



Managementhandbuch

„Waldzertifizierung Gruppe WALDAARGAU“

Stand: 15.05.2025

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20__	Freigabe: LAZ	31.08.20__
Geprüft: LAZ	31.08.20__	Version 5.0	



H000	Stand des Managementhandbuchs
H001	Inhaltsverzeichnis
H002	Verteiler
H003	Änderungsdienst

H1 Allgemeines

H101	WaldAargau
H102	Leitideen
H103	Produktgruppen

H2 Koordination und Steuerung

H201	Organisation und Verantwortung
H2011	Gesamtorganisation
H2012	Organigramme
H2013	Schulungen
H2014	Logofreigabe
H202	Planung
H2021	Planung
H2022	Warenfluss
H2023	Nicht konforme Produkte
H203	Verbesserungsprozess
H2031	Controllingkreislauf
H2032	Internes CoC Monitoring

H3 Leistungsprozesse für die Gruppenvertretung

H301	Aufnahmeverfahren
H302	Austritt- und Ausschlussverfahren
H303	Rekursverfahren
H304	Interne Kommunikation
H305	Externe Kommunikation
H306	Dokumentenwesen

H4 Anhang

H401	Abkürzungen
H402	Definitionen

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20	_____	Freigabe: LAZ	31.08.20	_____
Geprüft: LAZ	31.08.20	_____	Version 5.0		



Das Managementhandbuch «Waldzertifizierung Gruppe WALDAARGAU» von WALDAARGAU ist bei der Geschäftsstelle von WALDAARGAU hinterlegt. Alle Gruppenmitglieder können die aktuelle Version des Handbuches und der mitgeltenden Dokumente auf der Webseite von www.waldaargau.ch herunterladen.

Die Geschäftsstelle gibt bei Fragen Auskunft.

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



1. Beschreibung

Der Änderungsdienst ist Aufgabe des Koordinators Zertifikate (KoZ). Nach der Freigabe von veränderten oder neuen Dokumenten, welche dem Änderungsdienst unterliegen, werden den Inhabern des Managementhandbuchs «Waldzertifizierung Gruppe WALDAARGAU» die aktuellen Dokumente zugestellt.

Die Inhaber eines Handbuches sind verpflichtet, die aktuellen Dokumente umgehend einzuordnen und die alten Versionen zu vernichten.

2. Mitgeltende Unterlagen

H002 Verteiler
M306-1N Dokumentenmatrix

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



1. Beschreibung

WaldAargau vertritt die öffentlichen und privaten Waldbesitzer sowie Organisationen der Privatwaldbesitzer im Kanton Aargau.

Zweck, Aufgaben und Organisation von WaldAargau sind in dessen Statuten vom 21.06.2017.

Aus den Statuten:

Der Verband bezweckt:

- Wahrung der Interessen der Waldbesitzer auf Kantons- und Bundesebene.
- Förderung der Waldwirtschaft und der Rohstoffverwendung.
- Gemeinsame Vermarktung von Waldprodukten / -Leistungen (alle Waldfunktionen).
- Anbieten und Erbringen von Dienstleistungen gegenüber Mitgliedern.

Der Verband erreicht seine Ziele unter anderem durch:

- Information und Öffentlichkeitsarbeit für Wald und Holz.
- Behandlung von forstpolitischen Aufgaben.
- Sicherstellung des Holzabsatzes und Erweiterung der Holzverwendung.
- Förderung und Mitfinanzierung der Aus- und Weiterbildung.
- Beratung von Waldbesitzern.
- Förderung der Zusammenarbeit von Waldbesitzern.

2. Mitgeltende Unterlagen

WaldAargau – Statuten vom 21.06.2017

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



Die Gruppe WALDAARGAU ist eine Dienstleistung von WALDAARGAU, welche er im Rahmen seines statuarisch festgelegten Zwecks und seiner beschriebenen Aufgaben anbietet und grundsätzlich offen ist für sämtliche Waldeigentümer der Schweiz. Sie beruht auf folgenden Leitideen:

Die Waldbewirtschaftung der Gruppenmitglieder ist nachhaltig.

Die Waldbewirtschaftung trägt ihren Beitrag zum globalen Kohlenstoffzyklus bei. Sie fördert die Nutzung des Waldes, die Vitalität des Ökosystems Walds und die Biodiversität im Wald. Die Waldbewirtschaftung nimmt Rücksicht auf die Ressourcen (Boden, Wasser, ...) und erhält die sozioökonomischen Funktionen des Waldes.

