

Luty 2024

Procedury ustanawiania norm



PEFC Polska

Sękocin Stary, ul. Braci Leśnej 3
05-090 Raszyn
Tel.: 22 7150 661, 22 71 50 346
Faks: 22 7200 397
E-mail: pefc@ibles.waw.pl
Strona internetowa: www.pefc.pl

Informacja o prawach autorskich

© PEFC Polska 2024

Niniejszy dokument PEFC Polska jest chroniony prawem autorskim PEFC Polska. Dokument ten jest publicznie dostępny na stronie internetowej Rady PEFC Polska lub na żądanie.

Żadna część niniejszego dokumentu objętego prawami autorskimi nie może być zmieniana, modyfikowana, reprodukowana ani kopiowana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób w celach komercyjnych bez zgody PEFC Polska.

Jedyną oficjalną wersją niniejszego dokumentu jest wersja polska. W przypadku rozbieżności między wersjami, wersja angielska normy zatwierdzona przez Radę PEFC stanowi wersję referencyjną.

Nazwa dokumentu:	Procedury ustanawiania norm
Tytuł dokumentu:	PEFC PL 1001
Zatwierdzony przez:	PEFC Polska Data pierwszego wydania: 15.01.2012
Data pierwszej publikacji:	30.01.2012 Zmiana: 05.02.2024
Data wejścia w życie:	05.02.2024
Okres przejściowy:	brak

Spis treści

1	Zakres.....	4
2	Odniesienia normatywne	4
3	Terminy i definicje.....	4
4	Zasady ustalania norm	7
5	Procedura ustanawiania i zmiany normy PEFC w Polsce	7
5.1.	Jednostka normalizacyjna.....	7
5.2	Inicjowanie ustanawiania/nowelizacji norm	8
5.3	Powołanie grupy roboczej	10
5.4	Skład grupy roboczej.....	11
5.5	Zasady pracy grupy roboczej.....	12
5.6	Konsultacje publiczne	13
5.7	Zatwierdzenie normy.....	13
5.8	Rozpatrywanie skarg i odwołań.....	14
6	Dokumentacja	15

Procedury ustanawiania norm

1 Zakres

Niniejszy dokument określa wymagania dotyczące procesu ustanawiania i nowelizacji normy gospodarki leśnej w Polsce. Procedury te należy stosować w związku z opracowywaniem nowych norm oraz podczas przeprowadzanych co pięć lat nowelizacji w ramach polskiego systemu.

2 Odniesienia normatywne

Wymienione poniżej dokumenty są niezbędne do stosowania niniejszego dokumentu. W przypadku powołań datowanych i niedatowanych zastosowanie ma ostatnie wydanie (z uwzględnieniem wszystkich poprawek).

Przewodnik ISO/IEC nr 59:2019. *Kodeks dobrych praktyk dla normalizacji*

Przewodnik ISO/IEC nr 2:2004. *Normalizacja i dziedziny z nią związane – terminologia ogólna*

PEFC ST 1001:2017 *Ustanawianie norm – Wymagania*

3 Terminy i definicje

Dla potrzeb niniejszego dokumentu obowiązują definicje podane w Przewodniku ISO/IEC nr 2:2004 oraz definicje podane poniżej.

3. Konsensus

Ogólne porozumienie charakteryzujące się brakiem trwałego sprzeciwu znaczącej części zainteresowanych w odniesieniu do istotnych zagadnień, osiągnięte w procesie rozpatrywania poglądów wszystkich zainteresowanych stron i zbliżenia sprzecznych stanowisk.

Uwaga: Konsensus nie musi oznaczać jednomyślności (Przewodnik ISO/IEC 2).

3. Zmiany redakcyjne

Zmiany w systemie, które nie zmieniają treści merytorycznej.

Uwaga: Mogą one obejmować wyjaśnienia, wytyczne i zmiany gramatyczne.

3.3 Wersja do konsultacji

Proponowany dokument udostępniony do konsultacji społecznych.

3.4 Wersja końcowa

Proponowany dokument przedstawiony do formalnego zatwierdzenia Radzie PEFC Polska.

3.5 Dokument normatywny

Dokument ustalający zasady, wytyczne lub cechy charakterystyczne dotyczące różnych działań lub ich wyników.

Uwaga 1: Termin „dokument normatywny” jest terminem ogólnym obejmującym dokumenty takie jak normy, specyfikacje techniczne, kodeksy i przepisy.

Uwaga 2: „Dokument” oznacza jakąkolwiek formę zapisu informacji.

