma atividade de longo prazo. A certificação exige que o manejo florestal cumpra com todos os padrões durante todo o ciclo produtivo, desde o cultivo inicial até a exploração final. Por essa razão, as organizações certificadoras esperam que os membros de um esquema de certificação em grupo se integrem a ele com objetivos de longo prazo, e não apenas durante um período curto de tempo.

Qualquer esquema de certificação em grupo, onde os membros regularmente o deixam tão logo consigam vender seus produtos, corre um grande risco de perder seu certificado. Portanto, os administradores de grupo têm que ter certeza que seus membros estão plenamente comprometidos em permanecer no grupo e manejar suas florestas no longo prazo de acordo com o estabelecido nos padrões.

Contudo, sempre vão existir situações em que um determinado membro precisa deixar o grupo por alguma razão particular. Por exemplo, uma área de floresta pode ser vendida ou sujeita a um processo de desapropriação para dar lugar a obras de infraestrutura, como por exemplo estradas, aeroportos etc. Prevendo esses casos, é importante se dispor de um conjunto de regras especificando quando e como os membros podem sair do esquema de certificação em grupo. Tais regras têm que ser claramente explicitadas nos documentos entregues ao candidato junto com o formulário solicitando adesão ao grupo.

**Exemplos desses casos incluem:**

- **Venda da floresta** - Quando alguém é forçado a vender sua floresta, particularmente um pequeno proprietário, pode ser impossível garantir a continuidade de sua permanência no grupo. Contudo, os administradores envolvidos na montagem de esquemas voltados ao manejo de florestas comerciais poderiam considerar a inclusão de um requisito que torna a continuidade da ligação com o esquema de certificação em grupo uma exigência contratual, no caso da floresta ser vendida a terceiros.
- **Desapropriação da área florestal** - Ocasionalmente os proprietários florestais são obrigados a se desfazer de uma área, normalmente para entregá-la ao poder público para fins de construção de obras de infraestrutura, como uma nova estrada. Nestes casos, a permanência da floresta como parte do esquema de certificação em grupo é obviamente inexequível.

- **Falta de venda do produto certificado** - Algumas vezes as expectativas de mercado para produtos certificados não se concretizam na prática. Portanto, depois de alguns anos em que o produto certificado não teve saída, o responsável pelo manejo florestal pode continuar comprometido com o bom manejo, mas não tem como justificar as despesas relacionadas com sua afiliação ao grupo.
- **Fogo, furacões e outros desastres naturais** - Áreas de florestas estão sujeitas ocasionalmente à destruição por eventos como fogo, tempestades, inundações ou terremotos. Para pequenos proprietários florestais, as conseqüências desses eventos podem ser devastadoras, podendo impedir a continuidade do manejo.

Por outro lado, analogamente ao mencionado no caso de venda da floresta, é de se esperar que os administradores de florestas comerciais de grande porte contem com planos de contingência para enfrentar este tipo de situação e continuar fazendo parte do esquema de certificação em grupo.

- **Outras situações** - Podem existir outras situações particularmente relevantes ao seu grupo e que deveriam ser aqui incluídas. É importante definir claramente quais são as razões que justificam essa inclusão para que a organização certificadora possa avaliar se são ou não adequadas.

Provavelmente é uma boa idéia começar mostrando que os membros somente deveriam aderir ao grupo se tiverem certeza de que não sairão dele de forma inesperada salvo em condições muito específicas. Depois disso, faça um resumo das condições sob as quais a saída do grupo é aceitável, e com as quais o candidato concorda no momento em que adere ao grupo.

Finalmente, explicita claramente os procedimentos que os membros têm que obedecer se quiserem deixar o grupo.

- **Notificação formal** - O membro tem que informar o administrador do grupo por escrito que ele está deixando o grupo e porque essa decisão se tornou necessária. Essa comunicação é importante para garantir que o administrador do grupo mantenha registros adequados de cada caso.
- **Monitoramento contínuo** - Tem que haver um compromisso por parte dos membros do grupo garantindo que, mesmo após deixarem o esquema de certificação em grupo, vão permitir por um prazo de até cinco anos que a organização certificadora ou o FSC tenham acesso à floresta sempre que possível.

As regras para um membro deixar o grupo tem que ser claramente explicitadas ou referenciadas no termo

de adesão. Também é útil se ter um procedimento para descrever em detalhe o processo a ser seguido obrigatoriamente.

### 2.5.3 Expulsão do grupo

Como já foi mencionado, a continuidade da certificação de um esquema de grupo depende do atendimento dos requisitos do grupo por todos os seus membros. Se um dos membros não cumprir com esses requisitos e não estiver preparado para tomar as medidas necessárias para fazê-lo, então o certificado do grupo fica ameaçado e esse membro tem que ser expulso.

Como essa decisão pode ter sérias conseqüências legais e financeiras, é importante se desenvolver com antecedência um sistema pelo qual os candidatos possam ser devidamente informados das circunstâncias que justificam um processo de expulsão e aceitá-las como parte integrante das condições de sua adesão ao grupo (V. Seção 2.5.1.2)

Também é útil se dispor de um procedimento formal que descreva o processo a ser seguido na hipótese de ser necessário expulsar um membro. A existência de um procedimento formal por escrito tem duas finalidades:

- Pode ser entregue aos membros para assegurar que não vai haver discordância quando o processo for adotado, e
- Ajuda lembrar e confirmar ao administrador do grupo de como o processo de expulsão deve ser levado a cabo, pois normalmente esse evento é extremamente raro.

#### O processo de expulsão tem que incluir:

- Detalhes sobre as circunstâncias sob as quais um membro pode ser expulso;
- A forma segundo a qual o membro vai ser informado de seus problemas antes da expulsão;
- Tempo no qual o membro pode apelar contra a decisão de expulsão e a maneira como as apelações serão encaminhadas.

#### 2.5.3.1 Circunstâncias para a expulsão

Existem várias razões que podem justificar a expulsão de um membro do grupo:

- Um membro foi informado que, de acordo com as informações colhidas na visita de monitoramento, não estava cumprindo com os requisitos do grupo (Vide Seção 2.8) e não tomou as medidas corretivas necessárias no prazo estipulado.

- Chegou-se à conclusão de que um membro está em clara violação das regras do grupo (por exemplo, executou o corte raso em toda sua floresta);
- Um membro tem deixado de pagar as taxas do grupo, mesmo depois de repetidas cobranças.

Você vai precisar decidir quais são as circunstâncias apropriadas para seu esquema de certificação em grupo, mas todos os esquemas tem que incluir provisões para expulsão quando seus membros não tomarem as devidas ações para cumprir com os padrões.

### 2.5.3.2 Informando aos membro de seus problemas antes da expulsão

É muito importante se dispor de um sistema formal para comunicar aos membros que existem problemas, para que tenham oportunidade de tentar superá-los antes que se levante a possibilidade de expulsão.

A maneira mais comum de se fazer isso é por meio de comunicação escrita ou advertências oficiais. Estas devem especificar claramente qual é o problema e que prazo está sendo concedido ao membro para superá-lo.

Outra vez, o procedimento exato vai depender de suas circunstâncias, mas em geral um procedimento razoável é primeiramente enviar uma carta ao membro informando-o do problema imediatamente após sua identificação.

Se o problema persistir, seguirá uma segunda carta chamando a atenção do membro sobre a urgência de suas providências e avisando-o da possibilidade de expulsão.

Todas as cartas deste tipo deveriam:

- Explicar claramente qual é o problema;
- Fornecer o prazo no qual o problema tem que ser superado;
- Explicar como o administrador do grupo vai verificar se o problema foi resolvido;
- Sugerir que o membro entre em contato com o administrador do grupo (ou outra pessoa) para discutir o problema caso achem isso necessário;
- Ser claramente datadas e assinadas;
- Ter uma cópia arquivada na pasta do quadro de associados.

Se a comunicação por escrito com os membros não for apropriada ao seu grupo, haverá necessidade de

alguém visitar o membro em vias de expulsão e explicar a ele o que está acontecendo.

Novamente, deve haver um resumo do que foi discutido e documentação comprovando que a visita foi feita, ambos a serem arquivados na pasta do membro.

### 2.5.3.3 Informando ao grupo da expulsão

Se as questões levantadas permanecerem sem solução, ou se o membro infringiu as regras do grupo de maneira irreversível, então o processo completo de expulsão tem que ser iniciado.

Toda a comunicação sobre a expulsão deveria ser bem formal. Se você pode se comunicar por escrito com os membros de seu grupo, deverá enviar-lhes uma carta informando que o processo de expulsão teve início.

Essa carta deveria ser acompanhada de uma cópia do procedimento de expulsão ou, caso os membros já tenham uma cópia, de uma nota lembrando que esse procedimento existe e está em vigor. A carta deveria também chamar a atenção do membro para os seguintes pontos:

- Ele já não pode declarar que sua floresta está certificada ou vender seus produtos como certificados;
- Ele tem o direito de apelar dessa decisão e para isso dispõe de um prazo determinado (V. Seção 2.5.3.4).

Uma cópia dessa carta tem que ser guardada na pasta do membro. Se for caso, outros membros do grupo deveriam ser informados da expulsão. Quando a comunicação no grupo for verbal, a expulsão deve ser realizada por meio de uma visita ao membro.

Pode ser uma boa idéia levar duas pessoas nessa visita, de forma que uma dá apoio à outra pois essa pode ser uma tarefa difícil.

Outra vez, se for usada comunicação verbal, é ainda muito importante que seja feito um relatório por escrito da visita, a ser arquivado na pasta do membro, resumindo o que foi discutido. Se um pedido de apelação não for recebido no prazo estipulado, uma carta deverá ser enviada ao membro confirmando sua expulsão.

### 2.5.3.4 Apelando contra a expulsão

Deve haver um processo disponível para permitir aos membros apelar contra uma decisão de expulsá-los. Nesta questão existem dois aspectos importantes: **prazo** e **processo**. É importante que sejam colocados prazos em todos os estágios do processo de apelação, de forma que fique claro, tanto para o membro como para o administrador do grupo, o que vai acontecer e quando. Todos esses prazos tem que estar claramente descritos no procedimento de expulsão.

Os prazos chave são:

- **Um prazo definido dentro do qual a intenção de apelar tem que ser manifestada** - Usualmente esse prazo é de no mínimo uma semana, podendo chegar até um mês.
- **Um prazo definido dentro do qual o processo de apelação é colocado em andamento** - Este prazo vai depender de quem trata das apelações no seu esquema. Contudo, quanto mais rápido melhor, pois possivelmente vai ser um período de constrangimento para todos os envolvidos.
- **Um prazo máximo entre o início do processo de apelação e a decisão final** - Outra vez, esse prazo vai depender da organização que trata das apelações, mas deveria ser o mais curto possível.

O processo para o encaminhamento das apelações dever ser claro, justo e o mais transparente possível. Uma das formas mais comuns e eficazes de se lidar com apelações é através de uma comissão ou painel de apelações.

As pessoas que integram a comissão de apelações podem variar conforme o tipo de organização que administra o grupo e a abordagem escolhida pelo grupo para tratar o assunto.

Contudo, para garantir imparcialidade, a comissão de apelações deve ser formada por pessoas que não estão envolvidas no dia-a-dia da administração do grupo, e que não estão de nenhuma forma envolvidas com a decisão de expulsar o membro.

### 2.5.3.5 Exemplos de pessoas que podem ser selecionadas para integrar a comissão de apelações

- Quando o administrador do grupo é parte de uma organização maior, por exemplo uma empresa de grande porte, uma grande associação, um grupo comunitário ou uma ONG, pode ser possível escolher pessoas da própria organização, que não estejam diretamente envolvidas com o esquema do grupo, para formar a comissão de apelações.
- A comissão de apelações pode ser formada por outros membros do grupo, escolhidas ao acaso ou (mais comumente) eleita pelo quadro de associados.
- Alguns grupos têm comissão de apelações formada por pessoas de fora, especialmente convidadas para essa finalidade. Essas pessoas podem incluir líderes das comunidades locais, o padre ou o professor do lugar, representantes da universidade, um advogado ou qualquer outra pessoa adequada.

Em alguns casos pode ser conveniente se ter uma composição mista – por exemplo, uma comissão com um representante da empresa que administra o grupo, um advogado e mais dois membros eleitos dentre os associados do esquema de grupo. Além de incluir um especialista, isso garante que todas as partes interessadas estão representadas.

Além de decidir quem deve ser representado, você terá que decidir quantas pessoas deveriam estar na comissão. Usualmente deveria haver pelo menos três para garantir que duas pessoas têm que estar de acordo antes de se chegar a qualquer decisão.

Também é comum não se ter muito mais que cinco pessoas, pois a melhoria eventual do desempenho da comissão não justificaria os custos adicionais e a burocracia associados com um número maior de pessoas.

Você vai ter que achar a alternativa mais apropriada para seu grupo e assegurar que tudo fique claramente descrito na documentação a ser entregue aos futuros membros do grupo. Dessa forma, os candidatos saberão desde o começo qual vai ser o procedimento e concordarão em segui-lo como parte de suas obrigações como participantes do grupo.

A composição da comissão de apelações de cada um dos três modelos de grupo é apresentada no estudo de caso da caixa de texto 2.6.

Um exemplo de procedimento para expulsão de um membro de um grupo (P-004) é apresentado na publicação complementar a esta, de título: *Group Certification for Forests: Model Documents (Certificação Florestal em Grupo: Modelos de Documentos)* disponível na página web [www.proforest.net](http://www.proforest.net) (acesse "Publications")

## 2.6 Consultas

Um das exigências do FSC é que as organizações certificadas devem manter consultas com as comunidades locais e com outras partes interessadas ('stakeholders') como parte tanto do seu sistema de manejo como do processo de certificação.

### 2.6.1 Consultas como parte do manejo

A idéia de que as consultas são uma parte importante do bom manejo florestal é relativamente nova e alguns responsáveis pelo manejo têm dificuldade em aceitá-la. Contudo, a experiência tem mostrado que quase sempre trazem resultados positivos, como melhores relações com os vizinhos e as comunidades locais.

Existem diversas maneiras de como se realizar as consultas. Num extremo da escala podemos imaginar um processo muito formal, com muitas reuniões,

## Estudo de caso caixa de texto 2.6

### Comissão de Apelações para os três Grupos Modelo

#### Grupo modelo 1

A comissão de apelações é constituída de três pessoas:

- O chefe da ONG que está financiando o esquema de grupo;
- O padre local;
- Um engenheiro florestal senior de uma empresa florestal local de grande porte para dar apoio técnico.

#### Grupo modelo 2

O grupo decidiu usar os serviços da Associação Nacional de Engenheiros Florestais (ANEF) e firmou um acordo com essa organização, cuja cópia é fornecida a cada membro do grupo.

A comissão da ANEF é formada por dois membros da associação mais o atual presidente.

#### Grupo modelo 3

A comissão de apelações é formada de cinco pessoas:

- Dois funcionários senior da associação que administra o grupo; e
- Três outros participantes eleitos dentro os membros do esquema de grupo.

Líderes das comunidades locais, o padre ou professor do lugar, representantes da universidade, um advogado ou qualquer outra pessoa adequada.

- Algumas vezes as associações de engenheiros florestais colocam este tipo de comissão à disposição de seus associados.

comissões assessoras e respectivas atas, e no outro, estaria uma simples conversa entre o responsável pelo manejo florestal e um vizinho, separados por uma cerca ou num bar local.

O nível adequado das consultas para sua reunião e respectivos membros vai depender do tamanho do grupo, tamanho e importância das suas florestas e o contexto sócio-econômico no qual seu grupo está trabalhando. Os padrões do FSC incluem alguns requisitos específicos com relação a consultas e divulgação de informação ao público.

Dentre outros, merecem destaque os seguintes:

- Consultas permanentes e interação contínua com as diversas partes interessadas (V. caixa de texto 2.7);
- Divulgação pública do resumo do plano de manejo;
- Divulgação pública do resumo dos dados de monitoramento.

Por outro lado, existem dois níveis de consultas a serem considerados:

- Consultas a cargo do administrador do grupo;
- Consultas a cargo dos membros.

De uma forma geral, o administrador do grupo deveria estar envolvido nas consultas de nível mais alto com representantes das partes interessadas em nível local, regional ou mesmo nacional, enquanto que as consultas com os vizinhos mais próximos ficariam a cargo de cada um dos membros do grupo.

O administrador do grupo possivelmente vai se envolver na discussão de políticas e princípios gerais, enquanto que cada membro estaria mais adequadamente voltado para questões específicas do manejo de sua própria floresta.

Existe uma gama de níveis de consulta

- **Consulta com os vizinhos mais próximos** - Em quase todas as situações, é importante para os proprietários florestais e responsáveis pelo manejo manter um diálogo com os vizinhos mais próximos, em particular com aqueles que podem diretamente ser afetados pelas operações florestais, ou por que vivem nas redondezas ou porque são proprietários das florestas adjacentes.

Este tipo de consulta pode ser informal se continuar funcionando bem.

Mas se não estiver funcionando, será necessário formalizá-la, como por exemplo introduzindo como requisito do grupo a necessidade do administrador do grupo de:

- Identificar e listar ou mapear os vizinhos mais próximos, assim considerados aqueles que vivem ou têm florestas nas terras adjacente às florestas manejadas pelo grupo;

- Informar com antecedência esses vizinhos a respeito de qualquer operação importante, seja por meio de uma visita, carta ou qualquer outra forma conveniente (por exemplo, se a floresta estiver localizada ao lado de uma comunidade maior e for

## Caixa de texto 2.7 Partes interessadas e 'stakeholders'

Existem várias palavras diferentes para designar as pessoas e organizações com as quais as organizações certificadoras e os responsáveis pelo manejo tem que manter consultas, as mais comuns sendo 'stakeholders' ou partes interessadas.

Embora algumas pessoas atribuam significados ligeiramente diferentes a uma e outra palavra, na prática existe tanta variação na maneira como são usadas que para todos os efeitos podem ser consideradas como sinônimas. A dificuldade está em se decidir quem são eles., quem são os 'stakeholders' e as partes interessadas. Essa dificuldade se deve à interpretação dada pela definição mais comum para esses dois termos que é a seguinte: 'pessoas que são afetadas ou que têm interesse no manejo florestal'.

A primeira parte da definição é relativamente simples e direta. Qualquer pessoa afetada pelo manejo florestal é um 'stakeholder' ou uma parte interessada. Isso inclui os proprietários, os empregados, as pessoas que vivem no entorno da floresta, e assim por diante.

Contudo, a definição continua para incluir todos aqueles que têm algum interesse no manejo da floresta. A maior parte das divergências quanto à interpretação desses termos se origina da tentativa de se definir quem 'tem um interesse.' A maneira mais fácil de se fazer isso é deixar que essas pessoas ou grupos dêem a sua própria definição. Nesse caso, qualquer um que expressar um interesse no manejo florestal passa a ser um 'stakeholder' ou uma parte interessada.