Die Gruppenmitglieder halten das Recht ein.

Das Gruppenmanagement stellt sicher, dass die Gruppenmitglieder das bestehende Recht einhalten. Neben dem Waldrecht (nationales und kantonales Waldgesetz) gehören hierzu das Natur- und Heimatschutzgesetz (NHG), das Umweltschutzgesetz (USG), das Gewässerschutzgesetz (GSchG), Jagdschutzgesetz (JSG), Arbeitsschutzgesetz (ArG) und weitere, (nicht abschliessend).

Die Gruppenmitglieder garantieren für einen hohen Stand der Arbeitssicherheit.

Die Gruppe WALDAARGAU fördert einen hohen Stand der Arbeitssicherheit bei seinen Gruppenmitgliedern. Der Beitritt zur Branchenlösung Forst oder eine gleichwertige Erfüllung der EKAS-Richtlinien ist Grundbedingung für die Gruppenmitgliedschaft, wo dies aufgrund der EKAS-Richtlinien erforderlich ist.

Diese Anforderung gilt auch für die von Gruppenmitgliedern beizugezogenen Unternehmungen.

Von Gruppenmitgliedern, welche nicht der EKAS-Richtlinie unterstehen, wird verlangt, dass sie für die Ausführung von Arbeiten einen ebenbürtigen Stand der Arbeitssicherheit aufweisen.

Dasselbe gilt auch für den Einsatz von Einzelunternehmern.

Die Gruppe WALDAARGAU unterstützt die Gruppenmitglieder.

Die Gruppe WALDAARGAU fördert das Verantwortungsbewusstsein der Gruppenmitglieder. Sie unterstützt sie bei der Einhaltung, der an sie gestellten Anforderungen und bei ihrer Weiterentwicklung im Sinne einer kontinuierlichen Verbesserung.

Mit Behörden und externen Organisationen wird konstruktiv zusammengearbeitet.

Die Gruppe WALDAARGAU pflegt einen offenen Dialog mit den Behörden und externen Organisationen (z.B. kantonale Forstdienste, Umweltorganisationen, SUVA, Forum Forst, AFV, VSFU, ...) und unterstützt diese bei ihren Bemühungen um eine nachhaltige Waldbewirtschaftung und um den Schutz der Arbeitenden.

Die Gruppe WALDAARGAU pflegt eine offene Kommunikation.

Die Gruppe WALDAARGAU betreibt aktiv eine offene Informationspolitik. Die Anliegen von externen Interessen- und Anspruchsgruppen werden gehört und – im Rahmen der Möglichkeiten und soweit sie mit den Leitideen der Gruppenvertretung vereinbar sind – aufgenommen.

Die Produkte der Gruppenmitglieder sind für alle Kunden zugänglich.

Mit entsprechenden Verkaufsverfahren und Dienstleistungen fördert die Gruppe WALDAARGAU einen ausgewogenen Marktzugang zu den zertifizierten Produkten der Gruppenmitglieder für alle interessierten Kunden.

Die Gruppe WALDAARGAU verbessert das Gruppenmanagement kontinuierlich.

WALDAARGAU unterhält ein Managementsystem, welches ihm einen zielorientierten Betrieb der Gruppen und eine kontinuierliche Verbesserung erlaubt. Bestandteil des Managementsystems ist ein Controlling mit externen und internen Audits.

Druckdatum: 31.08.2020

Verantw: KoZ	31.08.20	_____	Freigabe: LAZ	31.08.20	_____
Geprüft: LAZ	31.08.20	_____	Version 5.0		