Uwaga 3: Terminy i definicje opisujące różne rodzaje dokumentów normatywnych traktują dokument i jego treść jako jedną całość (Przewodnik ISO/IEC 2).

3.6 Dostępny publicznie

Ogólnie dostępny dla zainteresowanych osób w dowolnej formie i bez potrzeby składania wniosku.

Uwaga 1: Jeżeli informacja jest dostępna wyłącznie na wniosek, jest to wyraźnie wskazane w dokumencie, że jest on dostępny na wniosek.

Uwaga 2: Szczególnego traktowania mogą wymagać interesariusze znajdujący się w niekorzystnej sytuacji: na przykład należy zapewnić dostęp do dokumentów w formie papierowej tym, którzy nie mają dostępu do mediów elektronicznych.

3.7 Nowelizacja

Wprowadzenie wszelkich niezbędnych zmian w treści merytorycznej i sposobie prezentacji dokumentu normatywnego.

Uwaga: Wyniki nowelizacji należy przedstawić poprzez opublikowanie nowej wersji dokumentu normatywnego (ISO/IEC Guide 2).

3.8 Przegląd

Działalność polegająca na sprawdzeniu dokumentu normatywnego w celu ustalenia, czy należy go potwierdzić, zmienić lub wycofać (Przewodnik ISO/IEC 2)

3.9 Interesariusz

Osoba, grupa lub organizacja zainteresowana obszarem podlegającym normalizacji.

3.10 Interesariusz podlegający wpływowi normy

Interesariusz, który może doświadczyć bezpośredniej zmiany warunków życia lub pracy z powodu wdrożenia normy, lub interesariusz, który może być użytkownikiem normy, a zatem może podlegać jej wymaganiom.

Uwaga 1: Interesariusze podlegający wpływowi normy to między innymi społeczności lokalne, ludność tubylcza, pracownicy itd. Jednak bycie zainteresowanym przedmiotem normy (np. organizacje pozarządowe, społeczność naukowa i społeczeństwo obywatelskie) nie równa się podleganiu wpływowi normy.

Uwaga 2: Interesariusz, który może być użytkownikiem normy, prawdopodobnie będzie organizacją certyfikowaną, np. właścicielem lasu lub zarządcą lasu w przypadku normy dotyczącej gospodarki leśnej, lub przedsiębiorstwem przetwórstwa drewna w przypadku normy dotyczącej kontroli pochodzenia produktów leśnych.

3.11 Interesariusz znajdujący się w niekorzystnej sytuacji

Interesariusz, który znajduje się lub może znaleźć się w niekorzystnej sytuacji, finansowej lub innej, ze względu na udział w pracach związanych z ustanawianiem normy.

3.12 Główny interesariusz

Interesariusz, którego udział jest niezbędny do realizacji działań normalizacyjnych.

3.13 Norma

Dokument, uzgodniony na zasadzie konsensusu i zatwierdzony przez uznaną jednostkę, ustalający, do powszechnego i wielokrotnego stosowania, zasady, wytyczne lub charakterystyki odnoszące się do różnych rodzajów działalności lub ich wyników, mające na celu osiągnięcie optymalnego poziomu lub stanu w danym kontekście.

Uwaga: Normy powinny być oparte na skonsolidowanych wynikach naukowych, wiedzy technologicznej i doświadczeniu oraz mieć na celu promocję optymalnych korzyści (Przewodnik ISO/IEC 2).

3.14 Jednostka ustanawiająca normę

Jednostka, która prowadzi uznaną działalność w zakresie ustanawiania norm (przewodnik ISO 2).

Uwaga: Jednostką ustanawiającą normę w przypadku systemów/norm gospodarki leśnej jest jednostka odpowiedzialna za opracowywanie i rozwijanie norm dla systemów certyfikacji leśnej. Jednostką ustanawiającą normę może być Krajowy Organ Zarządzający PEFC lub jednostka ustanawiająca normę może być oddzielona od zarządzania systemem certyfikacji lasów.

3.15 Wersja robocza

Proponowany dokument, który jest dostępny do zgłaszania uwag i głosowania nad propozycjami w ramach grupy roboczej.