Mas isso não é prático por duas razões: a) pode se tornar muito caro tentar entrar em contato com todos que possam imaginar 'ter um interesse' no manejo florestal. Para superar esse impasse, tente ser realista em considerar quem realmente são as partes interessadas chave e entre em contato com eles, mas se mantenha aberto aos demais caso que venham lhe procurar.

Muitas vezes é difícil conciliar as divergências apresentadas pelas diferentes partes interessadas. Existe uma literatura abundante a respeito de como tratar esta situação – se isso lhe acontecer, comunique-se com o FSC ou com seu certificador sobre o que fazer.

Finalmente, ao considerar quem são as partes interessadas relevantes para você e os membros do seu grupo, você deveria considerar a inclusão de:

- Qualquer pessoa vivendo na floresta;
- Qualquer pessoa trabalhando na floresta;
- Qualquer pessoa que use a floresta ( ex. caça, pesca, coleta de lenha e alimentos, recreação);
- Vizinhos;
- Governo;
- Comunidades locais e grupos comunitários;
- ONGs de caráter social e ambiental;
- Professores e pesquisadores;
- Outros proprietários florestais;
- A indústria local de produtos florestais qualquer outra pessoa afetada pelo manejo florestal ou que tenha interesse nele.

usada com frequência por seus moradores, um aviso na entrada da floresta poder ser mais adequado).

- Responder de maneira construtiva às questões levantadas pelos vizinhos.

- **Consultas com representantes das comunidades locais e de partes interessadas** Para florestas de tamanho médio e grande, ou para os administradores de grupo, muitas vezes é conveniente a realização de consultas com uma série de pessoas ou grupos, tanto em nível local como regional ou nacional.

Para garantir que isso aconteça, é útil:

- Desenvolver e manter uma lista de pessoas e organizações que são as principais partes interessadas e os respectivos endereços de contato – é a lista de contato;

- Desenvolver uma maneira de manter comunicações periódicas com esses grupos. Isso pode incluir um boletim anual, informativos de atualização ou reuniões regulares.

É uma boa idéia discutir com as partes interessadas qual o método de comunicação que acham mais conveniente;

- Desenvolver e implementar um procedimento para garantir que todas as questões levantadas pelas partes interessadas sejam tratadas de uma forma construtiva e que todos os problemas sejam resolvidos.

Os registros de tais consultas, na forma de atas e correspondências, devem ser devidamente mantidos nos arquivos do grupo.

Quando são levantadas questões pelas partes interessadas como resultado das consultas, é muito importante que o responsável pelo manejo ou o

administrador do grupo tente resolvê-las e que um registro das providências tomadas seja mantido em arquivo. Os padrões do FSC são muito claros quanto à necessidade dos responsáveis pelo manejo em responder construtivamente às partes interessadas.

Se o seu grupo ou qualquer membro do grupo enfrenta problemas graves com as partes interessadas externas, então você pode ter que investir tempo e energia consideráveis na solução desses problemas. Isso normalmente terá que ser feito antes da certificação (ou antes da admissão ao grupo certificado), pois a existência de pendências significativas pode prejudicar a concessão do certificado.\*\*\*

### 2.6.2 Consultas exigidas para a certificação

O principal requisito para a própria certificação é que o grupo torne pública sua intenção de buscar certificação. Isso também vai ser feito pela organização certificadora que vai realizar seu próprio processo de consultas (V. Seção 5.1.4), embora as consultas feitas pelo certificador não sejam um substituto para as consultas a cargo da administração do grupo e de seus membros.

A maneira que você vai escolher para notificar as partes interessadas de sua intenção de buscar certificação vai depender tanto do tipo de grupo sob sua administração como do nível de interação que você já mantém com elas. Algumas maneiras para os administradores de grupo tornarem pública sua intenção de buscar a certificação incluem:

- Envio de cartas a todos os grupos com os quais mantêm contato (ou seja, todos de sua lista de contato);
- Colocação de anúncio em um ou mais jornais locais ou outros meios de comunicação;
- Colocação de uma nota informativa no quadro de avisos da comunidade local;
- Fazer uma declaração numa reunião pública.

Além de encontrar um meio para anunciar seu plano de buscar certificação, os administradores de grupo precisam também achar uma maneira de suprir as partes interessadas com informações atualizadas sobre o quadro de associados do grupo. Isso pode ser feito por meio de uma página Web atualizada periodicamente, ou de uma lista impressa também com atualizações periódicas.

Os membros do grupo deveriam informar seus vizinhos ou comunidades locais sobre os planos para certificação ou, se estão aderindo a um grupo que já se acha certificado, seus planos de aderir a esse grupo. Eles têm que proceder dessa forma, a menos que as

consultas a cargo da administração do grupo incluam o fornecimento de informação nesse nível local. Este é, muitas vezes, o caso dos esquemas de certificação em grupo organizados pelas comunidades locais.

## 2.7 Reclamações

Os padrões exigem um 'mecanismo apropriado' para resolver reclamações e queixas. Dessa forma, todos os esquemas de certificação em grupo têm que ter um sistema para tratar as reclamações de uma maneira eficiente e construtiva.

As reclamações podem ser de dois tipos:

- As provenientes das partes interessadas, cujo objeto são os membros do grupo ou a forma como são manejadas suas florestas;
- As provenientes dos membros do grupo ou das partes interessadas, cujo objeto é administração do grupo ou como o grupo é administrado.

Qualquer que seja o tipo de reclamação, assim que for recebida tem que ser registrada e encaminhada à pessoa responsável por garantir que todas reclamações sejam analisadas.

É uma boa idéia se ter uma carta padrão que resuma o procedimento sobre reclamações para ser enviada a qualquer pessoa que deseje fazer uma reclamação. Essa carta deve explicar em detalhe os seguintes pontos:

- Como a reclamação vai ser analisada;
- Quem é o responsável por essa análise;
- Qual o prazo esperado para se obter uma resposta;
- Quais ações subsequentes podem ser tomadas em caso da resposta não ser satisfatória;
- A pessoa ou pessoas mais adequadas para tratar das reclamações vai depender se a reclamação é feita contra a administração do grupo ou contra um membro do grupo.
- **Reclamações contra um membro do grupo** - Uma reclamação deste tipo deveria ser inicialmente tratada pela administração do grupo. A reclamação tem que ser investigada e, se for caso, providências tomadas para sanar o problema. O resultado da investigação pode ser levado ao conhecimento do reclamante. Se o reclamante ou o membro do grupo em questão não se sentirem satisfeitos com o resultado, deveria ser possível o encaminhamento de um pedido de apelação. Para isso é necessário

se dispor de uma comissão de apelações, o que pode ser facilmente conseguido usando os mesmos procedimentos indicados no caso das apelações referentes à expulsão de membros do grupo (V. Seção 2.5.3.4).

- **Reclamações contra administração do grupo**  
Normalmente, seria inadequado para a administração do grupo investigar uma reclamação contra ela própria. Em vez disso, a reclamação deve ser tratada pela comissão de apelações como já discutido acima. Uma exceção a essa regra pode se dar no caso em que a estrutura da administração do grupo é bastante grande e a reclamação é contra uma pessoa ou departamento específico, de forma que a investigação poderia ficar a cargo de um administrador mais sênior. Neste caso, deveria ser possível ao reclamante submeter um pedido de revisão à comissão de apelações se não ficar satisfeito com o resultado.

Qualquer que seja o tipo de reclamação recebida, é muito importante garantir que o processo de seu encaminhamento e análise esteja bem documentado e os respectivos documentos de fácil acesso. Deveria existir um registro central para todas as reclamações que mostre claramente que elas foram recebidas, quem se encarregou delas, quando foram resolvidas e onde a informação completa sobre cada uma delas pode ser encontrada.

Alguns administradores de grupo preferem manter todos os documentos relativos a uma determinada reclamação num arquivo central de reclamações. Outros optam por arquivar as reclamações relativas a cada membro na respectiva pasta do arquivo do quadro de associados.

Um exemplo de um registro de reclamações (GS 013) é apresentado na publicação complementar a esta, de título *Group Certification for Forests: Model Documents (Certificação Florestal em Grupo: Modelos de Documentos)* disponível na página web [www.proforest.net](http://www.proforest.net) (acesse "Publications").

## 2.8. Monitorando os membros do grupo

Uma das tarefas permanentes do administrador do grupo é garantir que o manejo florestal de todos os membros do grupo é monitorado periodicamente para verificar se continua a cumprir com os requisitos do grupo e dos padrões.

Portanto, a montagem e a condução de um programa de monitoramento vai ser uma das principais tarefas da administração do grupo.

Isso inclui:

- Desenvolvimento de programa de monitoramento;
- Desenvolvimento de listagem de monitoramento;

- Montagem de um mecanismo de preparação de relatórios de campo e respectiva retroalimentação (feedback) usando a figura de Requisições de Ação Corretiva (Corrective Actions Requests - CAR) ou outra equivalente;
- Desenvolvimento de uma estratégia de amostragem, quando necessário; e
- Garantia de práticas de manutenção de registros.

### 2.8.1 Desenvolvimento de um programa de monitoramento

Montando o programa de monitoramento, as duas primeiras perguntas a serem feitas são:

- a) Quem vai realizar o monitoramento?, e
- b) Quando vai ser feito?

#### 2.8.1.1 A equipe de monitoramento

O monitoramento pode ser realizado por várias pessoas de diferentes tipos. Será adequado que a mesma pessoa, ou pessoas, que fizeram a inspeção prévia à admissão do membro ao grupo se encarreguem do monitoramento. Algumas opções são apresentadas na caixa de texto 2.1, mas você pode decidir usar alguém diferente.

Qualquer que seja as pessoas que você escolher, é muito importante que sejam o mais independente possível do membro que vão monitorar, de forma a se garantir uma opinião objetiva e imparcial.

Também é muito importante que elas recebam treinamento sobre como o monitoramento exigido pelos padrões do grupo e da organização certificadora. Esse assunto é discutido com mais detalhe na Seção 2.10.

#### 2.8.1.2 Cronograma do monitoramento

Após a equipe de monitoramento ter sido identificada, é importante preparar um cronograma do monitoramento. Esse cronograma deve ser baseado na lista mais atualizada de membros, e os novos membros devem ser incluídos nesse cronograma assim que sua admissão for aprovada. Para a maior parte dos grupos, o objetivo do monitoramento deveria ser assegurar que cada membro seja visitado pelo menos uma vez por ano.

Pode haver algumas exceções a essa regra (por exemplo, grupos com um número muito grande de pequenos proprietários, ou grupos com muitos membros em cujas florestas nada é feito durante anos seguidos) e, nesse caso, pode-se usar a técnica de amostragem. Amostragem é discutida na Seção 2.8.4.

É importante que se designe uma determinada pessoa dentro da administração do grupo como a responsável pelo planejamento do cronograma do monitoramento e pelo seu fiel cumprimento.

É uma boa idéia planejar antecipadamente quando cada visita vai ser feita. Normalmente isso é feito inicialmente com a previsão de quais membros vão ser visitados em cada mês ou cada trimestre. Isso dará uma idéia do número aproximado de dias que serão necessários para realizar o monitoramento em cada período. Esta informação deveria ser discutida com as equipes encarregadas do monitoramento para se garantir que elas dispõem de recursos adequados para executar o monitoramento como planejado. Se a produção das florestas manejadas por seus membros varia ao longo do ano, então é importante variar a época do ano em que são realizadas as visitas, para assegurar que toda a gama de operações florestais seja devidamente verificada.

Se as florestas do seu grupo estiverem distribuídas numa área muito extensa, é uma boa idéia planejar o monitoramento de forma que, sempre que possível, todos os membros a serem visitados numa determinada região sejam visitados na mesma época, de forma a reduzir o tempo de deslocamento e tornar o processo de monitoramento mais eficiente.

A programação pode ser preparada com mais detalhes quando se aproximar o tempo dessas visitas, informando-se os membros das datas exatas em que serão visitados. Isso não deve ser feito com muita antecedência – o normal é avisá-los não mais do que duas ou três semanas antes para que não tenham um tempo muito longo para se preparar para a visita.

## 2.8.2 A listagem do monitoramento

A finalidade da visita de monitoramento é confirmar que o membro visitado continua cumprindo com todos os requisitos do grupo.

Para que esse objetivo seja alcançado, é necessário examinar questões específicas, como aspectos levantados nas visitas anteriores, interação com partes interessadas ou com outros membros, e também aquelas relacionadas com os requisitos do grupo de forma geral para garantir que estão sendo devidamente cumpridos. Há várias maneiras de se documentar a implementação e os resultados de uma visita de monitoramento, mas como no caso das inspeções prévias, o método mais eficaz é usualmente baseado no uso de uma listagem (checklist).

Essa listagem deve incluir todos os aspectos do manejo do membro do grupo visitado que têm que ser verificados durante a visita. Deve também prover espaço suficiente para registrar os comentários e

conclusões da pessoa que está conduzindo o monitoramento. Dessa forma, serve ao mesmo tempo como uma ferramenta de planejamento, uma *aide memoire* durante a visita e um registro provando que a visita foi realizada.

O conteúdo exato da listagem de monitoramento vai depender da maneira como o administrador do grupo interpretou os padrões para transformá-los nos requisitos do grupo (V. Seção 2.4 acima). Contudo, provavelmente será muito parecido com as listagens da inspeção prévia (V. Seção 2.5.1.3) e deve incluir basicamente o seguinte:

- **Informações administrativas** - Tais como o nome do membro e o nome/localização da floresta, a pessoa que realiza a visita de monitoramento e a data dessa visita.
- **Informações específicas da visita anterior que necessitam de acompanhamento** - Se qualquer problema foi detectado nas visitas anteriores (V. Seção 2.8.3 abaixo) e foram tomadas medidas para corrigi-lo, é preciso verificar se foi resolvido ou não. Deve haver uma nota chamando a atenção da pessoa encarregada da visita sobre isso.
- **Qualquer mudança informada pelo membro e que necessita ser verificada** - Por ex.: as operações executadas, novos plantios, corte de madeira etc.
- **Requisitos do grupo** - Finalmente, a listagem deve incluir os requisitos do grupo, de maneira que a pessoa encarregada do monitoramento possa verificar se continuam sendo cumpridos.

## 2.8.3 Processo da Solicitação de Ação Corretiva

Se durante a visita de monitoramento for verificado que o membro objeto da inspeção não está cumprindo os requisitos do grupo, deve-se dispor de um sistema para informá-lo da inconformidade, exigir que sejam tomadas ações adequadas e garantir a solução do problema. A maneira mais comum de se fazer isso é através do processo de Requisição de Ação Corretiva (CAR). Outros nomes também são usados, mas usualmente o sistema contém os mesmos elementos básicos:

- Um processo formal para registrar e comunicar que um problema foi identificado e tem que ser resolvido. Isso é feito por meio do formulário CAR;
- Um sistema dentro da estrutura de administração do grupo para registrar todas as CARs levantadas e acompanhar seu andamento de forma a garantir que são resolvidas dentro do prazo estabelecido;
- Um processo para confirmar que o problema foi resolvido – 'fechamento da CAR'.

### 2.8.3.1 Levantando uma CAR

Sempre que um problema for identificado durante uma visita de monitoramento onde um membro não cumpre os requisitos do esquema de certificação em grupo, portanto, não cumpre os padrões, uma CAR deve ser levantada. Como seu próprio nome indica, uma CAR é uma requisição formal a um membro para que tome ações para resolver um problema identificado no âmbito de suas atividades como produtor florestal certificado. Isso é usualmente feito pela utilização de um documento padrão chamado 'formulário de Requisição de Ação Corretiva'.

As seções normalmente incluídas num formulário CAR estão apresentadas na caixa de texto 2.8. Um exemplo de formulário CAR é apresentado na publicação complementar a esta, de título *Group Certification for Forests: Model Documents (Certificação Florestal em Grupo: Modelos de Documentos)* disponível na página web [www.proforest.net](http://www.proforest.net) (acesse "Publications").

Cada problema deve ser registrado em um formulário CAR separado. Ao final da visita de monitoramento, todas as CARs levantadas devem ser discutidas com o membro do grupo para assegurar que ele entende exatamente qual é o problema e, se possível, já ir pensando como vai resolvê-lo. Alguns formulários CAR têm espaço para o membro colocar sua assinatura para confirmar que entenderam a questão levantada.

É também muito importante se acordar quanto ao prazo em que o problema identificado na CAR vai ser resolvido. Esse prazo pode variar mas uma regra geral é que, quanto mais grave o problema, menor é o prazo concedido.

Portanto, se existe uma clara inconformidade em relação aos padrões, normalmente o prazo é pequeno, como de quatro a seis semanas para se tomar as ações corretivas. Se o problema não é tão sério, o prazo pode ser maior. Em alguns casos pode ser adequado se dar seis meses ou um ano, particularmente se a atividade florestal for cíclica e nenhuma ação pode ser tomada até o próximo ciclo.

Quando você está decidindo sobre os prazos de fechamento das CAR's, é uma boa idéia levar em conta o sistema CAR que o certificador vai usar. Isso é descrito na Seção 5.1.5. Em particular qualquer problema apresentado por um membro de seu grupo, que possa resultar numa CAR importante por parte de seu certificador, deve ser atendido o mais rápido possível.

Se for possível deixar uma cópia da CAR enquanto na presença do membro do grupo objeto da visita de monitoramento, deixe uma cópia com ele. Caso contrário, mande-lhe uma cópia assim que possível após retornar ao escritório.

#### Caixa de texto 2.8

#### Informação a ser incluída no formulário da Requisição de Ação Corretiva (CAR)

##### Seção 1 Identificação do problema

- Nome do membro do grupo;
- Data;
- Número da CAR;
- Pessoa que identificou o problema;
- Detalhes sobre o problema;
- Data limite para solução;
- Também pode ser útil anotar que a ação deve ser tomada para o fechamento da CAR se isso foi acordado durante a visita de monitoramento;
- Pode também ser útil à pessoa executa o monitoramento e para o membro do grupo monitorado assinarem o formulário.

##### Seção 2 Verificação que o problema foi resolvido

- Detalhes da ação tomada para a solução do problema;
- Nome da pessoa que verificou a ação de fechamento da CAR;
- Data em que isso foi verificado.

É bastante comum solicitar aos membros que se manifestem a respeito das CARs dentro de um prazo definido (normalmente uma ou duas semanas), com detalhes sobre como pretendem resolver o problema. Isso serve para dois objetivos:

- Em primeiro lugar, garante que o membro tem que pensar no problema e o que vai fazer para buscar uma solução;
- Em segundo lugar, permite ao administrador do grupo verificar se a ação proposta parece ser adequada para encaminhar a solução do problema identificado. Se não for adequada, o membro poderá ser informado para evitar que venha investir tempo e energia desnecessariamente.

Se os membros do grupo não souberem ler nem escrever, será necessário adaptar este processo para permitir a comunicação verbal das CAR's e dos planos para encaminhar as respectivas soluções. Contudo, cópias escritas devem ser ainda usadas pelo administrador do grupo.

### 2.8.3.2 Registro central das CAR's em andamento

Uma vez que uma CAR tenha sido levantada, é importante que o administrador do grupo garanta que será devidamente acompanhada, que as ações serão tomadas para resolver o problema e que essas ações sejam confirmadas. A melhor maneira de garantir o acompanhamento das CARs é manter um registro central delas.

Esse registro contém detalhes básicos (nome do membro do grupo, número da CAR, data em que foi levantada, data prevista para seu fechamento), e tem que ser revisado e atualizado periodicamente para garantir que todas as CARs estão sendo concluídas dentro do prazo.

Esse registro pode ser feito da forma mais conveniente para o seu grupo. Por exemplo, poderia ser:

- Um livro onde todas as novas CAR's são anotadas, juntamente com as ações tomadas para resolver o problema, ou
- Uma tabela ou planilha de computador que pode ser manipulada e analisada, ou
- Um arquivo onde é guardada uma cópia de cada CAR pendente, organizadas na ordem cronológica das suas respectivas datas esperadas de fechamento (uma cópia da CAR seria também mantida na pasta do membro como referência). Dessa forma, V. pode verificar periodicamente esse registro de CAR's para ver quais devem ter acompanhamento.

Um exemplo de um registro de CAR (GS 12) é apresentado na publicação complementar a esta, de título *Group Certification for Forests: Model Documents (Certificação Florestal em Grupo: Modelos de Documentos)* disponível na página web [www.proforest.net](http://www.proforest.net) (acesse "Publications").

É importante se designar uma pessoa que fique com a responsabilidade de verificar periodicamente o registro das CARs para ver se algumas delas tem que acompanhadas mais de perto e também os respectivos detalhes de fechamento.

### 2.8.3.3 Fechamento das CARs

Quando o membro informa o administrador do grupo que as ações corretivas impostas foram devidamente executadas, ou quando expira o prazo limite da CAR, alguém tem que verificar se o problema foi resolvido adequadamente. Normalmente essa pessoa é a mesma que executou a visita de monitoramento que deu lugar à CAR.

Algumas vezes, quando o problema é relacionado com documentação, é possível revisar a ação para solucionar uma CAR no escritório do administrador do grupo. Por exemplo, se a CAR foi levantada porque o membro não

tinha completado um plano de conservação, então uma cópia final desse plano poderia ser enviada ao administrador do grupo ou à pessoa responsável pelo monitoramento.

Outras CARs necessitam uma visita ao campo para confirmar que as providências necessárias foram realmente tomadas.

Por exemplo, se uma CAR foi levantada porque o membro do grupo havia deixado que espécies florestais exóticas invadissem a área de proteção às margens de um rio, a visita se torna necessária para confirmar sua remoção.

A necessidade de visitas de acompanhamento pode trazer dificuldades para grupos cujos membros estejam situados em áreas remotas ou disponham de recursos muito limitados, pois os custos de uma visita adicional podem se tornar um problema.

Nesses casos, não é aceitável simplesmente não se fazer nada, mas é possível achar alternativas para substituir a visita que não pode ser feita por provas indiretas.

Por exemplo, um administrador do grupo poderia pedir aos membros vizinhos àquele que deveria ser visitado que façam a visita e tirem fotos, ou cópias dos contratos ou pagamentos realizados com relação ao trabalho exigido. Com base nessas provas, desde que sejam razoáveis, a CAR pode ser fechada mas com uma anotação para que seja verificada novamente durante a próxima visita anual de monitoramento.

Essa abordagem será aceitável em muitos casos, porém haverá exceções em casos muito graves como corte ilegal de madeira, problemas sérios de contaminação ambiental ou de segurança em que a pessoa responsável pelo monitoramento se sinta no dever de realizar a visita, seja qual for seu custo ou grau de dificuldade.

### 2.8.3.4 Incapacidade de fechar uma CAR

O fato de um membro do grupo não conseguir fechar uma CAR dentro do prazo pré-estabelecido é um problema sério, pois acarreta o risco do grupo deixar de cumprir com os requisitos dos padrões de certificação. Por isso, tem que haver um procedimento formal para tratar desta situação.

Em geral esse processo começa com uma carta do administrador do grupo informando o membro em questão que, a menos que tenha tomado as ações exigidas dentro do prazo fixado (por ex. duas semanas) será iniciado o processo de sua expulsão.

Se o membro interessado não toma nenhuma providência quanto ao encaminhamento de solução da CAR, e não fornece explicação sobre o assunto, então o processo de expulsão (V. Seção 2.5.3) tem que ser iniciado.

Se o membro interessado responde com uma explicação porque o problema ainda não foi resolvido, o administrador do grupo terá que decidir se a explicação:

- É suficientemente razoável para justificar a extensão do prazo concedido (lembre-se que o certificador vai examinar cuidadosamente essa decisão);
- Não é suficiente para justificar estender o prazo concedido. Nesta hipótese, o procedimento de expulsão deve ser instalado imediatamente.

#### 2.8.4 Amostragem

Geralmente, a maioria dos certificadores encorajam os administradores de grupo a monitorar cada membro do grupo pelo menos uma vez por ano. Contudo, em alguns grupos isso pode não ser necessário ou factível, como por exemplo:

- Grupos com um grande número de áreas florestais muito pequenas onde a maioria delas não é submetida a nenhuma operação florestal num determinado ano, fazendo com que uma visita de monitoramento a cada ano seja um tanto quanto inútil;
- Grupos onde uma única organização executa todas as operações para vários membros, fazendo com que seja possível avaliar adequadamente o trabalho realizado sem visitar cada um dos membros.

Nestes casos, pode ser usada uma amostragem para selecionar uma determinada proporção dos membros que deverá receber a visita de monitoramento.

Amostragem é o processo de selecionar um subconjunto de membros que será visitado num determinado ano, de maneira que exista uma boa probabilidade em termos estatísticos de que quaisquer problemas que existirem no grupo como um todo serão identificados (v. caixa de texto 2.9 para mais detalhes).

Contudo, se você decidir utilizar amostragem nas visitas anuais de monitoramento dos membros de seu grupo, terá que se lembrar que essa técnica está baseada na hipótese de que qualquer problema identificado num membro que faz parte da amostragem. Também existe nos membros não incluídos na amostra.

Por essa razão, é muito importante que o sistema que for usado garanta que:

- Qualquer CAR levantada é comunicada a todos os membros do grupo;
- Todos os membros do grupo têm que verificar se apresentam o mesmo problema;

- Qualquer membro do grupo com o mesmo problema tome as medidas corretivas adequadas.
- Essa abordagem é muito diferente daquela de um grupo em que todos os membros são visitados e onde as CAR's levantadas dizem respeito a um membro específico.

Se você usa amostragem, então todas as CARs devem ser comunicadas a todos os membros do grupo e todos os membros têm que verificar se enfrentam o mesmo problema.

Se você está planejando usar amostragem no programa de monitoramento para seu grupo, provavelmente seja uma boa idéia conversar assim que possível com seu certificador para verificar se aquilo que tem em mente é adequado. \*\*\*

### 2.9 Registros e documentos do sistema de grupo

Um tarefa importante do administrador do grupo, embora nem sempre a mais agradável, é administrar os documentos internos do esquema de certificação em grupo e manter registros adequados de todos os membros.

A responsabilidade para essa tarefa deveria ser estabelecida de maneira muito clara no âmbito da estrutura de administração do grupo.

Algumas vezes é atribuída a funcionários administrativos, enquanto em outros grupos está afeita ao pessoal técnico. Nos grupos com organização administrativa de maior porte, a responsabilidade pelos diferentes aspectos do controle dos documentos e registros possivelmente fique com pessoas distintas. 2.91.

#### 2.9.1 Documentos do sistema de grupo

Na medida em que Você desenvolver seu esquema de certificação em grupo irá provavelmente constatar que tem que lidar com diferentes tipos de documentos como:

- Formulário de adesão ao grupo;
- Informações sobre o esquema do grupo;
- Requisitos do quadro de associados;
- Regras para admissão, saída e expulsão do grupo;
- Listagens para de inspeção para avaliação prévia e monitoramento;
- Formulários CAR e um registro central de CARs

## Caixa de texto 2.9 Selecionando uma amostra ao acaso

A teoria de amostragem se baseia no fato de que, se V. toma uma amostra ao acaso dos membros de seu grupo, as informações colhidas na visita que fizer a eles também são válidas para os demais membros. A precisão dessas informações, e em particular se os problemas existentes vão ser identificados, vai depender de:

- **O tamanho da amostra** - Quanto maior o número de membros incluídos na amostra, maior a probabilidade da amostra conter membros com problemas.
- **Homogeneidade/heterogeneidade do grupo** - Se os membros forem todos muito semelhantes e, portanto, com grande probabilidade de apresentar problemas semelhantes, então será necessário um número menor de visitas para detectá-los. Isso porque muitos membros vão apresentar o mesmo problema e basta uma visita a um deles para que esse problema seja identificado. Em contraste, se o quadro de membros associados for muito heterogêneo, membros diferentes vão estar sujeitos a problemas diferentes. Dessa forma, serão necessárias mais visitas para garantir que todos os problemas sejam identificados.

Se você decidir usar amostragem, terá que considerar o tamanho que a amostra deverá ter em função da variação que existe entre os membros do grupo.

Também é muito importante considerar como serão selecionados os membros a ser visitados. Tanto quanto possível, essa seleção deve ser feita **ao acaso** pois isso fornece uma boa base estatística para o monitoramento.

### Amostras ao acaso

A maneira mais fácil de se obter uma amostra ao acaso dos membros do grupo é a descrita a seguir. Escreva o nome de cada membro numa folha de papel, dobre cada folha ao meio, ponha todas as papéis numa caixa. Peça a alguém para retirar um de cada vez, sem olhar, até se atingir o número desejado de membros a ser visitados. Este método, embora muito simples, é ainda frequentemente usado por auditores, sendo perfeitamente aceitável.

Uma maneira ligeiramente mais sofisticada de se atingir o mesmo resultado, particularmente para grupo grandes, é atribuir um número a cada membro e então:

- Escrever os números em folhas de papel e colocá-las numa caixa, fazendo a seleção como já explicada acima, ou
- Usar um gerador de números ao acaso (disponível na maioria das calculadoras de bolso e computadores) para se obter uma lista de números ao acaso e selecionar os números correspondentes.

### Amostragem ao acaso estratificada

Este processo é usado quando uma amostra retirada completamente ao acaso seria inadequada e quando algumas decisões têm que ser tomadas com antecedência em relação aos membros a ser visitados.

Por exemplo, se o administrador do grupo tem 30 membros e pretende visitar dez deles, pode decidir que não mais que dois que foram visitados no ano passado deveriam ser visitados novamente. Neste caso, o mesmo método de seleção ao acaso descrito acima poderia ser usado e os primeiros dois membros selecionados, e que foram visitados no ano passado, são incluídos na amostra.

Contudo, se mais membros visitados no ano passado forem selecionados, esses terão que ser rejeitados e o processo deve continuar até que oito membros que não foram visitados no ano passado sejam escolhidos. Essa abordagem pode também ser usada para garantir uma determinada gama de tamanhos das florestas a ser visitadas, ou de sua localização.

### Amostragem não ao acaso

Existem certas circunstâncias em que algumas escolhas deveriam ser feitas de outra forma que não ao acaso. Possivelmente ocorrerão ocasiões em que o administrador vai incluir automaticamente um determinado membro do grupo no plano de monitoramento anual.

Isso pode variar de um esquema para outro, mas alguns exemplos são aqui apresentados:

- Quando o administrador do grupo recebeu uma reclamação de uma parte interessada a respeito de um determinado membro;
- Quando o membro tem CARs cujo prazo expirou ou está para expirar;
- Quando o membro executou determinadas operações durante o último ano (por exemplo, novo plano de manejo, colheita, construção de estradas etc.);
- Quando se trata de um membro recém admitido;
- Quando o membro não tem sido visitado;

Alguns métodos de amostragem não ao acaso são perfeitamente aceitáveis, mas é importante recordar que esses métodos não fornecem a base estatística necessária para se obter uma visão geral precisa de todos os membros do grupo.

Além dos documentos, pode haver procedimentos por escrito de outras coisas que estão a seu cargo como:

- Monitoramento;
- Expulsão de um membro do grupo;
- Encaminhamento das CARs.

O conjunto desses documentos compõe a documentação do sistema de grupo e é muito importante que eles sejam bem administrados. Esse objetivo pode ser alcançado com sucesso se você seguir algumas regras simples de administração de documentos que são apresentadas nos parágrafos seguintes.

### 2.9.1.1 Use somente documentos atualizados

Documentos são raramente imutáveis e a maioria deles são revisados e aperfeiçoados periodicamente, particularmente no começo de um esquema de certificação em grupo, quando se observa uma acentuada curva de aprendizado.

Por essa razão, é muito importante se dispor de um sistema que garanta que você saiba qual é a versão mais recente do documento e que somente essa versão atualizada seja usada.

- Cada documento deve ser datado e receber um número de referência e um número de sua versão. Toda vez que o documento for atualizado, o número da versão deve ser corrigido e a data alterada.
- Deve-se manter uma lista centralizada de todos os documentos, com os exemplares da versão mais atualizada e sua respectiva data. Essa lista deve conter um anexo indicando todas as pessoas que se utilizam desses documentos (lista de destinatários) e que têm que ser informadas quando são feitas alterações. Quando os documentos são arquivados eletronicamente num computador, essa lista poderia ser uma lista de circulação de e-mails.
- Quando um documento é atualizado, a versão anterior deveria ser transferida para um arquivo morto (seja em papel ou na forma eletrônica) e a nova versão enviada a todos integrantes da lista de destinatários de forma que apenas a versão atualizada fique disponível para uso.

Procedendo dessa forma será fácil verificar que apenas as versões atualizadas do documento são usadas.

### 2.9.1.2 Certifique-se de que os documentos são úteis

Os dois maiores erros com a documentação do sistema é ter documentação demais ou de menos. Essas duas

situações causam problemas e, portanto, é preciso investir algum tempo na avaliação e seleção dos documentos realmente necessários ao funcionamento do seu esquema de certificação em grupo. Cada documento precisa ter a sua utilidade. Os erros mais comuns são:

- **Colocar os procedimentos por escrito numa linguagem muito formal e complicada** pela qual as pessoas imaginam dar esses procedimentos um caráter mais oficial, apenas os tornam ameaçadores e confusos para quem os utiliza. Ver caixa de texto 2.6 para mais informações sobre como escrever procedimentos úteis.
- **Produzir documentação sem discussão suficiente** com as pessoas que vão usar os documentos. Esses devem ser úteis, adequados, e devem levar em conta o que se passa na realidade.
- **Deixar de atualizar os documentos** de forma a refletir as novas necessidades ou práticas no âmbito do grupo. Modifique os documentos para que eles possam corresponder ao que acontece na prática, sempre em consonância com os requisitos do grupo. Não force as pessoas a mudar o que estão acostumados a fazer somente para cumprir o que diz o documento.

### 2.9.1.3 Defina quem pode alterar os documentos

Nas organizações maiores, algumas vezes ocorrem problemas porque algumas pessoas decidem modificar documentos do sistema que usam. Como essas modificações não são de caráter geral, passam a existir várias versões do mesmo documento.

É importante estimular a sugestão de mudanças e melhorias nos documentos, mas esse processo precisa ser administrado.

- Determine que uma só pessoa fique com a responsabilidade de emitir novas versões de um documento;
- Certifique-se de que todos os funcionários entendam que devem continuar usando a versão oficial atual até que a nova versão seja emitida;
- Estabelecer procedimentos claros, seguidos por todos os que desejarem introduzir alterações;
- Tente garantir que todas as revisões importantes sejam feitas de maneira eficiente, a tempo e a hora, de forma a reduzir a tentação das pessoas fazerem as suas próprias alterações ou deixarem de usar o documento na sua versão oficial;
- Quando existirem duas ou mais maneiras igualmente eficazes de se fazer a mesma coisa, os documentos devem permitir uma escolha.

## Caixa de texto 2.9 Procedimentos

Procedimentos são documentos que descrevem como uma tarefa específica deve ser executada.

Existem muitas tarefas e eventos em um esquema de certificação em grupo onde um procedimento pode ser útil na definição do que tem que ser feito. Em particular:

- Aderindo ao grupo;
- Deixando o grupo ou sendo expulso;
- Realizando uma inspeção prévia;
- Realizando o monitoramento;
- Requisições de Ação Corretiva;
- Reclamações;
- Apelações;
- Controle e administração de documentos.

Esses procedimentos podem servir a dois propósitos:

Primeiramente, funcionam como um lembrete aos membros da equipe encarregada da administração do grupo do que eles têm que fazer, dando consistência e uniformidade às mesmas tarefas quando executadas por pessoas diferentes. Em segundo lugar é uma maneira de informar os membros de como as coisas são feitas e, no caso de procedimentos como reclamações e apelações, dão orientação sobre como os membros devem agir.

Ao escrever um procedimento é necessário ter em mente que esse documento deve ser preciso e delhado para fornecer ao usuário uma orientação direta e segura. Isso não significa que tem que ser baseado numa linguagem formal ou complicada.

A finalidade do procedimento é documentar de maneira clara e precisa o processo a ser seguido, incluindo detalhes sobre o que tem que ser feito em qualquer circunstância particular.

- Use uma linguagem clara e simples;
- Certifique-se de que o procedimento traduz exatamente o que você pretende fazer ou está já fazendo na prática. Nunca continue a fazer algo que não seja útil simplesmente porque 'está no procedimento' – mude o procedimento;
- Dê sempre um título, número de versão, data da versão e, se for o caso, o nome da pessoa que autorizou a versão atual;
- Certifique-se que todos aqueles que possivelmente possam necessitar dele tenham acesso à versão atualizada do procedimento, seja na forma impressa, eletrônica ou combinação de ambas;
- Certifique-se que todos os envolvidos são treinados no uso do procedimento e devidamente informados das alterações quando ocorrerem.\*\*\*

## 2.9.2 Registros

São todas as informações coletadas num esquema de certificação em grupo, como por exemplo:

- Listagens de inspeção prévia e monitoramento;
- Listas do quadro de associados;
- Formulários CAR e o registro central das CARs;
- Correspondência importante.

Para que não haja acúmulo desnecessário de papéis, decida por quanto tempo guardará cada tipo de registro. Como o prazo de validade do certificado é de cinco anos, a maioria deles deveria ser guardado durante esse prazo. Algumas organizações optam por guardar os registros por sete ou dez anos.

Outras mantêm os registros relacionados com um membro arquivados pelo prazo em que a pessoa fizer parte do grupo e, depois que deixam o grupo, por um determinado prazo (dois ou três anos). Para decidir o tempo que os registros devem ser mantidos arquivados considerar os aspectos:

- Por quanto tempo mais os registros antigos continuarão sendo potencialmente úteis ou importantes?;
- De quanto espaço você dispõe para armazenar adequadamente os registros?;
- Existem exigências legais em seu país para manter os registros arquivados?.