4 Zasady ustalania norm

Proces ustanawiania normy podlega głównym zasadom, takim jak:

- Zaangażowanie interesariuszy – możliwość merytorycznego uczestnictwa w procesie, otwarta dla wszystkich interesariuszy dzięki udziałowi w grupach roboczych i konsultacjach publicznych.
- Zrównoważona reprezentacja – żadna grupa interesariuszy nie powinna dominować lub być zdominowana w procesie. Każda ze stron może swobodnie decydować o swoim udziale, natomiast jednostka ustanawiająca normę dokłada starań, aby reprezentowane były wszystkie istotne grupy interesariuszy, i bierze pod uwagę stosowną reprezentację płci.
- Konsensus – normy są wypracowywane w drodze konsensusu. Tam, gdzie to możliwe, każdy podtrzymywany sprzeciw wobec konkretnych kwestii rozstrzygany jest w drodze dialogu.
- Ulepszanie – okresowy przegląd normy ma na celu jej ustawiczne ulepszanie i zapewnienie, że norma będzie nadal spełniała oczekiwania interesariuszy.
- Przezroczystość – istotne dokumenty z procesu ustanawiania normy są publicznie dostępne, a więc strony zainteresowane mogą śledzić, co się dzieje w trakcie procesu i po jego zakończeniu.

5 Procedura ustanawiania i zmiany normy PEFC w Polsce

5.1. Jednostka normalizacyjna

5.1.1 Jednostką ustanawiającą normę dotyczącą certyfikacji gospodarki leśnej PEFC w Polsce jest Rada PEFC Polska. Strukturę oraz funkcjonowanie Rady PEFC Polska określa Regulamin.

5.1.2 Biuro PEFC Polska jest odpowiedzialne za ogłoszenie: rozpoczęcia nowelizacji, możliwości udziału, konsultacji i wyników procesu nowelizacji normy. Biuro identyfikuje organizacje, które mogą być potencjalnymi interesariuszami i oficjalnie je zaprasza. Ponadto organizuje spotkania grup roboczych, sporządza protokoły, sporządza projekty dokumentów oraz zgłasza dokumentację wniosku nowelizacji do PEFC International.

5.1.3 Opracowanie dokumentów, a w szczególności normy PEFC PL 1003 *Zrównoważona gospodarka leśna – Wymagania*, przebiega zgodnie z regulacjami i wymaganiami dokumentu PEFC ST 1001:2017 *Ustanawianie norm – Wymagania*.

5.1.4 Ustanowienie nowej normy lub nowelizacja istniejącej powinny określać cel prac i uwzględniać wyniki ekspertyz i badań naukowych. Należy również podać uzasadnienie potrzeby ustanowienia normy.

5.1.5 Nowelizacji procedur normalizacyjnych w systemie PEFC dokonuje biuro PEFC Polska na podstawie uwag zgłoszonych przez Zarząd Rady PEFC Polska. Okresowa nowelizacja procedur normalizacyjnych jest wykonywana co pięć lat. Proces nowelizacji procedur normalizacyjnych powinien rozpocząć się przed końcem pięcioletniego okresu. Podczas przeglądu należy uwzględnić opinie zainteresowanych stron.

5.1.6 W odniesieniu do certyfikacji łańcucha dostaw wyrobów zawierających surowce leśne i drzewne przyjęto międzynarodową normę PEFC ST 2002:2020 *Łańcuch dostaw wyrobów leśnych i drzewnych – wymagania* jako normę krajową, opracowując jej polskie tłumaczenie.

5.1.7 W odniesieniu do wymagań dla jednostek certyfikujących według międzynarodowej normy PEFC dotyczącej łańcucha dostaw przyjęto jako krajową, międzynarodową normę PEFC (PEFC ST 2003:2020), opracowując jej polskie tłumaczenie.

5.1.8 W odniesieniu do używania znaków towarowych PEFC przyjęto międzynarodową normę PEFC (PEFC ST 2001:2020) jako normę krajową, opracowując jej polskie tłumaczenie.

5.1.9 Nowelizacji polskiej normy gospodarki leśnej w systemie PEFC dokonuje Rada PEFC Polska przez grupę roboczą powołaną przez Biuro PEFC Polska.

5.1.10 Biuro PEFC Polska powinno prowadzić dokumentację związaną z procesem ustanawiania norm. Wszystkie dokumenty i dane powinny być przechowywane przez okres co najmniej pięciu lat. Dokumenty powinny być przechowywane w formie elektronicznej (skany, zarchiwizowane pliki e-mail itp.) i/lub w formie papierowej, jeśli użyto dokumentów papierowych. Wszystkie dokumenty powinny być udostępniane zainteresowanym stronom na żądanie w formie dla nich dostępnej.

5.1.11 Wszystkie ważne informacje dotyczące procesu ustanawiania norm powinny być publicznie dostępne za pośrednictwem mediów, na przykład stron internetowych, poczty elektronicznej lub gazet.