A maneira de organizar e armazenar os registros de um esquema de certificação em grupo fica a cargo do administrador, que pode optar por várias alternativas.

Contudo, a maioria dos administradores de grupo tendem a manter uma pasta para cada membro onde todos os documentos relacionados com aquele membro específico são guardados (como por exemplo, os registros de sua afiliação, de monitoramento, CARs).

Além dos registros individuais dos membros, deve haver também um sistema para administrar os documentos registros relevantes ao esquema de certificação em grupo. Incluem documentos como a lista geral dos membros, o registro das CARs, e qualquer comunicação com o certificador ou com o FSC.

Alguns dos registros mais importantes e algumas considerações sobre a sua administração são discutidos nos próximos parágrafos.

### 2.9.2.1 Registros do quadro de associados

Os registros referentes a cada membro do grupo deveriam incluir toda a documentação associada com seu pedido inicial de adesão ao grupo, a inspeção

prévia, monitoramento, eventuais CARs levantadas e os itens de correspondência considerados relevantes.

Os arquivos dos membros também podem incluir cópias do plano de manejo, mapas ou outra documentação associada com o manejo da floresta.

Um exemplo dos itens que devem constar da lista de documentos do quadro de associados é fornecida na caixa de texto 2.10.

### 2.9.2.2 Lista de membros e rotatividade

Um resumo de informações sobre os membros do grupo deve ser mantido de forma atualizada, onde devem constar as seguintes informações: nome do membro; nome, tipo e local da floresta e sua extensão (de preferência em hectares), incluindo também:

- Os membros atuais e a data de sua admissão;
- Membros que se desligaram ou foram expulsos e a data dos respectivos eventos;
- Candidatos a admissão ao grupo.

Na realidade, muitos administradores de grupo preferem ter três listas, uma para cada uma das categorias acima.

A organização certificadora vai exigir que essas listas sejam atualizadas periodicamente, pois vai se utilizar das informações nelas contidas para várias finalidades:

- No planejamento das suas visitas de monitoramento das áreas certificadas;
- Para informar o FSC a respeito da área coberta pelo certificado;
- Para verificar periodicamente quantos membros estão se desligando ou sendo expulsos, e se esse número é indicativo de problemas. Se esse número mostrar crescimento significativo, pode ser um sinal de que a administração do grupo está enfrentando problemas e que a vigência do certificado está ameaçada.

Um exemplo deste tipo de documento resumo, preparado na forma de tabela (GS003), é apresentado na publicação complementar a esta, de título *Group Certification for Forests: Model Documents (Certificação Florestal em Grupo: Modelos de Documentos)* disponível na página web [www.proforest.net](http://www.proforest.net) (acesse "Publications").

Muitos administradores de grupo, principalmente aqueles trabalhando com grandes grupos, preferem usar uma planilha ou banco de dados onde uma ampla gama de informações pode ser armazenada e facilmente acessada.

#### Caixa de texto 2.10

#### Exemplos dos itens a serem incluídos no arquivo do quadro de associados

Há várias maneiras de organizar os arquivos do quadro de associados. A mais simples é colocar todos os documentos no mesmo arquivo em ordem cronológica. Contudo, essa forma pode se revelar complicada quando se quer achar rapidamente um documento importante. Portanto, muitos administradores de grupo preferem um sistema que inclua dois ou mais sub-arquivos para cada membro. Abaixo são apresentadas de forma resumida as alternativas dos grupos modelo 1 e 3.

##### Grupo Modelo 1

A quantidade de documentação associada a cada membro é provavelmente muito limitada, pois grande parte das comunicações serão feitas verbalmente. Além disso, o espaço disponível para armazenamento de registros e o dinheiro para comprar arquivos são limitados. Contudo, o administrador do grupo ainda queria ter certeza de que a documentação do grupo fosse mantida separada da documentação da administração relativa a cada membro. Por essa razão, desenvolveu um sistema usando dois sub-arquivos:

- **Arquivo 1** – Pedidos de admissão, inspeções prévias, monitoramento, CARs, documentação de vendas e correspondência geral;
- **Arquivo 2** – Documentação da administração referente à floresta.

##### Grupo Modelo 3

Como o número de membros e suas respectivas áreas florestais podem ser muito grandes, o que acarreta um volume significativo de documentação, o administrador do grupo decidiu estabelecer cinco sub-arquivos diferentes para cada membro, com cores distintas para evitar confusão.

- **Arquivo 1 (verde)** - Documentos de admissão; Listagem da inspeção prévia e correspondência afim. Detalhes de desligamento ou expulsão, se for caso.
- **Arquivo 2 (azul)** - Listagens de monitoramento; CARs levantadas e detalhes de seu fechamento.
- **Arquivo 3 (vermelho)** - cópia do plano de Manejo; Mapas das áreas florestais; Outros documentos relacionados ao manejo.
- **Arquivo 4 (amarelo)** - Correspondência Geral.
- **Arquivo 5** - Registros financeiros.

### 2.9.3 Monitoramento de planos e registros

É muito importante que todos os registros de planejamento e implementação das visitas de monitoramento sejam guardadas. Os cronogramas anuais devem também ser mantidos em arquivo e, se for o caso, levados em consideração por ocasião do planejamento das visitas do próximo ano. Isso é particularmente importante se V. usa o sistema de amostragem, pois vai ter que se certificar que um número suficiente de membros são visitados num determinado período de tempo.

Os registros das próprias visitas também são muito importantes, pois fornecem um histórico do desempenho do membro do grupo ao longo do tempo, além de comprovar ao certificador que o monitoramento das florestas está sendo feito adequadamente.

Quando as visitas de monitoramento são executadas por subcontratação com terceiros, ou por outros membros, é essencial garantir que todo o material e relatórios gerados na visita sejam devidamente encaminhados ao escritório central de administração do grupo para serem incluídos na pasta do quadro de associados.

### 2.9.4 Documentando as CARs

As Requisições de Ação Corretiva (CARs) são a principal ferramenta com a qual você conta para assegurar que todos os membros do grupo cumpram com os requisitos do grupo. Por essa razão, é muito importante que V. disponha de um sistema claro e eficaz para registrá-las e armazená-las.

Em geral, uma cópia da CAR deveria ser guardada na pasta do membro, junto com todas as informações relativas ao seu fechamento. A exceção a esta regra se dá quando se usa o sistema de amostragem, onde qualquer CAR que seja levantada, deve ser entendida como aplicável a todo o quadro de associados. Neste caso, um registro central das CARs pode ser preferível.

Além do próprio formulário de CAR, deve também haver um registro central onde as informações sobre as CARs sendo levantadas e em fase de fechamento sejam arquivadas. Alguns administradores de grupo preferem manter uma cópia de cada CAR no registro central. Outros preferem consultar a cópia arquivada na pasta do quadro de associados, já que vai sempre estar disponível nas respectivas pastas dos membros.

## 2.10 Treinamento e informação

O treinamento e a disponibilização de informação é uma parte muito importante da administração de um esquema de certificação em grupo – aí incluído o treinamento tanto dos membros da equipe de administração como os próprios membros do grupo. Vamos começar por analisar o treinamento dos membros da equipe de

administração ((V. Seção 2.10.1) e depois avançar para a disponibilização de informação e treinamento dos membros do grupo (V. Seção 2.10.1).

### 2.10.1 Treinamento dos membros da equipe de administração

O que chamamos de 'administrador do grupo' pode variar desde uma única pessoa, no caso de um grupo pequeno, até uma organização de porte com muitos funcionários.

Qualquer que seja o tipo da estrutura administrativa, há sempre uma série de habilidades e conhecimentos que a administração do grupo deve ter para assegurar o seu bom funcionamento.

Primeiramente, a administração do grupo vai ter que se munir de conhecimento técnico em várias áreas. Esse aspecto é muito importante quando da montagem do grupo, particularmente depois do desenvolvimento dos seus requisitos.

Isso vai exigir a contribuição de pessoas com um bom entendimento de manejo florestal e de questões sociais e ambientais para que os requisitos dos padrões sejam adequadamente interpretados nos requisitos dos grupos. Essa contribuição também é decisiva para a formação de uma equipe administrativa eficiente desde o início.

Geralmente, a maneira mais eficiente de se obter esse tipo de conhecimento é contratar pessoas com capacitação adequada, sejam como empregados ou como consultores de curto prazo. Contudo, alguns grupos também oferecem treinamento, por exemplo através de cursos regulares que conferem diplomas.

#### 2.10.1.1 Desenvolvendo um esquema de certificação em grupo

Embora o objetivo deste guia seja fornecer parte do treinamento exigido para se desenvolver um esquema de certificação em grupo, treinamento adicional de caráter mais prático pode também ser útil.

Uma possibilidade é a utilização de cursos externos onde existem - o que não é o caso da maioria das situações - ou organizar uma visita a um grupo que já esteja funcionando e absorver a experiência do pessoal encarregado de sua administração. Esse tipo de treinamento prático é muito útil e normalmente muito eficaz.

Se você gostaria de participar de uma visita dessa de treinamento mas não tem conhecimento de outros grupos em operação, entre em contato com seu certificador, se já dispuser de um, ou com a iniciativa nacional do FSC ou mesmo com a Secretaria do FSC. Eles podem lhe fornecer os detalhes para você entrar em contato com outros grupos de sua região.

### 2.10.1.2 Avaliação inicial e monitoramento

Duas das principais tarefas que você tem como administrador do grupo são as de proceder a avaliação inicial dos candidatos que desejam fazer parte do grupo, e o monitoramento dos membros. Para ambas tarefas experiência e os conhecimentos em auditoria são extremamente importantes.

A maioria das pessoas pode aprender a executar atividades de auditoria com sucesso, mas poucas já nascem bons auditores, de maneira que o treinamento nesta área é muito útil.

Se V. está à frente de um grupo grande ou de tamanho médio, definitivamente deveria considerar a participação de um ou mais membros de sua equipe num curso profissional de auditoria. Você pode escolher dentre uma variedade deles:

- **Cursos para auditores do FSC** - Em alguns lugares podem existir cursos desenhados especificamente para a formação de auditores internos de padrões FSC.

Atualmente o FSC não tem ainda um processo de referendar oficialmente esses cursos, mas se você entrar em contato com a Secretaria do FSC, possivelmente poderão informá-lo onde este treinamento está disponível.

- **Cursos para auditor líder de normas ISO 9000 e ISO 14001** - No caso de não haver cursos específicos para os padrões FSC, uma alternativa é buscar os cursos de auditor líder para as normas ISO 9000 ou ISO 14000. Trata-se de duas normas de 'sistema de manejo' e, apesar de parte do curso ser gasto com requisitos específicos dessas normas, há também um enfoque detalhado nas técnicas e práticas de auditoria, que é o que realmente importa.

A ISO 14001 é uma norma de sistema de manejo ambiental, de forma que nesse curso você vai também tomar conhecimento da questão de leis ambientais além de aprender aspectos específicos da norma e de como proceder sua auditoria.

A norma ISO 9000 é uma norma de sistema de manejo de qualidade e, como não se abordam aspectos legais, sobra mais tempo para tratar de técnicas de auditoria.

Se o seu esquema de certificação em grupo é pequeno ou pobre demais para se justificar a participação em cursos de treinamento formais, peça ao seu certificador se ele pode lhe fornecer orientação sobre treinamento interno.

Outras possibilidades são:

- Entrar em contato com outros grupos e verificar se alguém do seu grupo poderia obter treinamento com os funcionários deles;
- Entrar em contato com uma empresa florestal de grande porte para ver se ela tem treinamento interno e estaria em condições de lhe ajudar;
- Desenvolva seu próprio curso de treinamento.

### 2.10.2 Disponibilizando informação aos membros do grupo

Muitos administradores de grupo consideram que a disponibilização de informação é uma das partes mais importante do serviço que prestam aos membros do grupo.

Essa atividade é particularmente importante em áreas onde os proprietários e os responsáveis pelo manejo de pequenas áreas florestais que compõem o grupo não têm acesso fácil à informação. Existem dois tipos de informação que podem ser disponibilizados:

**Informações gerais sobre florestas e questões afins**, como mudanças na legislação, conferências e resumos de projetos de pesquisa, e em particular, quaisquer mudanças de interesse dos membros do grupo.

**Informações sobre o próprio grupo**, incluindo as alterações nos requisitos, quadro de associados, status da certificação e assim por diante.

#### 2.10.2.1 Informações gerais

A decisão de oferecer ou não informações de caráter geral aos membros vai depender de um número de fatores:

**Os membros recebem informações de outras fontes, como uma associação ou agência governamental?**  
Se esse for o caso, não há necessidade de duplicação.

**Os membros estão interessados em obter mais informações do que recebem atualmente?**  
É sempre uma boa idéia verificar se as pessoas querem mais informação antes de oferecê-la.

**Você tem os recursos para fornecer as informações num formato útil?**

É importante não assumir compromissos que V. não vai poder cumprir. Portanto, certifique-se que terá o tempo e o dinheiro necessários antes de se comprometer em fazê-lo.

#### 2.10.2.2 Informações sobre o grupo

Enquanto que a decisão em fornecer informações de

caráter geral pode variar de um grupo para outro, todos os administradores de grupo deveriam suprir seus membros com algum nível de informação sobre o próprio grupo. Informações que poderiam ser passadas ao grupo poderiam incluir:

Atualizações na lista de membros para garantir que todos os membros em gozo de seus direitos sejam informados sobre os membros recém admitidos, bem como sobre quaisquer expulsões

- Mudanças nos padrões FSC ou nos requisitos to grupo, juntamente com detalhes sobre como os membros devem responder a essas mudanças;
- Programação de monitoramento para o corrente ano e os detalhes das visitas a serem realizadas;
- Informações sobre os resultados, do monitoramento interno e das visitas de monitoramento realizadas pela organização certificadora, incluindo informações sobre as CARs levantadas;
- Detalhes sobre quaisquer alterações na equipe de administração do grupo;
- Informações sobre reclamações recebidas e o resultado das respectivas investigações;
- Informações sobre as consultas com as partes interessadas, particularmente sobre as questões levantadas por elas e como foram resolvidas;
- Uma das maneiras mais básicas de manter os membros devidamente informados é por meio de um 'manual do membro', um documento contendo uma variedade de informações sobre o grupo, seus requisitos e como tudo funciona. Este assunto é discutido com mais detalhes na Seção 3.1.

É bom verificar se as informações que os membros estão recebendo são claras, adequadas e úteis. Pode-se incluir esta questão na listagem de monitoramento, de forma a obter este tipo de informação durante a realização da visita de monitoramento.

### 2.10.3 Treinamento e assistência aos membros do grupo

A quantidade de treinamento e assistência que o administrador do grupo presta aos seus membros varia enormemente.

Alguns administradores de grupo não oferecem nenhuma forma de treinamento ou assistência, apenas tocam administrativamente um grupo ao qual os responsáveis pelo manejo podem aderir se quiserem fazê-lo, desde que cumpram com os requisitos do grupo.

Outros administradores de grupo, além de administrar o esquema de certificação, oferecem todo o tipo de assistência aos seus membros, auxiliando-os com as tarefas de fazer inventários, planejamento do manejo, consultas, operações florestais e comercialização.

Muitos grupos ficam numa posição intermediária entre esses dois extremos.

Alguns dos tipos de treinamento mais comumente oferecidos são resumidos abaixo:

#### 2.10.3.1 Requisitos do esquema de certificação em grupo

Um programa de treinamento sobre os requisitos do esquema de certificação em grupo é muito útil. Pode ser feito individualmente, onde um funcionário da equipe de administração do grupo treina cada candidato, ou como um programa para várias pessoas. Pode durar uma hora, meio período, um dia inteiro ou mais, dependendo do caso.

É uma boa idéia se preparar algum tipo de material de treinamento. Pode ser um conjunto de anotações para o instrutor, um conjunto de anotações para as pessoas sendo treinadas, um conjunto de transparências a ser usado nas apresentações, ou qualquer outro material considerado apropriado.

É também uma boa idéia se fazer ao menos um ensaio prévio com os próprios colegas, ou mesmo só com o instrutor, antes de se oferecer o treinamento 'prá valer'. Provavelmente, uma das melhores opções é ensaiar o treinamento perante colegas pois, dessa forma, podem opinar se a informação está clara e faz sentido, e se todos os tópicos importantes foram cobertos e se está tudo em ordem.

#### 2.10.3.2 Cumprimento da legislação

O cumprimento da legislação é um requisito básico para a certificação. Em muitos países, o cumprimento integral de todas as leis florestais, ambientais e sociais vai resultar no atendimento de grande proporção dos requisito dos padrões de certificação.

Contudo, a experiência com esquemas de certificação em grupo têm mostrado até agora que muitos dos pequenos proprietários florestais não têm conhecimento de todos os requisitos legais e, portanto, não os respeitam.

Por essa razão, pode ser muito útil se elaborar um programa de treinamento sobre requisitos legais para o manejo florestal. Esse treinamento poderia ser ampliado para incluir atualizações para os membros do grupo sobre alterações da legislação e como essas alterações afetam o manejo.

Existem várias maneiras de como você pode oferecer este tipo de treinamento:

- **Contrate um especialista para organizar e conduzir o treinamento** - Em muitos países existem advogados ou consultores florestais que se especializam neste trabalho. A vantagem desta abordagem é que os especialistas têm acesso a toda informação relevante sobre a matéria, o que vai representar uma grande economia de tempo e energia para o administrador do grupo.

Além disso, geralmente o especialista também tem experiência em treinamento e pode desempenhar essa tarefa com muita eficácia. Contudo, possivelmente essa opção pode sair relativamente cara. Também é importante assegurar que a informação vai ser apresentada de uma forma apropriada ao tamanho e tipo do quadro de associados.

Para identificar instrutores capacitados a oferecer o treinamento que você tem em mente, procure nas páginas das publicações florestais ou entre em contato com o departamento florestal ou associação de engenheiros florestais.

- **Contrate um especialista para organizar o material de apoio mas conduza o treinamento internamente** - Esta pode ser uma opção mais barata no caso de repetir treinamentos muitas vezes aos diferentes membros ou aos membros recém admitidos ao grupo. Vai representar mais trabalho para você, mas em compensação, permite maior flexibilidade pois você pode combinar o treinamento sobre requisitos legais com outros aspectos, ou com visitas aos membros do grupo.
- **Organize e conduza o treinamento internamente** - Esta talvez seja a opção preferida pelos administradores de grupos maiores que podem dispor dos meios necessários para pesquisar, preparar e conduzir treinamentos a respeito de requisitos legais. Alguns grupos pequenos podem escolher esta alternativa, caso achem os custos das opções anteriores é muito alto. Por outro lado, pode ser a melhor abordagem caso você ache que as informações vão ter que ser interpretadas para que possam ser absorvidas adequadamente pelos membros do grupo. Caso você decida pela opção de "faça você mesmo", terá que buscar fontes de informação.

Em alguns lugares certas organizações oferecem cursos nos quais um dos funcionários da administração do grupo poderia se inscrever. As associações e departamentos florestais ou outras organizações profissionais freqüentemente fornecem informações e resumos de requisitos legais que podem ser muito úteis. Uma opção adicional seria entrar em contato com uma empresa florestal de

grande porte e pedir ajuda.

### 2.10.3.3 Treinamento em assuntos técnicos

Muitos administradores de grupo oferecem um apoio importante aos seus membros na implementação de boas práticas de manejo florestal. Em particular, esse tipo de apoio é fornecido na forma de assistência na preparação dos planos de manejo, execução do inventário, planejamento de operações, programa de monitoramento, planos de conservação e também nas questões de saúde e segurança do trabalho.

É importante lembrar que o treinamento técnico pode ser necessário não apenas para os membros do grupo, mas também para as empresas terceirizadas que lhes prestam serviços, pois os subcontratados que trabalham em florestas certificadas também têm que cumprir com os requisitos dos padrões de certificação. O não cumprimento desses padrões por parte de prestadores de serviço é um dos problemas mais comuns enfrentados pelas organizações certificadoras.

Em alguns casos o administrador do grupo executa a maior parte deste tipo de trabalho para os membros de seu grupo, como parte do apoio prestado pela administração ou como consultor pago. No caso em que a certificação diz respeito ao administrador de recursos naturais, ele é totalmente responsável pelo manejo. Contudo, quanto mais cada membro do grupo compreende os requisitos técnicos dos padrões e como devem ser implementados, maior é a probabilidade deles se manterem em dia com o cumprimento desses requisitos.

### 2.10.3.4 Conservação

Freqüentemente, uma das partes mais difíceis dos padrões para muitos responsáveis pelo manejo, particularmente aqueles de pequenas florestas, é o requisito de planejar e implementar estratégias de conservação. O treinamento nessa área vai ajudar os membros do grupo a entender porque isso é importante e como fazê-lo; portanto, vai ajudá-los a melhor cumprir com esse requisito.

Analogamente ao caso da legislação, você terá que decidir se vai conduzir o treinamento internamente ou se vai trazer um especialista de fora. Isso vai depender de vários fatores, inclusive com quanta capacitação interna V. conta na equipe administrativa do grupo, facilidade de encontrar consultores e quanto vão custar.

Se sua equipe tiver pouca experiência em ecologia florestal, manejo de vida silvestre ou conservação, provavelmente vai valer a pena contratar um especialista. Se você já não tiver alguns contatos com organizações conservacionistas e pesquisadores ou professores, procure entrar em contato com o departamento de biologia da universidade de sua cidade (ou departamento de zoologia, botânica ou ecologia, se existirem).

Poderia também procurar as organizações conserva-

cionistas de seu país, como o escritório nacional da WWF (Fundo Mundial para a Natureza), ou a sociedade protetora dos pássaros ou qualquer outra organização conservacionista. Muito provavelmente uma ou mais destas organizações serão capazes de lhe ajudar.

Ficarão felizes em recebê-lo como associado, fornecendo-lhe a capacitação de que necessita em troca da oportunidade de poderem se envolver no desenvolvimento das estratégias de conservação dos membros de seu grupo.

Se por acaso você encontrar alguém de uma das organizações mencionadas acima para lhe ajudar, lembre-se de que essa pessoa pode não entender muito de certificação. Se isso for verdade, é importante que lhe explique o que é certificação, como funciona e, o mais importante, que o objetivo do treinamento é assegurar que os membros do grupo cumpram com os requisitos dos padrões do FSC.

Do contrário, o especialista pode acabar falando apenas sobre os assuntos do interesse dele em vez de abordar especificamente o tipo de manejo exigido pelos padrões (V. Seção 2.4.2.4).

### 2.10.3.5 Consultas e interação com a comunidade

Dos requisitos dos padrões do FSC, o que se refere à necessidade de interação com as comunidades locais e com outras partes interessadas é um dos mais difíceis de interpretar e implementar por parte dos responsáveis pelo manejo.

Treinamento nessa área, apresentando as maneiras de como interagir com as populações locais e conseguir seu envolvimento, pode ser muito útil.

Em particular, provavelmente pode ser útil um treinamento em áreas como: organizar e conduzir consultas, solucionar pendências e dar o encaminhamento adequado às reclamações, porém no mínimo é essencial que todos os membros do grupo entendam os requisitos e saibam como implementá-los.

Se dentre os membros da equipe de administração do grupo houver alguém com capacitação nessa área, o treinamento pode ser organizado e conduzido internamente.

Do contrário, há vários locais onde se poderia buscar ajuda. Se houver projetos da comunidade local, possivelmente eles disponham de gente capacitada em formação e treinamento nesta área. Algumas universidades também se especializam em treinar pessoas na em consultas e resolução de conflitos.

Outra vez, certifique-se de que quem for escolhido para dar este treinamento receba antes uma boa explicação sobre os requisitos dos padrões do FSC, para que a informação que transmitirem seja adequada e precisa.

## 2.11 Controlando declarações

O FSC possui diretrizes específicas sobre que tipo de declarações as organizações certificadas podem fazer e incluem, particularmente, regras estritas sobre o uso do logotipo do FSC.

È muito importante entender bem o que isso significa:

- Para a equipe de administração do grupo, quanto às informações e publicidade que você produz;
- Para os membros do grupo, quaisquer documentos, afirmações e publicidade que vierem a fazer.

Como as regras mudam de tempos em tempos, a melhor maneira de tratar deste assunto é, provavelmente, é discuti-lo com a sua organização certificadora durante a fase de pré-avaliação (V. Seção 5.1.2).

## 3. APOIANDO E ENVOLVENDO OS MEMBROS DO GRUPO

### 3.1 Produzindo um manual para os membros do grupo

Muitos administradores de grupo acham que é muito útil se ter um único documento ou arquivo contendo todas as informações que um membro do grupo precisa ter. Este documento é freqüentemente chamado de 'manual dos membros do grupo'.

A principal finalidade do manual dos membros do grupo é reunir num só lugar informações como as regras do quadro de associados, os requisitos e procedimentos do grupo. O único caso em que o manual dos membros do grupo pode não ser usado é quando as pessoas não sabem ler.

Alguns grupos preferem mandar imprimir um manual dos seus membros, mas a maioria acha melhor preparar uma pasta onde vários documentos distintos poder ser guardados. Esta alternativa tem duas vantagens:

- Primeiramente, apresenta a possibilidade de que novos documentos podem ser incluídos sempre que for necessário. Muitos grupos preferem começar com relativamente poucos documentos no manual e ir acrescentando novos ao longo do tempo;
- Em segundo lugar, apresenta ainda a possibilidade do manual ser atualizado periodicamente. Quando se tem exemplares impressos, existe sempre resistência em proceder sua atualização devido aos

custos envolvidos.

Quando se usa uma pasta, os documentos podem ser incluídos ou removidos na medida da necessidade. Contudo, neste caso é essencial que todos os documentos recebam o número correto de cada versão e as respectivas datas, para deixar sempre claro qual é a versão atualizada (V. Seção 2.9).

O conteúdo exato do manual dos membros do grupo vai variar de um grupo para outro, mas sofre sempre uma evolução na medida em que, ao longo do tempo, novos documentos são acrescentados e outros removidos.

A caixa de texto 3.1 é apresentada com o objetivo de se dar uma idéia de como poderia ser esse conteúdo.

## 3.2 Representação dos membros: o conselho ou comissão dos membros

Muitos grupos têm chegado à conclusão que é muito útil se dispor de algum tipo de conselho ou comissão de membros. A estrutura e as funções dessa comissão podem variar, mas algumas idéias básicas são discutidas a seguir.

A principal função da comissão é assegurar uma boa comunicação entre a administração do grupo e seus membros, dando-lhes representatividade.

Isso é particularmente importante em grupos grandes, sobretudo os que cobrem regiões ou áreas extensas onde o membro do grupo pode estar separado do seu administrador por várias camadas de funcionários da estrutura administrativa do grupo.

### 3.2.1 Funções da comissão de membros

A definição das funções da comissão de membros deve ser feita inicialmente pelo administrador do grupo, como parte do esquema de certificação em grupo. Contudo, na medida em que a comissão passa a existir e desenvolver seus trabalhos, pode ser uma boa idéia deixar que ela redefina suas próprias funções de forma a melhor atender as necessidades do quadro de associados.

O tipo de funções que a comissão poderá ter inicialmente são as seguintes:

- Levantar e trazer para discussão questões e preocupações específicas dos membros do grupo;
- Discutir com o administração do grupo as necessidades e requisitos dos membros;
- Revisar as atividades administrativas do grupo, inclusive o programa de monitoramento, as auditori-

as de certificação e de controle do certificador;

- Revisar as modificações nos requisitos do FSC e decidir como o grupo deve implementá-las;
- Levar de volta aos membros as informações da administração do grupo;
- Planejamento dos programas de treinamento e co-operação na sua execução.

A comissão pode, ou não, estar envolvida com aspectos administrativos do grupo, como as candidaturas à adesão e veto à entrada de novos membros, expulsões, revisão das CARs, encaminhamento de reclamações e julgamento de apelações.

### 3.2.2 Estrutura da comissão de membros

Em geral a comissão deveria incluir:

- Representantes do quadro de associados, usualmente escolhidos em eleição, mas outras formas podem ser mais adequadas;
- Representantes da equipe de administração, normalmente com perfil ou funções específicos;
- Administrador do grupo.

A comissão vai provavelmente necessitar de um presidente para conduzir as reuniões e garantir que as decisões sejam levadas adiante.

Usualmente é melhor que um membro, em vez do administrador do grupo, exerça essa função pois isso fará com que os membros do grupo não acabem achando que a comissão é apenas mais uma ferramenta do administrador.

O presidente pode ser indicado pela comissão ou poder ser eleito pelo quadro de associados, dependendo do que for mais adequado. Contudo, é importante garantir que a pessoa escolhida seja competente na condução de reuniões.

A comissão vai provavelmente necessitar de algum suporte administrativo para desempenhar a contento suas tarefas como organizar as reuniões, convocar os membros e preparar as atas. Pode ser adequado que o administrador do grupo forneça esse suporte.

### Caixa de texto 3.1 Possível conteúdo de um manual dos membros do grupo

Os itens sugeridos abaixo tem caráter orientativo – cada administrador do grupo decidirá qual informação é mais adequada a seu grupo.

Porém, é um dos requisitos da certificação que os membros recebam informações a sobre o esquema de certificação em grupo, seu funcionamento, e o processo de certificação e seus requisitos, esse manual deveria conter como conteúdo mínimo as informações listadas nos itens 1 e 2 abaixo.

#### 1. O manual é um instrumento útil para reunir informações sobre o grupo e seus requisitos, incluindo:

- Regra de adesão, desligamento e expulsão do grupo;
- Requisitos do grupo, políticas e requisitos do manejo florestal (interpretação dos padrões para o grupo, ou os próprios padrões, o mais adequado);
- Detalhes do programa de monitoramento do grupo, inclusive CARs e como proceder com respeito a elas requisitos para consultas;
- Procedimentos para encaminhar reclamações, no caso do membro do grupo ter algum problema com o administrador do grupo, e detalhes sobre o que vai acontecer quando um membro tem uma reclamação contra outro detalhes de como entrar em contato com o administrador do grupo e com outras organizações de interesse tais como agências do governo;
- ONGs ou universidades locais;
- Custos de adesão e permanência no grupo e taxas de serviços prestados pelo administrador, regras para declarações para status de produtor certificado.

#### 2. Deve incluir informações sobre o processo dos requisitos para a certificação, particularmente sobre:

- O processo de certificação, emprego de amostragens, para aos membros do grupo porque somente alguns deles são visitados pelo certificador. É também útil explicar quais são as consequências para todos os membros se uma incoformidade for encontrada durante a visita a uma floresta de um membro.
- O requisito para permitir o certificador ou representante do FSC ter acesso à floresta a qualquer tempo.

#### 3. Pode também incluir orientações mais práticas sobre o cumprimento dos requisitos do grupo para o manejo florestal. Há muitas áreas do manejo onde pode ser prestada assistência, como por exemplo:

- Preparação e manutenção dos plano de manejo;
- Desenvolvimento e implementação de uma estraté-

gia de conservação, por exemplo uma lista de espécies raras e diretrizes sobre seu manejo;

- Informação sobre manter consultas com as partes interessadas e tratar de suas reclamações;
- Inventário florestal, incrementos e rendimentos;
- Contratos modelo a serem usados na subcontratação de serviços pelos membros do grupo;
- Procedimentos de planejamento operacional;
- Listagens de avaliação de risco nas operações florestais;
- Listagens de avaliação ambiental nas operações florestais.

#### 4. O manual pode resumir ou listar leis, códigos de prática e diretrizes que o membro do grupo tem que cumprir, inclusive:

- Legislação florestal (lista das leis ou um pequeno resumo sobre os principais requisitos de cada lei);
- Diretrizes e códigos importantes e como obtê-los;
- Quaisquer outros padrões e normas relevantes, inclusive os padrões nacionais referendados pelo FSC.

#### 5. Explicações sobre cadeia de custódia e sobre o uso do nome e do logotipo do FSC, inclusive:

- Resumo de regras de cadeia de custódia internas;
- Orientação clara das regras do grupo aos membros que vendem sua madeira como certificada;
- Regras sobre o uso do nome do FSC e declarações envolvendo seu nome;
- Regras sobre o uso do logotipo do FSC, caso os membros tenham direito a usá-lo.

#### 6. Alguns administradores de grupo têm preferido terceirizar a execução de operações florestais. As empresas subcontratadas normalmente são treinadas e avaliadas para assegurar que seu trabalho cumpre com os requisitos do grupo.

#### O manual pode listar:

- Detalhes a respeito das melhores empresas prestadoras, inclusive nomes, endereço e telefone para contato, tipo de operações que executam e respectivos preços;
- Detalhes sobre qualquer tipo de desconto concedido aos membros do grupo.

## 4. CADEIA DE CUSTÓDIA

### 4.1 O que é cadeia de custódia?

Se o seu grupo tem planos de vender qualquer tipo de produto da floresta, seja madeira ou produtos não madeireiros, como certificado, além do certificado de manejo florestal você vai necessitar de um certificado de cadeia de custódia.

A cadeia de custódia é o processo de rastrear a madeira certificada desde sua origem na floresta até o produto final. Quando uma árvore é cortada numa floresta certificada é vendida e pode passar por vários processos de industrialização antes de se tornar um produto final pronto para venda.

Em cada fase do processo é importante se verificar que toda a madeira sendo classificada como 'certificada' realmente se originou numa floresta certificada de acordo com os padrões do FSC.

Esse processo começa no momento em que a árvore é cortada, de forma que a partir daí o grupo é responsável por garantir adequadamente a cadeia de custódia até o ponto em que a árvore (ou as toras) seja transferida para um novo dono (por exemplo, uma serraria, uma fábrica de celulose, um produtor de carvão, um fabricante local de mourões). Existem mais informações sobre cadeia de custódia na publicação *Cadeia de Custódia para Produtos Florestais: Um Guia Prático* (*Chain of Custody for Forest Products: A Practical Guide*) disponível do site [www.proforest.net](http://www.proforest.net).

### 4.2. Controles internos da cadeia de custódia

Sua cadeia de custódia interna precisa garantir que, quando as toras (ou outros produtos certificados) são vendidos como certificados porque são produzidos pelas florestas dos membros de seu grupo, elas realmente se originam dessas florestas.

Essa garantia é obtida pela combinação de três elementos: documentação, identificação e segregação. Cada um desses elementos é descrito nos parágrafos subsequentes e, como você vai perceber, nenhum deles pode garantir separadamente o processo. Por essa razão, você vai ter que usar uma combinação de dois ou três dos métodos descritos.

#### 4.2.1 Identificação

A maneira mais fácil de se identificar uma tora ou um carregamento de madeira saindo de uma determinada floresta é usar algum tipo de marcação

física, como por exemplo:

- Carimbos em baixo relevo obtidos por marcação individual de cada tora por martelos marcadores;
- Etiqueta afixada à tora ou carregamento.

Se essas soluções não se mostrarem adequadas, outras mais sofisticadas, como por exemplo código de barras podem ser usadas, pois estão se tornando cada vez mais disponíveis e baratas e podem oferecer mais proteção contra fraudes.

#### 4.2.2 Segregação

Uma segunda maneira de garantir que as toras de uma floresta certificada não se misturem com outras de florestas não certificadas é mantê-las devidamente isoladas até o ponto de venda. Contudo, se V. vai estar envolvido com qualquer tipo de movimentação de toras ou outros produtos, será bom ter à sua disposição um método que garanta a segregação.

Por exemplo, você poderia manter um acordo com a empresa de transporte especificando que se ela transportar toras produzidas pelos membros do grupo, não poderá transportar ao mesmo tempo toras de não membros.

Isso fica mais fácil se a empresa transportar exclusivamente toras dos produtores associados ao grupo, o que diminuiria muito o risco de ocorrer mistura com toras não certificadas.

Mesmo com o sistema de marcação e de etiquetas pode haver a possibilidade de alguém tentar introduzir de má fé toras não certificadas no sistema para vendê-las como certificadas, no caso deste ser o único método de controle.

#### 4.2.3 Documentação

A maneira final de se garantir uma cadeia de custódia confiável é por meio de documentação. Os tipos mais importante de documentos são:

- **Registros** dos volumes estimados das árvores em pé que vão ser cortadas e detalhes dos volumes vendidos como madeira certificada são muito importantes para a verificação da cadeia de custódia. Os administradores de grupo tem que se assegurar que esse tipo de informação é sempre coletado, verificado e armazenado.

Quando existirem diferenças, em especial se o volume de madeira vendido for bem maior que o estimado antes do corte, deve haver uma verificação imediata para garantir que isso não é devido à in-

## Caixa de texto de estudo de caso 4 – Esquemas de cadeia de custódia para três Grupos Modelo

rodução de toras não certificadas.

### Grupo Modelo 1

Os membros do Grupo modelo 1 produzem toras de folhosas, de tempos em tempos, de suas pequenas áreas florestais. Como a maioria deles têm dificuldades em enfrentar a burocracia inerente à venda de toras, o administrador do grupo resolveu incluir este serviço na assistência que já presta aos membros do grupo e dele se utiliza para controlar a cadeia de custódia.

- Os membros que desejarem vender algumas toras têm que informar o administrador do grupo sobre a quantidade e a espécie vendida e o nome do comprador;
- A partir desta informação, o administrador do grupo prepara a documentação exigida, inclusive uma fatura em nome do membro do grupo com o número do certificado de cadeia de custódia do mesmo, a quantidade e espécies das toras a ser vendidas e seu preço;
- Quando tudo está acertado, o membro corta as árvores e cada tora é marcada usando um gabarito especial com o logotipo do grupo. O gabarito e a tinta usada para marcar as toras são emprestadas pelo administrador do grupo e devolvidas depois de usadas;
- O comprador pode então buscar as toras, verificando que o número e a espécie que lhe foi fornecida são as mesmas constantes da fatura (que ele já pagou). A marcação com o gabarito é particularmente importante pois muitos compradores retiram madeira de vários lugares simultaneamente, o que pode resultar em toras certificadas e não-certificadas sejam transportadas no mesmo caminhão.