5.1.12 PEFC Polska ustanawia i utrzymuje stały mechanizm gromadzenia i rejestrowania opinii na temat norm. Mechanizm ten jest dostępny na stronie internetowej PEFC Polska wraz z jasnymi wskazówkami dotyczącymi przekazywania opinii. Wszystkie opinie otrzymane za pośrednictwem wszystkich kanałów, w tym spotkań, szkoleń itp., są rejestrowane i rozpatrywane.

5.2 Inicjowanie ustanawiania/nowelizacji norm

5.2.1 Proces ustanawiania/nowelizacji normy powinien rozpocząć się w ciągu pięciu lat od ostatniego zatwierdzenia polskiego systemu PEFC przez PEFC International.

5.2.2 Aby rozpocząć proces nowelizacji, konieczne jest dokonanie przeglądu istniejących norm. Odbywa się to poprzez zebranie opinii interesariuszy oraz analizę luk, która ma na celu zbadanie zgodności polskich norm PEFC z najnowszymi międzynarodowymi normami PEFC opublikowanymi przez Radę PEFC w Genewie, przepisami prawa krajowego oraz innymi odpowiednimi normami w celu zidentyfikowania potencjalnych luk w normie. Należy również uwzględnić najnowszą wiedzę naukową, badania i pojawiające się istotne kwestie.

5.2.3 W przypadku gdy opinie i analiza luk nie wskazują na potrzebę nowelizacji normy, PEFC Polska organizuje konsultacje z interesariuszami w celu ustalenia, czy widzą potrzebę nowelizacji normy. PEFC Polska uwzględnia analizę luk w konsultacjach z interesariuszami.

Na początku przeglądu PEFC Polska powinno zaktualizować identyfikację interesariuszy.

PEFC Polska powinno zorganizować:

a) publiczne konsultacje trwające co najmniej 30 dni (zgodnie z wymogami punktu 5.6 i/lub

- b) spotkania z interesariuszami.

PEFC Polska powinna ogłosić przegląd w odpowiednim terminie.

5.2.4 Na podstawie informacji zwrotnych otrzymanych w okresie wdrażania normy, wyników analizy luk i konsultacji, PEFC Polska powinna podjąć decyzję o potwierdzeniu normy lubo konieczności jej nowelizacji.

Decyzja powinna zostać podjęta na najwyższym szczeblu decyzyjnym PEFC Polska.

W przypadku podjęcia decyzji o potwierdzeniu normy, PEFC Polska powinna przedstawić uzasadnienie tej decyzji i podać je do wiadomości publicznej.

W przypadku podjęcia decyzji o nowelizacji normy, PEFC Polska powinna określić rodzaj nowelizacji (normalna lub redakcyjna).

5.2.5 Nowelizacja redakcyjna może być przeprowadzona bez uruchamiania normalnego procesu nowelizacji. PEFC Polska powinna formalnie zatwierdzić zmiany redakcyjne w formie i publikować poprawkę lub nowe wydanie normy.

5.2.6 Nowelizacja w trybie pilnym to nowelizacja przeprowadzana pomiędzy dwoma okresowymi przeglądami z wykorzystaniem procedury przyspieszonej. Nowelizacja w trybie pilnym może być przeprowadzona wyłącznie w następujących sytuacjach:

- a) Zmiana krajowych przepisów i regulacji mających wpływ na zgodność z wymaganiami PEFC International,
- b) Wytyczne PEFC International dotyczące dostosowania się do określonych lub nowych wymagań PEFC w terminie zbyt krótkim, aby przeprowadzić normalną nowelizację.

Nowelizacja w trybie pilnym powinna przebiegać w następujących krokach:

- a) PEFC Polska opracowuje projekt zmienionej normy,
- b) PEFC Polska może skonsultować się z interesariuszami, ale nie jest to obowiązkowe,
- c) Znowelizowana norma powinien być formalnie zatwierdzony na najwyższym szczeblu decyzyjnym PEFC Polska,
- d) PEFC Polska powinna wyjaśnić uzasadnienie pilnych zmian i podać je do publicznej wiadomości.

5.2.7 Rozpoczęcie procesu ustanawiania/nowelizacji normy powinno zostać podane do publicznej wiadomości przez biuro PEFC Polska (np. na stronie internetowej, w komunikacie prasowym). Powinna zawierać uzasadnienie podjęcia prac normalizacyjnych.