A marca é usada para separar as toras quando chegam ao pátio da serraria (os riscos de ocorrer trocas no pátio da serraria não é problema do administrador do grupo, pois ele apenas garante a cadeia de custódia até o ponto de venda onde as toras são retiradas. Essa questão vai ser tratada como parte da avaliação da cadeia de custódia do comprador);

- A equipe de monitoramento é informada da venda efetuada e durante a próxima visita de controle irá verificar se o número de toras e as espécies envolvidas nessa venda correspondem aos tocos deixados na floresta do membro que vendeu as toras.

### Grupo Modelo 2

Este grupo vende, em nome deles, todas as toras produzidas pelos seus membros. Portanto, o grupo pode controlar a cadeia de custódia de maneira relativamente fácil de uma forma muito semelhante à usada por muitas empresas.

- Para efetivamente ajudar na comercialização da madeira, as plantações de cada membro são avaliadas e a data de corte e os volumes aproximados são registrados uma vez por ano antes da colheita final;
- Quando o comprador é identificado, o pedido de compra é mandado ao administrador do grupo. A colheita e o transporte são então programados, pois o grupo prefere vender a madeira entregue no local do comprador para receber melhor preço;
- Para lidar com questões de transporte o grupo desenvolveu uma relação de longo prazo com duas empresas de frete rodoviário;
- Nenhuma dessas empresas trabalha exclusivamente para o grupo, de maneira que ambas também transportam madeira não-certificada. Contudo, concordaram em nunca misturar as cargas de florestas diferentes, nem mesmo se forem certificadas. Isso significa que ocasionalmente podem transportar apenas meia carga, mas garante que as toras certificadas permanecem separadas das não-certificadas. Cada motorista está treinado para entender bem como isso é importante, e o grupo assumiu o compromisso de sempre pagar pela carga completa;
- O grupo também desenvolveu um formulário especial em quatro vias para ser preenchido no local do corte da madeira, dando detalhes da floresta, data, volume aproximado das toras transportadas e o nome do motorista. Uma via fica no local do corte. As outras três seguem com o motorista até o cliente;
- Quando a carga chega ao cliente, as três formas são por ele assinadas para confirmar a entrega e se ele dispuser de uma balança, pesa a carga e preenche o respectivo espaço. Uma das vias fica com o cliente e as outras duas com o motorista. A transportadora arquiva uma delas e devolve a outra para o administrador do grupo. O formulário traz a declaração que a madeira é certificada e também o número do certificado da cadeia de custódia, de maneira que os clientes podem usá-lo como parte de seus próprios sistemas de cadeia de custódia;
- O administrador do grupo então usa a via que lhe foi devolvida para gerar uma fatura que contem o número do certificado da cadeia de custódia e o volume de madeira entregue. Além disso, o mesmo formulário é usado para verificar qual o volume de madeira é retirado de cada membro e compará-lo com o volume previsto.

## Caixa de texto de estudo de caso 4 – Esquemas de cadeia de custódia para três Grupos Modelo

### Grupo Modelo 3

Devido à diversidade de seu quadro de associados, o Grupo Modelo 3 acabou optando por quatro opções de cadeia de custódia.

- Em primeiro lugar, alguns membros de grande porte decidiram que, embora satisfeitos em poder certificar suas florestas dentro de um esquema de certificação em grupo, queriam comercializar sua madeira usando o próprio esquema de cadeia de custódia. Esses membros desenvolveram um esquema e contrataram certificadores independentemente do administrador;
- Em segundo lugar, vários membros com áreas grandes gostariam de desenvolver seus próprios sistemas de cadeia de custódia, mas para incluí-los na cadeia de custódia do grupo. Para permitir isso, a questão da cadeia de custódia foi incluída como uma seção na listagem usada na inspeção prévia e do monitoramento desses membros. O sistema interno foi verificado tanto antes da adesão como novamente por ocasião das visitas anuais de controle. Isso foi então certificado como uma cadeia de custódia do grupo;
- Em terceiro lugar, o grupo estava bastante envolvido com a comercialização dos produtos de muitos membros e, por essa razão, instalaram um sistema muito parecido com o do Grupo Modelo 2;
- Finalmente, houve necessidade de uma quarta categoria. Um número substancial dos membros do grupo eram responsáveis pelo manejo de áreas pequenas e médias de florestas nativas que produziam toras de folhosas de alta qualidade.

Esse membros eram muito independentes e insistiram na idéia de vender eles próprios suas toras sem interferência do administrador do grupo, mas cobertos pelo certificado do grupo;

O administrador do grupo rapidamente entendeu que o sistema de cadeia de custódia para esses membros teria que ser muito estrito, pois as toras certificadas alcançavam preços 25% superiores que os das não certificadas, o que representava um incentivo à fraude. Para piorar as coisas, a maior parte das florestas deste membros estavam próximas de florestas não certificadas produzindo o mesmo tipo de toras.

Portanto, a oportunidade de se obter toras não certificadas era um fato concreto. Com base em todos esses fatos o administrador do grupo desenvolveu um sistema que tinha três objetivos:

- Permitir aos membros vender sua própria madeira sob o certificado de cadeia de custódia do grupo;
- Garantir que membros entendam bem a necessidade e a importância de manter a cadeia de custódia;

- Garantir que seria quase impossível para os membros fraudar o sistema, mesmo que quisessem

O esquema funcionou da seguinte forma:

- Antes de aderir ao esquema, cada novo membro era informado da importância da cadeia de custódia. Dois pontos foram realçados:

- Em primeiro lugar, que todo o grupo perderia credibilidade - e até o certificado – caso fosse provado que toras não certificadas de outras florestas fossem vendidas como certificadas;

- Em segundo lugar, que qualquer membro que fosse apanhado nessa situação seria imediatamente expulso e ainda estaria sujeito a sanções penais.

- Quando um membro decide cortar algumas árvores, primeiro têm que selecioná-las como descrito no seu plano de manejo e registrar os detalhes da espécie, DAP e o comprimento aproximado de cada tora a ser obtida de cada árvore cortada. Essa informação é registrada num formulário fornecido pelo administrador do grupo.

- A informação é passada ao administrador do grupo que então entrega ao membro um documento de venda e uma etiqueta especial de duas partes comuns e um número único para cada árvore a ser cortada. As etiquetas são em duas partes porque uma é fixada na tora e a outra fica no toco da árvore. – O documento de venda serve a dois propósitos.

Registrar toras a serem vendidas, com a informação da espécie, tamanho e números de etiqueta confirmando que somente aquelas toras com os números de etiqueta mencionados podem ser consideradas certificadas.

Também inclui o número do certificado, espaço para o membro e o comprador preencher com o preço de venda combinado e quaisquer outras condições do contrato, e espaço para cada um deles assinar. Dessa forma, é praticamente um contrato entre as duas partes;

- Uma cópia do documento de venda preenchido é devolvida ao administrador do grupo para ser arquivada;

- Após a operação de colheita, durante a visita rotineira de monitoramento, o engenheiro florestal fazendo as respectivas verificações examina cada toco de árvore e registra o número da etiqueta que nela foi colocada para garantir que cada etiqueta foi usada em toras originadas da floresta certificada.

Este sistema dá aos membros do grupo uma grande flexibilidade ao mesmo tempo que garante uma cadeia de custódia confiável.

Documentos de transporte fornecidos no local onde a madeira está sendo cortada, mostrando a origem, a espécie, os volumes e outros dados relevantes que confirmem que as toras são provenientes de uma floresta certificada são muito importantes para fazer a conexão entre as florestas dos membros do grupo e o próximo ponto da cadeia.

Pode ser útil ter à disposição um formulário desenvolvido especificamente para o seu grupo. Pode ser impresso e copiado para ser distribuído a todos os que participam do processo. Por exemplo, uma cópia para a empresa subcontratada para fazer a colheita, outra para o motorista do caminhão, uma para o cliente e uma última devolvida ao administrador do grupo para ser devidamente arquivada.

Nenhum dos três métodos acima descritos – identificação, segregação ou documentação – é completamente seguro por si mesmo. Contudo, quando os três são usados de forma combinada seria possível montar um sistema que vai garantir que, quando um dos membros do seu grupo vende toras ‘certificadas’ (ou qualquer outro produto), elas serão genuinamente oriundas de uma floresta certificada.

#### É muito importante que:

- Sistema desenvolvido para cada grupo é tão confiável quanto possível;
- Cada membro entenda perfeitamente a importância de se manter uma cadeia de custódia confiável.

A venda consciente e deliberada de produtos não -certificados como certificados não só resulta na perda do certificado do grupo como também é ilegal. Essa questão tem que ficar bem clara para cada um dos membros do grupo. Você precisa decidir qual dos métodos vai usar. Essa escolha depende, até certo ponto, do produto que está sendo vendido.

Por exemplo, se os membros do seu grupo estão produzindo madeira de desbaste para celulose, a marcação individual de cada peça pode não ser viável; nesse caso você poderia optar por uma combinação de segregação e documentação.

Por outro lado, se seus associados estão produzindo toras de folhosas de alta qualidade, poderá se decidir pelo uso de etiquetas ou outro tipo de marcação bem como de documentação.

A organização certificadora provavelmente vai estar particularmente atenta à qualidade e confiabilidade do seu sistema de cadeia de custódia. O estudo de caso mostrado na caixa de texto 4.1 detalha como os três tipos de grupos modelo atenderam suas necessidades relativas à cadeia de custódia.

## 5 OBTENDO A CERTIFICAÇÃO PARA O SEU GRUPO

### 5.1 O processo de certificação

Apesar de que as organizações certificadoras podem ter procedimentos e terminologia ligeiramente diferentes umas das outras, o processo de certificação será basicamente o mesmo. Esse processo é descrito resumidamente na caixa de texto 5.1 e cada fase é discutida com maior detalhe nos parágrafos seguintes.

#### 5.1.1 Escolhendo o seu certificador

Assim que tomar a decisão de certificar seu grupo, você vai ter que entrar em contato com um certificador. Provavelmente vão lhe mandar uma série de informações e um formulário para preencher. Com base na informação que você lhes fornecer, vão lhe enviar uma proposta apresentando detalhes tanto do processo de certificação como de custos.

Se algumas organizações certificadoras já estiverem atuando em seu país ou região, é bom obter propostas de várias delas de maneira que você possa analisar qual delas lhe oferece as melhores condições. Os aspectos chave a serem considerados na escolha do certificador com quem você vai trabalhar são:

- **Custos** - Quanto vão lhe cobrar? Você tem que examinar bem todos os componentes do orçamento que lhe apresentarem. A maioria dos certificadores cobram pelo tempo de seus funcionários e também o reembolso de todas as despesas de deslocamento, por ex. transporte aéreo, hotéis, refeições e outras.

Você deve verificar quais serão essas despesas, se viagens internacionais estarão incluídas, se os auditores ficarão hospedados nos hotéis locais mais modestos ou nos mais sofisticados, e assim por diante.

- **Eficiência** - Qual o prazo mais curto para iniciar e dar andamento aos trabalhos? A certificação é um processo bastante demorado, mas quando os certificadores estão muito ocupados, os prazos podem ser ainda maiores. Verifique os seguintes pontos:

- Quando podem iniciar a pré-avaliação/escopo?
- Quanto tempo após a visita receberá o relatório?
- Quanto tempo após a decisão de levar adiante a avaliação principal serão capazes de iniciar os trabalhos?

- Quanto tempo depois da conclusão da avaliação principal será preparado o relatório preliminar e quando ele será enviado para a revisão dos especialistas externos?

- Quanto tempo vai levar para que tomem a decisão de certificação depois do envio do relatório para a revisão dos especialistas externos?

Você deveria ter em mente que, se o certificador se deparar com inconformidades e tiver que levantar Requisições de Ação Corretiva durante a avaliação principal, os prazos que obtiver como resposta nas perguntas acima serão mais prolongados e dependerão da agilidade de suas respostas na solução dos problemas apontados.

Deixe bem claro ao certificador que você entende essas questões mas que gostaria de saber que compromissos de prazo poderia assumir na hipótese de não haverá problemas do seu lado.

- **Serviço local ou do Exterior** - Verifique onde o seu contato principal vai ser, se no próprio país ou no Exterior, e que idioma vai ser usado.
- **Referências** - Pode valer a pena entrar em contato com outras organizações certificadoras para obter informações a respeito de um determinado certificador.

### 5.1.2 Visita de pré-avaliação ou de definição de escopo

Após selecionar seu certificador e firmado um contrato com ele, o próximo passo é executar a visita de pré-avaliação ou de definição de escopo. Esta é uma visita curta, feita por uma ou duas pessoas da organização certificadora e tem três objetivos principais.

- Dá uma oportunidade ao certificador de conhecer o esquema de seu grupo e de planejar para a avaliação principal.
- Dá uma oportunidade a você de conhecer seu certificador e perguntar a ele a respeito de qualquer questão que tenha sobre como o processo de certificação vai se desenrolar.
- Permite ao certificador examinar em conjunto com Você os requisitos dos padrões e verificar se existem áreas onde você não os está cumprindo. Essa análise conjunta é muitas vezes chamada de 'identificação de falhas'.

Dos três objetivos acima, o terceiro é o mais importante e é onde você vai gastar a maior parte do seu tempo com os representantes do certificador. Provavelmente essas pessoas vão querer passar algum tempo no escri-

tório, discutindo seu sistema de certificação em grupo, analisando documentos e registros, mas vão também querer visitar alguns membros do grupo para conversar com eles e observar suas florestas.

Contudo, não estarão auditando você. Não vão fazer muitas e muitas perguntas sobre as coisas que você faz mas não vão verificar se suas respostas são exatas. Se falar que alguma coisa está sendo feita, vão aceitar como verdade e considerar que não existe falha no assunto abordado. Por essa razão, é muito importante que você seja o mais aberto e honesto possível para que todas as falhas sejam identificadas. Dessa forma, você vai saber o que deve ser feito antes da avaliação principal.

Logo após a visita de pré-avaliação será enviado um relatório resumindo os resultados e indicando as falhas que tem que ser corrigidas antes da avaliação principal.

### 5.1.3 Eliminando as falhas e decisão de prosseguir

Caso tenham sido identificadas falhas no seu esquema de certificação em grupo, o próximo passo é resolvê-las. Não existe um prazo determinado para essa fase. Para alguns grupos é questão de dias ou de poucas semanas; para outros, pode levar meses. Esse prazo depende de quais questões devem ser resolvidas e quantos recursos você tem para fazer isso.

Contudo, quando julgar que resolveu todos os problemas identificados na visita de pré-avaliação, e qualquer outra pendência que possa ter aparecido posteriormente, você estará em condições de entrar em contato com seu certificador novamente para informá-lo de que quer prosseguir com a avaliação principal.

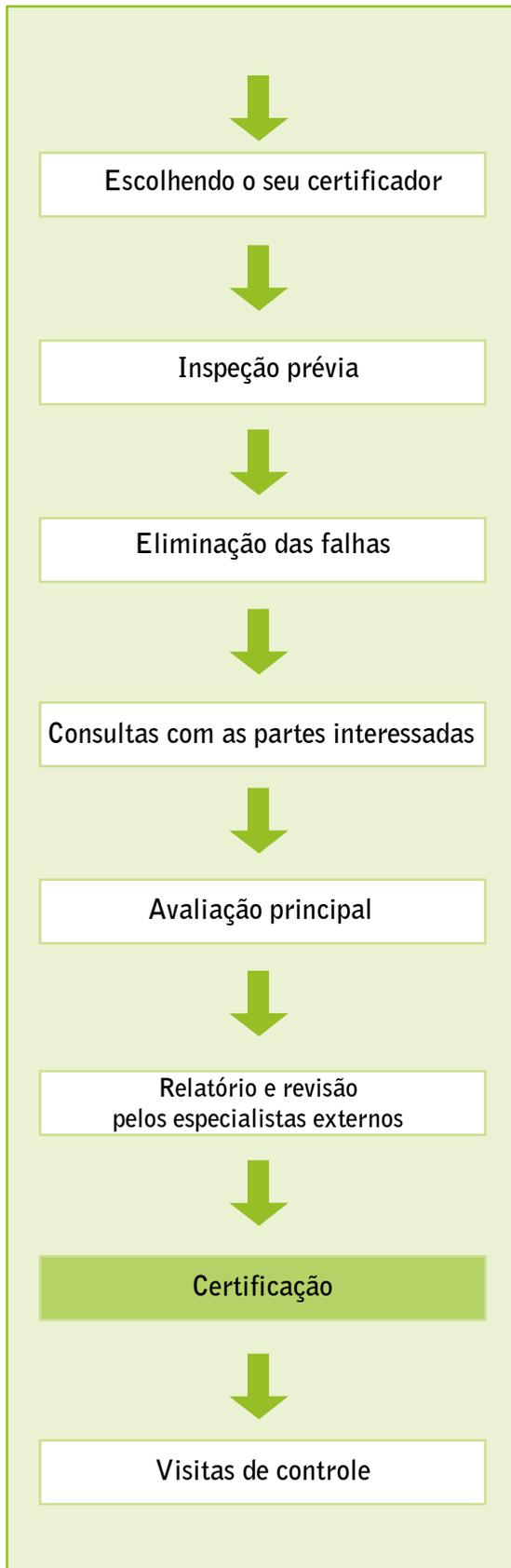
### 5.1.4 Consulta com os grupos de interesse

Até este ponto, o fato de você estar buscando a certificação teria sido mantido em segredo pelo seu certificador (a menos que, por alguma razão, você quisesse torná-lo público). Mas, a partir do momento em que se decide prosseguir com a avaliação principal, esta se torna pública e seu certificador iniciará um processo de consultas com as partes interessadas.

A finalidade das consultas com as partes interessadas é permitir que qualquer pessoa que tenha algum interesse no manejo das florestas dos membros do seu grupo possam passar ao certificador informações que considerem relevantes para o processo de certificação.

Como já foi mencionado, as partes interessadas incluem grupos como as comunidades locais, as agências florestais, o poder público local, organizações sociais e ambientais, trabalhadores e empregados e quem mais se sentir afetado pelo seu manejo (V. caixa de texto 2.3).

Caixa de texto 5.1  
O processo de certificação



Seu certificador pode entrar em contato com eles por carta, telefone, reuniões públicas, anúncios no jornal local e qualquer outro meio que julgar apropriado. O número de partes interessadas envolvidas e o método de entrar em contato com elas vai depender do tamanho e localização de seu grupo e do tipo de partes interessadas a ser contatadas.

Muitos administradores de grupo acham a idéia de consultas com partes interessadas bastante ameaçadora. Em particular, sempre vai existir a preocupação de que algumas pessoas que por qualquer razão tenham algo contra o grupo vão dizer coisas denegrindo a imagem do administrador do grupo e de seus membros.

Felizmente, os certificadores têm uma forma muito sistemática de tratar os comentários das partes interessadas para garantir que somente as informações verdadeiras sejam levadas em conta e as acusações falsas descartadas. Quando um certificador recebe informações da parte interessada, deve analisar cada questão e decidir, caso a caso, o que fazer. Existem três possibilidades:

- A questão levantada não é algo coberto pelos padrões ou, se for coberto, não é responsabilidade do grupo. *Exemplo:* uma parte interessada afirma que a floresta nas encostas íngremes dos morros está sendo muito explorada e isso está causando erosão. Essa é uma questão válida e relevante para os padrões, mas no caso essa floresta é manejada pelo departamento florestal e nada tem a ver com o grupo.
- A questão é relevante para os padrões e para o grupo, mas não existe evidência mostrando que é um problema atual. *Exemplo:* uma parte interessada alega que os membros do grupo estão reflorestando até nas margens dos rios, o que é contra a lei e afeta o fluxo da água. Esse fato definitivamente estaria infringindo os padrões, mas a parte interessada não é capaz de indicar em que local específico isso está acontecendo.

Além disso, durante a ava principal (V. abaixo), apesar da equipe de auditores ter inspecionado toda a área, não existe evidência de plantios florestais nas margens dos rios. Portanto, essa reclamação não pode ser comprovada.

- A questão é relevante para os padrões e o grupo, e há evidências de se trata de um problema atual. *Exemplo:* No exemplo anterior, se a parte interessada pudesse ter comprovado que realmente havia plantio nas margens do rio, e que visitando esses locais os auditores tivessem confirmado que essa informação era verdadeira, isso configuraria uma não-conformidade e uma Requisição de Ação Corretiva seria levantada.

Muitas vezes, a informação que sai das consultas é muito útil para a administração do grupo e também para os próprios membros e para o certificador. Frequentemente se dá o caso de se levantar uma questão, que apesar de ser facilmente resolvida, não era do conhecimento do administrador.

### 5.1.5 Avaliação principal

Assim que as consultas com as partes interessadas se iniciam ( o FSC exige que os certificadores informem as partes interessadas com antecedência mínima de quatro semanas ), a avaliação principal pode começar.

A finalidade da avaliação é dar oportunidade à equipe de auditores de obter evidência objetiva que demonstre que você e os membros do grupo estão (ou não) cumprindo com os requisitos dos padrões de certificação.

O número de pessoas envolvidas e o prazo de realização desta avaliação vai depender do tamanho e do tipo de seu grupo. Como regra geral, quanto maior o grupo, mais gente e mais prazo são necessários.

A equipe de auditores consistirá de um líder e normalmente mais uma ou duas pessoas (a menos que seu grupo seja muito pequeno). Em geral, cada membro dessa equipe (inclusive o líder) vai ter áreas específicas de especialização tais como manejo florestal, conservação e ecologia, hidrologia, legislação e assim por diante.

A composição da equipe de auditores tem por base as informações coletadas na pré-avaliação e V. seria informado com antecedência do nome de cada um de seus membros.

Se você tiver algum problema com um determinado membro da equipe, poderá informar seu certificador e pedir para que seja substituído. Contudo, o certificador provavelmente só vai concordar com esse pedido se houver uma razão específica para trocar o auditor, como por exemplo:

- A pessoa já trabalhou para V. nos últimos três a cinco anos;
- Existe algum relacionamento entre a pessoa e um funcionário de sua equipe;
- Houve um problema específico entre sua organização e essa pessoa, o que poderia torná-la parcial na avaliação do desempenho de seu grupo.

#### 5.1.5.1 Reunião de abertura

A avaliação vai provavelmente começar com uma reunião de abertura. Essa reunião vai ser conduzida pelo líder da equipe de auditores que explicará o que irá

acontecer nos dias seguintes. Será também uma oportunidade para fazer perguntas e esclarecer eventuais dúvidas sobre o processo. É uma boa idéia reunir o maior número de funcionários de sua administração nessa reunião de abertura, para que sejam apresentados aos membros da equipe de avaliação e tenham alguma idéia do que esperar deles.

O líder da equipe pode lhe pedir que faça uma pequena apresentação sobre seu esquema de certificação em grupo. A equipe também vai querer programar quais pessoas querem entrevistar e que lugares querem visitar.

#### 5.1.5.2 Avaliação

A avaliação propriamente dita consiste de três atividades principais:

- **Revisão de documentos** - Os membros da equipe de avaliação vão examinar uma série de documentos e registros diferentes para verificar seu conteúdo.

Examinarão se a sua documentação atende os requisitos dos padrões. A seguir, vão verificar se tudo que você e os membros de seu grupo estão fazendo está de acordo com sua documentação.

- **Visita à floresta** - Uma amostra ao acaso dos membros de seu grupo será selecionada para receber a visita dos auditores. Será útil que o membro do grupo sendo visitado esteja presente durante a visita. você também tem que ter certeza que providenciou transporte adequado para a equipe.

Terá que deixar bem claro a todos os membros de seu grupo que eles têm que permitir acesso do certificador às suas propriedades.

- **Discussões e entrevistas** - Finalmente, a equipe vai gastar bastante tempo conversando com as pessoas sobre o que fazem e como o fazem. Estimule as pessoas a responder aberta e honestamente. Provavelmente, quando estiverem conversando com pessoal de campo ou com os prestadores de serviço, não vão querer que os funcionários da administração ou os próprios membros do grupo participem das discussões, pedindo que se mantenham à distância. Isso é normal e não é razão para preocupações.

#### 5.1.5.3 Resultados e Requisições de Ação Corretiva (CARs)

Durante o transcorrer da avaliação, a equipe de auditores vai estar procurando provas de que os padrões estão sendo cumpridos. Caso encontrem uma área em que existe uma inconformidade levantarão uma CAR, também chamada de uma 'condição'.

Existem dois tipos de CAR:

- **CARs impeditivas** (também chamadas de pré-condições), que são levantadas quando existem graves problemas de inconformidade com os padrões do FSC. Se uma CAR impeditiva for levantada, você terá que superá-la satisfatoriamente antes de poder receber a certificação (é por isso que são também chamadas de pré-condições pois têm que ser resolvidas na fase de pré-certificação).
- **CARs não impeditivas** (também chamadas de condições), que são levantadas nas situações em que está cumprindo apenas parcialmente com os padrões do FSC, mas não de forma completa. Se uma CAR não impeditiva for levantada, você ainda pode receber o certificado mas somente com a condição de solucioná-la dentro de um prazo estabelecido (daí o nome alternativo de 'condição').

É importante lembrar que se você não soluciona uma CAR não impeditiva no prazo acordado, ela automaticamente se transforma num CAR impeditiva e você terá que encaminhar a solução no prazo de um mês ou perde seu certificado.

Quase toda avaliação resulta em várias CARs. Praticamente não existe nenhum caso em que não foram levantadas CARs durante a avaliação principal, sendo normal se ter dez ou 15. Por essa razão, não se preocupe se a equipe de auditores começar a falar de não-conformidades.

Os padrões do FSC são muito exigentes e complexos, mesmo o melhor manejo florestal provavelmente deixará de cumprir totalmente com eles em um ou dois lugares.

#### 5.1.5.4 Reunião de fechamento

As avaliações quase sempre acabam com uma reunião de fechamento onde a equipe retorna ao escritório para lhe informar dos resultados e, em particular, das CARs não impeditivas (ou condições). Outra vez, não tenha medo de discutir e perguntar sobre os detalhes desses resultados. Em particular, se você acha que alguma coisa passou despercebida para a equipe, ou que ela não entendeu direito algum aspecto de seu grupo, ou ainda, que levantou uma CAR sem levar em conta alguma informação essencial, não se sinta constrangido em abordar essas questões com os auditores.

#### 5.1.6 Elaboração do relatório e revisão por consultores independentes (peer review)

Depois da avaliação, o líder da equipe assistido pelos demais membros vai elaborar um relatório de avaliação para fins de certificação.

O FSC exige que um resumo desse relatório, inclusive as informações gerais sobre a operação florestal e os resultados da avaliação, seja tornado público. Por essa razão, o relatório deverá incluir tanto o resumo público como o relatório mais detalhado da avaliação.

Assim que ficar pronto, o relatório vai ser enviado a dois ou três especialistas independentes que foram selecionados como revisores externos (peer reviewers).

Da mesma forma como os membros da equipe de avaliação, esses revisores serão selecionados pelo certificador, mas você deverá ser informado de seus nomes e pode dizer ao seu certificador se existe algum problema com os nomes escolhidos.

Os revisores independentes devem preparar comentários informando o certificador se, com base na informação contida no relatório, a avaliação parece ser adequada e os resultados aceitáveis.

Qualquer questão levantada pelos revisores independentes precisam ser respondidas pelo certificador e, podem levar à revisão das CARs ou imposição de novas.

#### 5.1.7 Decisão de certificação e visitas anuais de controle (surveillance)

Quando todas as CARs impeditivas (ou pré-condições) tiverem sido adequadamente satisfeitas, e os comentários feitos pelos revisores independentes devidamente respondidos, a organização certificadora finalmente tomará a decisão de conceder o certificado.

Este certificado é válido por cinco anos, mas sua manutenção é condicionada aos resultados das visitas anuais de controle (surveillance) que o certificador tem que fazer para verificar se o grupo continua cumprindo com todos os requisitos dos padrões.

Como no caso da avaliação principal, a equipe encarregada dessas visitas anuais vai escolher quais as florestas dos membros do grupo que querem visitar, e todos eles tem que concordar em conceder acesso às suas propriedades.

## 5.2 Alguns pontos específicos

### 5.2.1 Número mínimo de membros antes de se buscar certificação

A maior parte das organizações certificadoras vai exigir que você tenha pelo menos três participantes de seu esquema antes de levar adiante o processo de certificação. Esse número pode ser maior para grupos que pretendam ter muitos membros. Se houver uma razão para que você busque a certificação com menos de três membros, terá que discutir essa questão com seu certificador e pedir que lhe seja aberta uma exceção.

## 5.2.2 Visitas de controle antecipadas devido à rápida expansão do grupo

As organizações certificadoras usualmente realizam visitas anuais de controle ( embora a primeira visita depois da certificação é quase sempre feita antes de um ano para verificar as CARs impostas durante a avaliação principal ). Contudo, se o grupo crescer rapidamente em termos do número de membros ou de área florestais, ou havendo mudança no tipo de membro, a maior parte das organizações certificadoras vão realizar as visitas de controle mais cedo.

A razão dessa antecipação é que, ao conceder um certificado, a organização certificadora está atestando com toda a credibilidade de seu nome que os padrões estão sendo cumpridos, e vai continuar sendo responsável pelo cumprimento dos padrões pelo prazo que durar o certificado. Se houver uma grande mudança no grupo, existirá um risco de que os padrões deixem de ser cumpridos.

A experiência tem mostrado que um grupo pode funcionar extremamente bem quando tem, por exemplo, 20 membros, mas não tem realmente condições de superar satisfatoriamente o excesso de trabalho decorrente de uma rápida expansão para 50 membros. Da mesma forma, um grupo que cumpre com todos seus requisitos enquanto seus membros têm menos de 100 hectares de floresta cada um, pode não dispor dos mecanismos de controle adequados para membros com 1.000 hectares. Portanto, uma antecipação da visita de controle vai possivelmente ser solicitada para permitir que o certificador possa verificar se o administrador do grupo continua a garantir conformidade com os padrões.

## 5.2.3 Expansão do quadro de associados para incluir tipos diferentes de florestas

Como foi explicado na Seção 2, os grupo devem ser montados para atender quadros de associados com características específicas. Um grupo pode incluir vários tipos de associados, mas o administrador do grupo tem que ser capaz de demonstrar que seu grupo foi desenvolvido especificamente para lidar com cada tipo de associado nele incluído. Se o administrador de um grupo já existente decide expandir a gama dos quadros de associados então:

- Deverá desenvolver documentação apropriada (particularmente os requisitos do grupo e as listagens de admissão e de monitoramento) para o novo tipo de quadro de associados;
- Informar a organização certificadora da expansão;
- Provavelmente se submeter a uma visita de controle antecipada para garantir que o grupo se desenvolveu adequadamente para acomodar o novo tipo de quadro de associados.

# APÊNDICE 1

## MODELOS DE DOCUMENTOS

Vários modelos de documentos padronizados, incluindo listas de checagem e procedimentos foram desenvolvidos. Podem ser encontrados na publicação " Certificação em Grupo para Florestas: Documentos padronizados. Disponível pela página: [www.proforest.net](http://www.proforest.net) ( clique em publicações ). Uma lista de documentos fornecidos será mostrada à direita.

### GRUPO DE DOCUMENTOS

- GS - 001 Controle e registro de documentos
- GS - 002 Formas de aplicação
- GS - 003 Resumo do documento
- GS - 004 Documento de associação
- GS - 005 Regras de Associação
- GS - 006 Lista de checagem para discussão verbal das regras de associação
- GS - 007 Registro de membros
- GS - 008 Lista de checagem de inspeção pré-entrada
- GS - 009 Calendário de monitoramento
- GS - 010 Lista de checagem de monitoramento
- GS - 011 Formulário de ação corretiva
- GS - 012 Registro de CAR
- GS - 013 Registro de reclamação
- GS - 014 Mapa de responsabilidade

### PROCEDIMENTOS

- P - 001 Procedimentos para aplicação e inclusão
- P - 002 Procedimentos para o monitoramento
- P - 003 Ações corretivas CARs
- P - 004 Procedimentos para desligamento e expulsão
- P - 005 Procedimentos para reclamações
- P - 006 Procedimentos para controle documental

### PADRÕES PARA CARTAS

- SL - 001 Carta padrão para reclamação
- SL - 002 Carta padrão para expulsão

## APÊNDICE 2

### OS PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS DO FSC

(Podem ser obtidos do site: [www.wf.org.br](http://www.wf.org.br))

#### Introdução

É amplamente aceito que os recursos florestais e as terras relacionadas com eles devam ser manejadas para suprir as necessidades sociais, econômicas, ecológicas, culturais e espirituais das gerações presentes e futuras. A crescente conscientização do público sobre a destruição e degradação das florestas tem levado os consumidores a exigirem que suas compras de madeira e outros produtos florestais não contribuam para esta destruição, mas ajudem a assegurar os recursos florestais para o futuro. Em resposta a estas exigências, proliferam no mercado os programas de certificação por terceiros e/ou de autocertificação.

O FSC Florestal (Forest Stewardship Council, em inglês) Conselho para o Manejo é uma entidade internacional que credencia as organizações certificadoras, de modo a garantir a autenticidade de suas declarações. O processo de certificação começa por iniciativa voluntária por proprietários de operações florestais e responsáveis pelo manejo florestal. São eles que solicitam os serviços de uma organização certificadora. O objetivo do FSC é promover um manejo florestal das florestas do mundo de forma ambientalmente adequada, socialmente benéfica e economicamente viável. Isto é feito através do estabelecimento de um padrão mundial de Princípios de Manejo Florestal amplamente reconhecido e respeitado.

Os Princípios e Critérios (P&C) do FSC se aplicam à todas as florestas tropicais, temperadas e boreais, conforme explicitado no princípio #9 e no glossário em anexo. Muitos desses princípios se aplicam também às plantações de árvores e florestas parcialmente replantadas. Padrões mais detalhados para estes e outros tipos de vegetação devem ser desenvolvidos a nível local e nacional.

Os P&C serão incorporados aos sistemas de avaliação e padrões de todas as organizações certificadoras que procuram o credenciamento junto ao FSC. Apesar de os P&C serem desenvolvidos principalmente para florestas manejadas para a produção de madeira, também são relevantes, em diferentes graus, para florestas manejadas de produtos não-madeireiros. Os P&C constituem um pacote completo a ser considerados em sua totalidade mas sua seqüência não segue uma ordem de prioridade. Este documento deverá ser usado em conjunto com os Estatutos do FSC, os

procedimentos para Credenciamento de Certificadoras e os Guias para as Certificadoras.

O FSC e as organizações certificadoras credenciadas pelo FSC não irão insistir em perfeição no cumprimento dos P&C. Entretanto, grandes faltas maiores no cumprimento de quaisquer princípio individual normalmente irão desqualificar um candidato à certificação, ou mesmo implicar no cancelamento da mesma.

Estas decisões são tomadas individualmente pelos certificadores, e orientadas dentro dos limites em que cada critério é satisfeito, bem como a função da importância e das conseqüências do seu não cumprimento. Todavia, alguma flexibilidade será permitida para a adequação às condições locais. A existência de uma continuidade entre a intensidade do manejo e a condição florestal resultante é reconhecida pelo FSC.

Essa continuidade inclui toda a floresta natural primária intacta (com todas ou a maior parte das características e funções do ecossistema natural), florestas secundárias com avançado estágio de regeneração, florestais semi-naturais (com muitas ou algumas características do ecossistema florestal natural) e as plantações (com poucas ou nenhuma característica do ecossistema natural).

A decisão de classificar e avaliar uma floresta manejada (um regime de manejo aplicado a um tipo florestal específico) como "floresta natural" ou como uma "plantação" deve ser tomada em nível local e será orientada por padrões regionais reconhecidos pelo FSC (quando tais padrões existirem). Eles poderão incluir condições e restrições adicionais ao manejo de plantações florestais.

O FSC também reconhece diferenças entre plantações de espécies exóticas e de espécies nativas. As primeiras inerentemente colocam mais riscos do que as segundas, e exigirão salvaguardas sociais e ecológicas adicionais. Essas salvaguardas serão articuladas no âmbito dos padrões regionais do FSC. Para candidatar-se à certificação, todas as florestas, incluindo as plantações florestais, têm que atender aos Princípios e Critérios de 1 a 9. As plantações entretanto, devem também satisfazer o Princípio 10 e seus Critérios.

A escala e a intensidade das atividades de manejo florestal, a singularidade dos recursos afetados e a relativa fragilidade ecológica da floresta serão consideradas em todas as avaliações para a certificação. As diferenças e dificuldades de inter-pretação dos P&C serão abordadas de acordo com os padrões nacionais e locais de manejo de florestas. Esses padrões serão desenvolvidos em cada país ou região envolvida e serão avaliados, para fins de certificação, por instituições certificadoras e outras partes envolvidas ou afetadas em cada caso.

Se necessário, durante a avaliação para certificação, poderão ser acionados mecanismos do FSC para a resolução de disputas. Mais informações e orientações sobre o processo de certificação e credenciamento estão incluídas nos Estatutos do FSC, nos Procedimentos para Credenciamento de Certificadores e nos Guia para Certificadores.