5.2.8 W celu stworzenia nowej normy PEFC Polska powinno opracować propozycję zawierającą:

- a) zakres normy,
- b) uzasadnienie potrzeby opracowania normy,
- c) jasny opis zamierzonych rezultatów,
- d) ocenę ryzyka potencjalnych negatywnych skutków wynikających z wdrożenia normy, takich jak:

- czynniki, które mogą negatywnie wpłynąć na osiągnięcie rezultatów,
- niezamierzone skutki wdrożenia,
- działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanego ryzyka oraz

e) opis etapów opracowywania normy i przewidywany harmonogram.

Uwaga: Wytyczne dotyczące opracowania wniosku i uzasadnienia znajdują się w dyrektywach ISO, Część 1, załącznik C i załącznik SL (dodatek 1).

5.2.9 W przypadku nowelizacji normy wniosek powinien obejmować co najmniej punkty a) i e) klauzuli 5.2.8.

5.2.10 Komunikat, o którym mowa w pkt 5.2.7, powinien zawierać informacje na temat celów, zakresu, harmonogramu prac i możliwości udziału. Powinien się on również odnosić do procesu nowelizacji normy i zachęcać uczestników do zgłaszania uwag na temat jej zakresu i treści oraz w odpowiednim czasie (co najmniej 4 tygodnie przed rozpoczęciem pierwszej działalności normalizacyjnej) zamieścić na swojej stronie internetowej zaproszenie do udziału w procesie i opublikować odpowiednie informacje w mediach, aby umożliwić interesariuszom znaczący udział w tym procesie.

5.2.11 Biuro PEFC Polska powinno zidentyfikować interesariuszy istotnych dla celów i zakresu działań normalizacyjnych poprzez przeprowadzenie mapowania interesariuszy. Powinno określić, które grupy interesariuszy są istotne dla danego zagadnienia i dlaczego. Dla każdej grupy interesariuszy Biuro PEFC Polska powinno zidentyfikować prawdopodobne kluczowe kwestie, głównych interesariuszy oraz środki komunikacji, które byłyby najlepsze do dotarcia do nich.

Biuro PEFC Polska powinno również zidentyfikować interesariuszy znajdujących się w niekorzystnej sytuacji, związanych z celami i zakresem prac nad ustanawianiem normy, którzy zostaną zaproszone do wyznaczenia przedstawiciela do grupy roboczej opracowującej projekt normy. Biuro PEFC powinno rozważyć wszelkie przeszkody utrudniające im udział w działaniach związanych z ustanawianiem normy.

5.2.12 Identyfikacja interesariuszy powinna opierać się na dziewięciu głównych grupach interesariuszy określonych w programie działania Agenda 21 przyjętym podczas Konferencji Narodów Zjednoczonych ds. Środowiska i Rozwoju (UNCED) w Rio de Janeiro w 1992 r. Mapowanie interesariuszy powinno zatem obejmować co najmniej następujące grupy:

- właściciele i zarządców lasów,
- przedsiębiorstwa i przemysł,
- przedsiębiorcy leśni,
- organizacje pozarządowe,
- środowiska naukowe i technologiczne,
- pracownicy i związki zawodowe.

5.3 Powołanie grupy roboczej

5.3.1 Biuro PEFC Polska powinno wyznaczyć członków do grupy roboczej, która przeprowadzi proces zmian.

5.3.2 Biuro PEFC Polska powinno wyznaczyć członków do grupy roboczej spośród jak najszerzego grona interesariuszy, takich jak właściciele i zarządcy lasów, użytkownicy gruntów leśnych, organizacje zajmujące się produkcją i sprzedażą wyrobów zawierających

produkty leśne, przedsiębiorcy, organizacje konsumenckie, organizacje ekologiczne, organizacje młodzieżowe, władze lokalne i instytucje naukowe (patrz 5.2.11 i 5.2.12). Biuro PEFC Polska powinno dołożyć wszelkich starań, aby nie byli oni dyskryminowani ze względów ideologicznych, społecznych lub ekonomicznych.

5.3.3 Biuro PEFC Polska powinno wysłać zaproszenie do zainteresowanych stron o wyznaczenie swoich przedstawicieli do grupy roboczej. Zaproszenie zawiera:

- a) termin na udzielenie odpowiedzi (minimum 2 tygodnie),
- b) informacje na temat celów, zakresu i etapów procesu ustanawiania norm oraz harmonogramu,
- c) informacje o możliwościach udziału interesariuszy w procesie,
- d) propozycję wyznaczenia przez interesariuszy swoich przedstawicieli do grupy roboczej.
- e) zaproszenie do zgłaszania uwag dotyczących zakresu i procedury ustanawiania normy oraz
- f) odniesienie do publicznie dostępnych procedur ustalania norm (na stronie internetowej PEFC Polska).

5.3.4 Na podstawie otrzymanych zgłoszeń powinna być powołana grupa robocza odpowiedzialna za działania związane z ustanowieniem/nowelizacją normy. Grupa robocza powinna:

- a) być dostępna dla bezpośrednio lub istotnie zainteresowanych stron,
- b) zapewniać zrównoważoną reprezentację i udział w podejmowaniu decyzji wszystkich kategorii zainteresowanych stron związanych z przedmiotem i zasięgiem geograficznym normy, przy uwzględnieniu zrównoważonego udziału kobiet i mężczyzn, tak aby żadna zainteresowana strona nie dominowała w całym procesie ani nie była w nim zdominowana, oraz
- c) obejmować interesariuszy posiadających wiedzę i doświadczenie związane z przedmiotem normy, interesariuszy, na których norma będzie miała istotny wpływ, oraz te, które mogą wpływać na wdrożenie normy. Interesariusze, na których norma będzie miała istotny wpływ, powinni stanowić znaczną część uczestników.

5.3.5 Przyjęcie lub odrzucenie wniosku przedstawicieli powinno być uzasadnione wymogiem zrównoważonego składu grupy roboczej i dostępnymi zasobami.

5.3.6 Po upływie terminu zgłoszeń biuro PEFC Polska poinformuje zainteresowane strony, które przystąpiły do grupy roboczej, o terminie spotkania co najmniej dwa tygodnie przed jego planowanym terminem.

5.4 Skład grupy roboczej

5.4.1 Grupa robocza powinna składać się z przewodniczącego i członków. Każdy interesariusz, który zgłosił się do grupy roboczej, wyznacza swojego przedstawiciela i ewentualnie zastępcę.

5.4. Grupa robocza może podjąć decyzję o uzupełnieniu swojego składu po rozpoczęciu prac, na wniosek swoich członków.

5.4.3 Grupa robocza może powołać komitet roboczy i zaprosić ekspertów lub w inny sposób zorganizować swoją pracę zgodnie z własnym uznaniem. Komitet roboczy powinien działać w ramach grupy roboczej. Zaproszeni eksperci mogą uczestniczyć w posiedzeniach grupy roboczej i zabierać głos, ale nie mogą brać udziału w procesie decyzyjnym.

5.5 Zasady pracy grupy roboczej

5.5.1 Opracowywanie/nowelizacja dokumentów PEFC powinno odbywać się niezależnie od procesu certyfikacji i akredytacji, w sposób otwarty, publiczny i niedyskryminacyjny.

5.5.2. Prace grupy roboczej powinny być organizowane w sposób otwarty i publiczny, tj.:

- a) wersje robocze są udostępniane wszystkim członkom grupy roboczej/komitecie,
- b) wszyscy członkowie grupy roboczej mają rzeczywistą możliwość udziału w opracowywaniu lub zmianie normy oraz zgłaszania uwag do wersji roboczych,
- c) uwagi i opinie członków grupy roboczej są rozpatrywane w sposób otwarty i publiczny, a proponowane zmiany, ich przyjęcie lub odrzucenie powinny być dokumentowane.

5.5.3 Decyzje grupy roboczej podczas opracowywania projektu, zgłaszania uwag publicznych i komentarzy do wersji roboczej, a także decyzja o rekomendowaniu ostatecznej wersji do zatwierdzenia powinny być podejmowane w drodze konsensusu. Aby ustalić, czy istnieje sprzeciw, grupa robocza może zastosować jedną z następujących metod:

- a) spotkanie bezpośrednie z głosowaniem ustnym „tak/nie”; głosowanie przez podniesienie rąk „tak/nie”; oświadczenie przewodniczącego, że osiągnięto konsensus bez głosów przeciw (lub bez sprzeciwu wyrażonego przez podniesienie rąk);
- b) spotkanie bezpośrednie z tajnym głosowaniem „tak/nie”;
- c) telekonferencja z głosowaniem ustnym „tak/nie”;
- d) telekonferencja z tajnym głosowaniem na „tak” lub „nie” (za pośrednictwem aplikacji internetowej);
- e) wysłanie do grupy roboczej e-maila z prośbą o wyrażenie zgody lub sprzeciwu po złożeniu przez członków formalnej odpowiedzi na piśmie (głosowanie) lub
- f) połączenie powyższych metod.