Os P&C do FSC devem ser considerados conjuntamente com a legislação nacional, internacional e regulamentações aplicáveis. O FSC pretende complementar – não suplantando – outras iniciativas que apoiam, em todo o mundo, um manejo responsável de florestas.

O FSC conduzirá atividades educacionais para aumentar o conhecimento do público sobre a importância das seguintes questões:

- Melhoria das práticas de manejo florestal;
- Incorporação dos custos totais de manejo e produção;
- no preço dos produtos de origem florestal;
- Promoção do melhor uso dos recursos florestais;
- Redução de danos e desperdícios;
- Importância de evitar excesso no consumo e na exploração florestal;

O FSC também irá orientar os elaboradores de políticas sobre estas mesmas questões, incluindo a melhoria de legislação e políticas de manejo florestal. Os princípios de 1 a 9 foram ratificados pelos membros Fundadores do FSC e pelo conselho dos diretores em setembro de 1994.

O princípio de número 10 foi ratificado em fevereiro de 1996. O uso do termo "deve" exprimir caráter obrigatório nos Princípios e Critérios do FSC e o seu não cumprimento significa uma pontuação negativa (Nota das Tradutoras).

## **PRINCÍPIO 1**

### **OBEDIÊNCIA ÀS LEIS E PRINCÍPIOS DO FSC**

O manejo florestal deverá respeitar todas as leis aplicáveis ao país onde opera, os tratados internacionais e os acordos assinados por este país, e obedecer a todos os princípios e critérios do FSC.

- 1.1 - O manejo florestal deverá respeitar todas as leis nacionais e locais, bem como as exigências administrativas.
- 1.2 - Todos os encargos aplicáveis e legalmente requeridos como royalties, taxas e honorários e outros custos devem ser pagos.

1.3 - Nos países signatários, devem ser respeitadas todas as cláusulas de todos os acordos internacionais como o CITES (Convenção Internacional do Comércio da Fauna e Flora em Perigo de Extinção), a OIT (Organização Internacional do Trabalho), o ITTA (Acordo Internacional sobre Madeiras Tropicais) e a Convenção sobre Diversidade Biológica.

1.4 - Visando a certificação, os certificadores e as outras partes envolvidas ou afetadas devem analisar, caso a caso, os conflitos que porventura existirem sobre as leis, regulamentos dos P&C do FSC.

1.5 - As áreas de manejo devem ser protegidas da extração ilegal, assentamento e outras atividades não autorizadas.

1.6 - Os responsáveis por áreas sob manejo florestal devem demonstrar um compromisso de longo prazo de adesão para com os P&C do FSC.

## **PRINCÍPIO 2**

### **DIREITOS E RESPONSABILIDADES DE POSSE E USO**

As posses de longo prazo e os direitos de uso a da terra e dos recursos florestais, devem ser claramente definidos, documentados e legalmente estabelecidos.

2.1 - Deve ser provada clara evidência quanto aos direitos de uso dos recursos florestais da propriedade (ex. título da terra, direitos tradicionais adquiridos ou contratos de arrendamento).

2.2 - As comunidades locais com direitos legais ou tradicionais de posse ou uso da terra, devem manter controle sobre as operações florestais, na extensão necessária para proteger seus direitos ou recursos, a menos que deleguem esse controle para outras pessoas ou entidades, de forma livre e consciente.

2.3 - Devem ser adotados mecanismos apropriados para a resolução de disputas sobre reivindicações e direitos de uso da terra. As circunstâncias e a situação de quaisquer disputas pendentes serão explicitamente consideradas na avaliação da certificação. Disputas de magnitude substancial, envolvendo um número significativo de interesse, normalmente irão desqualificar uma atividade para a certificação.

## **PRINCÍPIO 3**

### **DIREITOS DOS POVOS INDÍGENAS**

Os direitos legais e constitucionais dos povos indígenas de possuir, usar e manejar suas terras, territórios e recursos, devem ser reconhecidos e respeitados.

- 3.1 - Os povos indígenas devem controlar as atividades de manejo florestal em suas terras e territórios, a menos que deleguem este controle, de forma livre e consciente, a outras agências.
- 3.2 - As atividades de manejo florestal não podem ameaçar ou diminuir, direta ou indiretamente, os recursos ou direitos de posse dos povos indígenas.
- 3.3 - Os lugares de especial significado cultural, ecológico, econômico ou religioso para os povos indígenas devem ser claramente identificados em cooperação com esses povos, reconhecidos e protegidos pelos responsáveis pelas áreas de manejo florestal.
- 3.4 - Os povos indígenas devem ser recompensados pelo uso de seus conhecimentos tradicionais em relação ao uso de espécies florestais ou de sistemas de manejo aplicado às operações florestais. Essa recompensa deve ser formalmente acordada de forma livre e com o devido consentimento desses povos antes do início das operações florestais.

## PRINCÍPIO 4

### RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E DIREITOS DOS TRABALHADORES

As atividades de manejo florestal devem manter ou ampliar, a longo prazo, o bem estar social e econômico dos trabalhadores florestais e das comunidades locais.

- 4.1 - Devem ser dadas às comunidades inseridas ou adjacentes às áreas de manejo florestal, oportunidades de emprego, treinamento e outros serviços.
- 4.2 - O manejo florestal deve alcançar ou exceder todas as leis aplicáveis e/ou regulamentações relacionadas à saúde e segurança dos trabalhadores e seus familiares.
- 4.3 - Devem ser garantidos os direitos dos trabalhadores de se organizarem e voluntariamente negociarem com seus empregadores conforme descrito nas Convenções 87 e 98 da Organização Internacional do Trabalho (OIT).
- 4.4 - O planejamento e implantação de manejo florestal devem incorporar os resultados das avaliações do impacto social. Devem ser mantidos processos de consulta com as pessoas e grupos diretamente afetados pelas atividades de manejo.
- 4.5 - Devem ser adotados mecanismos apropriados para resolver queixas e providenciar compensação justa em caso de perdas ou danos que afetem os direitos legais ou tradicionais, a propriedade, os recursos ou a subsistência da população local. Devem ser tomadas medidas para evitar tais perdas ou danos.

## PRINCÍPIO 5

### BENEFÍCIOS DA FLORESTA

As atividades de manejo florestal devem incentivar o uso eficiente e otimizado dos produtos e serviços da floresta para assegurar a viabilidade econômica e uma grande quantidade de benefícios ambientais e sociais.

- 5.2 - O manejo florestal e as operações de comercialização devem estimular a otimização do uso e processamento dos produtos da floresta.
- 5.3 - O manejo florestal terá de minimizar o desperdício associado às operações de exploração e de processamento a evitar danos a outros recursos florestais.
- 5.4 - O manejo florestal deve se esforçar para fortalecer e diversificar a economia local, evitando a dependência de um único produto florestal.
- 5.5 - O manejo florestal deve reconhecer, manter e, onde for apropriado, ampliar o valor dos recursos e serviços florestais tais como bacias hidrográficas e os recursos pesqueiros.
- 5.6 - A taxa de exploração de produtos florestais, não excederá os níveis que possam ser permanentemente sustentáveis.

## PRINCÍPIO 6

### IMPACTO AMBIENTAL

O manejo florestal deve conservar a diversidade ecológica e seus valores associados, os recursos hídricos, os solos, os ecossistemas frágeis, e as paisagens singulares. Dessa forma estará mantendo as funções ecológicas e a integridade das florestas.

- 6.1 - A avaliação dos impactos ambientais será concluída, de acordo com a escala e intensidade de manejo e o caráter único dos recursos afetados usados químicos deve ser providenciado o uso de equipamento e treinamento apropriados para a minimização dos riscos para a saúde e o meio ambiente.
- 6.7 - Produtos químicos, vasilhames, resíduos não orgânicos líquidos e sólidos, incluindo combustíveis e lubrificantes, devem ser descartados de forma ambientalmente apropriada, fora da área da floresta.
- 6.8 - O uso de agentes de controle biológico deve ser documentado, minizado monitorado e criteriosamente controlado, de acordo com as leis nacionais e os protocolos científicos internacionalmente aceitos. É proibido o uso de organismos geneticamente modificados.

6.9 - O uso das espécies exóticas deverá ser controlado cuidadosamente e monitorado rigorosamente para evitar impactos ambientais adversos.

6.10 - A conversão florestal para plantações ou uso não florestal de solo, não deve ocorrer, exceto em circunstâncias onde a conversão:

- a) Representa uma porção muito limitada da unidade de manejo florestal;
- b) Não ocorrer em áreas de florestas de alto valor de conservação; e
- c) Irá permitir benefícios de conservação claros, adicionais, seguros e no longo prazo na unidade de manejo florestal.

## PRINCÍPIO 7

### PLANO DE MANEJO

Um plano de manejo - apropriado com a escala e a intensidade de operações propostas - deve ser escrito, implementado e atualizado. Os objetivos de longo prazo e os meios para atingi-los devem ser claramente definidos.

7.1 - O plano de manejo e a documentação pertinente devem fornecer:

- a) Os objetivos do manejo;
- b) A descrição dos recursos florestais a serem manejados, as limitações ambientais, o uso da terra e a situação fundiária, as condições sócio-econômicas e um perfil das áreas adjacentes;
- c) A descrição do sistema silvicultural e/ou outro sistema de manejo, baseado nas características ecológicas da florestal em questão e informações coletadas através de inventários florestais;
- d) A justificativa para as taxas anuais de exploração e para a seleção de espécies;
- e) Os mecanismos para o monitoramento do crescimento e da dinâmica da floresta;
- f) As salvaguardas ambientais baseadas em avaliações ambientais;
- g) Planos para a identificação e a proteção de espécies raras, ameaçadas ou em perigo de extinção;
- h) Mapas descrevendo a base dos recursos florestais, incluindo as áreas protegidas, as atividades de manejo planejadas e a situação legal das terras;

i) Descrição e justificativa das técnicas de exploração escolhidas e dos equipamento a serem utilizados;

7.2 - O plano de manejo deverá ser revisado periodicamente para incorporar os resultados do monitoramento ou novas informações científicas e técnicas, como também para responder às mudanças nas circunstâncias ambientais, sociais e econômicas.

7.3 - Os trabalhadores florestais devem receber treinamento e supervisão para assegurar a implementação correta dos planos de manejo.

7.4 - Mesmo respeitando a confidencialidade de informação, os repensáveis pelo manejo florestal devem tornar público o resumo dos elementos básicos do plano de manejo, incluindo aqueles listados no Critério 7.1.

## PRINCÍPIO 8

### MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento deve ser conduzido - apropriado à escala e à intensidade do manejo florestal - para que sejam avaliados a condição da floresta, o rendimento dos produtos florestais, a cadeia de custódia as atividades do manejo e seus impactos sociais e ambientais.

8.1 - A frequência e a intensidade do monitoramento devem ser determinadas pela escala e intensidade das operações de manejo florestal, como também pela relativa complexidade e fragilidade do ambiente afetado. Os procedimentos de monitoramento devem ser consistentes e reaplicáveis ao longo do tempo para permitirem a comparação de resultados e a avaliação das mudanças.

8.2 - As atividades de manejo florestal devem incluir pesquisa e coleta de dados necessários para monitorar, no mínimo possível, os indicadores:

- a) Rendimento de todos os produtos florestais explorados;
- b) As taxas de crescimento, regeneração e condição da floresta;
- c) A composição e as mudanças observadas na flora e na fauna;
- d) Os impactos ambientais e sociais da exploração e outras operações;
- e) Os custos, a produtividade e a eficiência do manejo florestal.

- 8.3 - O responsável pelo manejo florestal deve produzir a documentação necessária para que as organizações de monitoramento e certificação possam rastrear cada produto da floresta desde sua origem. Este processo é conhecido como a "cadeia de custódia".
- 8.4 - Os resultados do monitoramento serão incorporados na implementação e na revisão do plano de manejo.
- 8.5 - Mesmo que respeitando a confidencialidade de informação, os responsáveis pelo manejo florestal devem tornar público resultados dos indicadores do monitoramento, incluindo aqueles listados no Critério 8.2.

## PRINCÍPIO 9 MANUTENÇÃO DE FLORESTAS DE ALTO VALOR DE CONSERVAÇÃO

Atividades de manejo de florestas de alto valor de conservação devem manter ou incrementar os atributos que definem estas florestas.

Decisões relacionadas a florestas de alto valor de conservação devem sempre ser consideradas no contexto de uma abordagem de precaução.

- 9.1 - Avaliação para determinar a presença de atributos coerentes com florestas de alto valor de conservação devem ser levadas a cabo apropriadamente de acordo com a escala e a intensidade de manejo.
- 9.2 - A parte consultiva do processo de certificação precisa dar ênfase aos atributos de conservação identificados e opções para a manutenção delas.
- 9.3 - O plano de manejo deve incluir e implementar medidas específicas que assegurem a manutenção e ou incrementem os atributos de conservação apropriados coerentes com a abordagem de precaução.

Estas medidas devem ser especificadamente incluídas no plano de manejo público disponibilizado.

- 9.4 - O Monitoramento anual deve ser conduzido para verificar a eficiência das medidas empregadas para manter ou incrementar os atributos de conservação apropriados.

## PRINCÍPIO 10 PLANTAÇÕES DE ÁRVORES (PLANTATIONS)

As plantações devem ser planejadas e manejadas de acordo com os Princípios e Critérios de 1 a 9, o Princípio 10 e seus Critérios.

Considerando que as plantações de árvores podem proporcionar um leque de benefícios sociais e econômi-

cos e contribuir para satisfazer as necessidades globais por produtos florestais, elas devem complementar o manejo, reduzir as pressões e promover a restauração e conservação das florestas naturais.

- 10.1 - Os objetivos do manejo de plantações, incluindo os objetivos de conservação e restauração da floresta natural, devem estar explícitos no plano de manejo e claramente demonstrados na implementação do plano.

- 10.2 - O desenho e a disposição física das plantações devem promover a proteção, restauração e conservação de florestas naturais e não aumentar as crescentes pressões sobre as mesmas. Corredores para a preservação da vida silvestre, matas ciliares e um mosaico de talhões de diferentes idades e períodos de rotação deverão ser usados no traçado da plantação, consistentes com a escala da operação.

A escala e a disposição dos talhões dos plantios deverão ser conformes com os padrões da floresta natural da região encontrada na paisagem.

- 10.3 - É preferível a diversidade na composição das plantações a fim de intensificar a estabilidade econômica, social e ecológica. Essa diversidade pode incluir o tamanho e a distribuição espacial nas unidades de manejo na paisagem, o número e a composição genética das espécies, classes de idade e estrutura.

- 10.4 - A seleção de espécies para as plantações de árvores deve estar baseada na total adequação das espécies ao local e sua conformidade aos objetivos do plano manejo. Visando garantir a conservação da diversidade biológica, as espécies nativas são preferíveis às exóticas no estabelecimento de plantações e na recomposição de ecossistemas degradados.

As espécies exóticas, que deverão ser usadas somente quando seu desenvolvimento for melhor do que das espécies nativas, deverão ser cuidadosamente monitoradas para detectar taxas anormais de mortalidade, doenças, ou aumento da população de insetos e impactos ecológicos adversos.

- 10.5 - Uma proporção da área total de manejo florestal, apropriada à escala de plantação e a ser determinada nos padrões regionais, deverá ser manejada a fim de restaurar o local à cobertura florestal natural.

- 10.6 - Devem ser tomadas medidas para manter ou melhorar a estrutura, fertilidade e atividade biológica do solo. As técnicas e taxas de exploração, construção e manutenção de estradas e trilhas de arraste e escolha de espécies não podem resultar na degradação do solo a longo prazo nem impactos

adversos na qualidade e quantidade da água, ou ainda em alterações significativas dos padrões dos cursos de drenagem dos riachos .

- 10.7 - Devem ser tomadas medidas para prevenir e minimizar o aparecimento de pragas, doenças, ocorrência de incêndio e plantas invasoras.

O manejo integrado de pragas deve constituir uma parte essencial do plano de manejo, com principal ênfase na prevenção e métodos de controle biológico em lugar de pesticidas e fertilizantes químicos.

O planejamento das plantações deve fazer todo o possível para se afastar-se do uso de pesticidas químicos e fertilizantes, inclusive seu uso em viveiros. O uso de químicos é também abordado nos Critérios 6.6 e 6.7.

- 10.8 - Complementando os elementos definidos nos Princípios 8, 6 e 4, o monitoramento de plantações de árvores, apropriado à escala e à diversidade da operação, deve incluir avaliação regular quanto aos potenciais impactos sociais e ecológicos dentro ou fora da área de plantação (por exemplo, a regeneração natural, os efeitos sobre os recursos hídricos e sobre a fertilidade do solo e impactos na saúde e no bem estar social locais).

Nenhuma espécie deve ser plantada em larga escala até que ensaios e experimentos em nível local tenham demonstrado que a espécie esteja ecologicamente bem adaptada à área de plantio ao local, não sendo colonizadora e não apresentando impactos ecológicos negativos significativos sobre outros ecossistemas.

Atenção especial será dada às questões sociais de aquisição de terra para plantações, especialmente quanto à proteção de direitos locais de propriedade, uso ou acesso.

- 10.9 - As plantações estabelecidas em áreas convertidas, as quais eram originalmente florestas naturais após Novembro de 1994, normalmente não devem se qualificar para a certificação.

A certificação poderá ser permitida em circunstâncias onde evidências suficientes são submetidas para o corpo de certificação, atestando que o manejador/proprietário não é diretamente ou indiretamente responsável por tal conversão.

## APÊNDICE 3

### SIGLAS MAIS COMUNS

<b>CAR</b>	Requisição de Ação Corretiva
<b>DAP</b>	Diâmetro na altura do peito <i>(usado para medir o tamanho das árvores)</i>
<b>DFID</b>	United Kingdom Department for Internacional Development (Departamento para o Desenvolvimento Internacional do Reino Unido)
<b>UMF</b>	Unidade de Manejo Florestal
<b>FSC</b>	Forest Stewardship Council (Conselho de Manejo Florestal)
<b>ISO</b>	International Organization for Standardisation (Organização Internacional para a Normalização)
<b>NGO</b>	Organização não governamental
<b>P&amp;C</b>	Princípios e Critérios do FSC
<b>PEF</b>	Pequena Empresa Florestal
<b>WWF</b>	Fundo Mundial para a Natureza

**Elaboração**

Proforest

58St Aldates  
Oxford OX1 1 ST  
United Kingdom

**Fone**

+44 (0) 1864 790 441

**Fax**

+44 (0) 1865 790 441

**e-mail**[info@proforest.net](mailto:info@proforest.net)**website**[www.proforest.net](http://www.proforest.net)**Tradução**

Imaflora

Estrada Chico Mendes, 185  
Piracicaba São Paulo  
Brasil

**Fone**

+55 (19) 3414 4015

**Fax**

+55 (19) 3414 4015

**e-mail**[imaflora@imaflora.org](mailto:imaflora@imaflora.org)**website**[www.imaflora.org.br](http://www.imaflora.org.br)