5.5.4 Decyzje grupy roboczej będą przyjmowane kwalifikowaną większością głosów, przy czym co najmniej 2/3 wszystkich członków powinna być za, a nie więcej niż 1/4 głosów może być przeciw. Jednak większość głosów nie może przeważać nad utrzymującym się sprzeciwem w celu osiągnięcia konsensusu.

5.5.5 W przypadku negatywnego wyniku, który oznacza utrzymanie sprzeciwu wobec istotnej części jednej z istotnych kwestii, sytuację rozstrzyga się za pomocą następujących mechanizmów:

- a) dyskusja i negocjacje w ramach grupy roboczej w celu znalezienia kompromisu,
- b) bezpośrednie negocjacje między zainteresowanymi stronami zgłaszającymi sprzeciw a stronami przeciwnymi w celu znalezienia kompromisu,
- c) dodatkowa runda (rundy) konsultacji społecznych (w razie potrzeby), w których dalszy wkład zainteresowanych stron może pomóc w osiągnięciu konsensusu w kwestiach

nierozstrzygniętych. PEFC Polska określa zakres i czas trwania wszelkich dodatkowych konsultacji społecznych.

5.5.6 W przypadku gdy nie można rozwiązać istotnej kwestii i utrzymuje się trwały sprzeciw, PEFC Polska wszczyna proces rozstrzygania sporów (np. arbitraż).

5.6 Konsultacje publiczne

Biuro PEFC Polska powinno zorganizować konsultacje publiczne dotyczące projektu i zapewnić, aby:

- a) data rozpoczęcia i zakończenia konsultacji publicznych została ogłoszona w dostępnych mediach co najmniej jeden dzień przed rozpoczęciem konsultacji publicznych,
- b) bezpośrednie zaproszenie do zgłaszania uwag do wersji roboczej zostało wysłane do każdego interesariusza zidentyfikowanego w wyniku identyfikacji interesariuszy, z myślą o zrównoważonym udziale grup interesariuszy,
- c) zaproszenia dla głównych interesariuszy i interesariuszy znajdujących się w niekorzystnej sytuacji zostały przygotowane w taki sposób, aby informacje dotarły do adresatów i były dla nich zrozumiałe,
- d) wersja wstępna była publicznie dostępna,
- e) konsultacje społeczne trwały co najmniej 60 dni,
- f) wszystkie otrzymane opinie zostały rozpatrzone przez grupę roboczą w sposób obiektywny,
- g) podsumowanie uwag otrzymanych w kwestiach merytorycznych (wraz z informacją o ich uwzględnieniu lub odrzuceniu) zostało podane do publicznej wiadomości, np. na stronie internetowej, oraz przesłane do wszystkich zainteresowanych stron, które zgłosiły uwagi.

PEFC Polska powinna dokonać przeglądu procesu ustanawiania norm na podstawie opinii otrzymanych w odpowiedzi na ogłoszenie publiczne.

W przypadku nowych norm PEFC Polska powinna zorganizować drugą rundę konsultacji publicznych trwającą co najmniej 30 dni.

PEFC Polska powinna zorganizować testy pilotażowe nowych norm w celu oceny jasności, weryfikowalności i wykonalności wymagań. Grupa robocza powinna rozpatrzyć wyniki testów pilotażowych.

5.7 Zatwierdzenie normy

5.7.1 Ostateczna wersja dokumentu, opracowana w drodze konsensusu przez grupę roboczą, powinna zostać formalnie zatwierdzona jako norma przez Radę PEFC Polska w drodze głosowania. Formalnie zatwierdzona norma powinna zostać opublikowana na stronie internetowej PEFC Polska w ciągu 14 dni od zatwierdzenia.

5.7.2 Informacja o zmianie normy, po zatwierdzeniu przez Radę PEFC Polska, powinna być niezwłocznie przekazywana do Polskiego Centrum Akredytacji, akredytowanych jednostek certyfikujących uznanych przez Radę oraz wszystkich posiadaczy certyfikatów PEFC.

5.7.3 Znowelizowana norma obowiązuje od następującego audytu certyfikacyjnego, chyba że zawiera jasno określony okres dostosowawczy dla niektórych lub wszystkich zmian.

5.7.4 Znowelizowane dokumenty powinny zawierać datę wejścia w życie oraz okresy przejściowe. Data wejścia w życie nie powinna przypadać później niż rok po opublikowaniu nowych norm.

5.7.5 Okres przejściowy nie może przekraczać jednego roku. Wyjątki są dopuszczalne w uzasadnionych okolicznościach, gdy wdrożenie znowelizowanych norm wymaga więcej czasu.

5.7.6 Norma powinna zawierać:

- identyfikację i dane kontaktowe jednostki ustanawiającej normę,
- język urzędowy normy,
- informację, że w przypadku rozbieżności między wersjami, wersja angielska normy zatwierdzona przez Radę PEFC stanowi wersję referencyjną,
- datę zatwierdzenia i datę następnego przeglądu okresowego.

5.7.7 W ciągu czterech tygodni od formalnego zatwierdzenia biuro PEFC Polska poprawi wszelkie błędy w formalnie zatwierdzonym dokumencie i opublikuje go wraz z raportem na stronie internetowej. Ponadto publikacja zatwierdzonego dokumentu musi zostać ogłoszona za pośrednictwem odpowiednich kanałów.

5.7.8 Wydruki powinny być udostępniane bezpłatnie na żądanie.

5.8 Rozpatrywanie skarg i odwołań

5.8.1 Biuro PEFC Polska powinno ustanowić następujące procedury rozpatrywania skarg merytorycznych lub proceduralnych oraz odwołań dotyczących działań związanych z ustanawianiem/nowelizacją norm:

- a) przekazanie skarżącemu pisemnego potwierdzenia przyjęcia skargi lub odwołania;
- b) poinformowanie skarżącego o procedurze rozpatrywania skarg;
- c) zebranie i zweryfikowanie wszystkich informacji niezbędnych do rozpatrzenia skargi lub odwołania, bezstronna i obiektywna ocena przedmiotu skargi lub odwołania oraz podjęcie decyzji w sprawie skargi lub odwołania;
- d) przesłanie skarżącemu formalnej decyzji w sprawie skargi lub odwołania;
- e) udostępnienie informacji o skardze lub odwołaniu zainteresowanym stronom

5.8.2 Biuro PEFC Polska powinno ustanowić co najmniej jeden punkt kontaktowy dla pytań, skarg i odwołań związanych z procesem ustanawiania/nowelizacji norm. Gromadzona dokumentacja dotyczy przyjęcia, rozpatrzenia/odrzućenia, zbadania zgłoszonych problemów oraz komunikacji ze skarżącym/odwołującym się.

5.8.3 W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania procedury odwoławczej, Zarząd PEFC Polska powinien powołać komisję odwoławczą, która rozpatruje odwołania, skargi i spory.

5.8.4 Komisja odwoławcza PEFC Polska powinna składać się z przewodniczącego zarządu PEFC Polska lub innej osoby przez niego upoważnionej oraz 2-3 ekspertów wyznaczonych przez niego, kompetentnych w zakresie przedmiotu rozpatrywanego odwołania, skargi lub sporu.

5.8.5 Procedura rozpatrzenia odwołania, skargi lub sporu przez Komisję Odwoławczą nie powinna trwać dłużej niż 1 miesiąc. Wnioskodawca powinien zostać niezwłocznie poinformowany o podjętej decyzji listownie lub pocztą elektroniczną.

5.8.6 Jeżeli komisja odwoławcza PEFC Polska prowadzi postępowanie, powinna przedstawić sprawozdanie ze swojej działalności wraz z przyjętymi decyzjami i proponowanymi środkami zaradczymi na Walnym Zgromadzeniu Rady PEFC Polska. Protokoły z postępowania, podjęte środki zaradcze i informacje o ich skuteczności powinny być przechowywane i archiwizowane przez Biuro PEFC Polska.

6 Dokumentacja

6.1 W celu zapewnienia przejrzystości i publicznej dostępności wszystkie przyjęte projekty i dokumenty zatwierdzone przez Zarząd PEFC Polska powinny być publikowane na stronie internetowej PEFC Polska w ciągu czterech tygodni od ich formalnego zatwierdzenia. To samo dotyczy sprawozdania z procesu zmian, w szczególności zawierającego informacje na temat rozpatrzenia uwag zgłoszonych w skargach i odwołaniach.

6.2 Na potrzeby procesu zatwierdzania przez Radę PEFC International należy gromadzić i przechowywać przez co najmniej pięć lat następujące dokumenty:

- a) opis procesu zmian,
- b) ogłoszenia publiczne, np. o rozpoczęciu procesu zmiany, seminarium lub okresie konsultacji,
- c) protokoły posiedzeń Rady PEFC Polska,
- d) protokoły posiedzeń grup roboczych,
- e) dowody osiągnięcia konsensusu, np. podsumowanie kontrowersyjnych kwestii i ich rozwiązania,
- f) dokumentacja otrzymanych uwag, skarg i zażaleń,
- g) propozycja okresów przejściowych na wdrożenie nowych norm i procedur.