1. Produktegruppen CoC

Produktegruppe ¹	Produktebezeichnung	Einkauf	Verkauf	Baumarten
W1.1	Nadelstammholz	Ja	Ja	picea abies, abies alba, pseudotsuga menziesii, larix decidua, pinus sylvestris, pinus strobus, taxus baccata, sequoiadendron giganteum
W1.1	Laubstammholz	Ja	Ja	fagus sylvatica, carpinus betulus, acer pseudopplanus, acer platanoides, acer campestre, quercus petraea, quercus robur, quercus rubra, fraxinus excelsior, alnus glutinosa, alnus incana, tilia platyphyllos, tilia cordata, juglans regia, sorbus aria, betula pendula, ulmus glabra, ulmus minor, pyrus pyraister, sorbus torminalis, robinia pseudoacacia, malus sylvestris, pyrus communis, prunus avium, prunus domestica, sequoiadendron giganteum, platanus acerifolia
W1.1	Nadelindustrieholz	Ja	Ja	picea abies, abies alba, pseudotsuga menziesii, larix decidua, pinus sylvestris, pinus strobus, taxus baccata, sequoiadendron giganteum
W1.1	Laubindustrieholz	Ja	Ja	fagus sylvatica, carpinus betulus, acer pseudopplanus, acer platanoides, acer campestre, quercus petraea, quercus robur, quercus rubra, fraxinus excelsior, alnus glutinosa, alnus incana, tilia platyphyllos, tilia cordata, juglans regia, sorbus aria, betula pendula, ulmus glabra, ulmus minor, pyrus pyraister, sorbus torminalis, robinia pseudoacacia, malus sylvestris, pyrus communis, prunus avium, prunus domestica, sequoiadendron giganteum, platanus acerifolia
W1.2	Nadelenergieholz	Ja	Ja	picea abies, abies alba, pseudotsuga menziesii, larix decidua, pinus sylvestris, pinus strobus, taxus baccata, sequoiadendron giganteum
W1.2	Laubenergieholz	Ja	Ja	fagus sylvatica, carpinus betulus, acer pseudopplanus, acer

¹ Gemäss FSC-STD-40-004a V2.0

Verantw: KoZ	31.08.20	_____	Freigabe: LAZ	31.08.20	_____
Geprüft: LAZ	31.08.20	_____	Version 5.0		



				platanoides, acer campestre, quercus petraea, quercus robur, quercus rubra, fraxinus excelsior, alnus glutinosa, alnus incana, tilia platyphyllos, tilia cordata, juglans regia, sorbus aria, betula pendula, ulmus glabra, ulmus minor, pyrus pyraister, sorbus torminalis, robinia pseudoacacia, malus sylvestris, pyrus communis, prunus avium, prunus domestica, sequoiadendron giganteum, platanus acerifolia
--	--	--	--	--

Die CoC-Organisation darf nur oben aufgeführte Produktgruppen verwenden. Sie hält schriftlich fest, welche Produktgruppen sie verwenden will und liefert dementsprechend im Rahmen des Controllings die notwendigen Kennzahlen.

Druckdatum: 31.08.2020

Verantw: KoZ	31.08.20	_____	Freigabe: LAZ	31.08.20	_____
Geprüft: LAZ	31.08.20	_____	Version 5.0		

1. Grundsätzliches

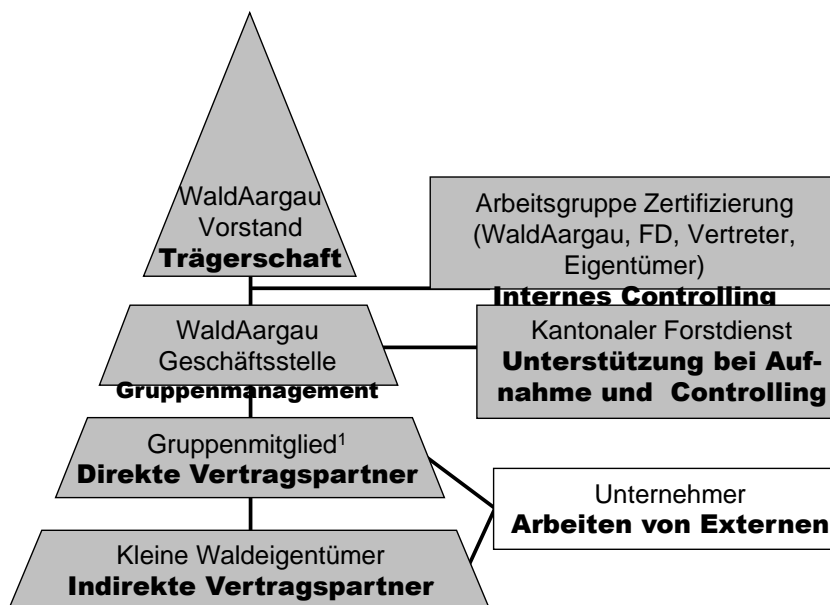
Die Gruppe WALDAARGAU unterhält ein Gruppenmanagementsystem für folgendes Gruppenzertifikat:

- Chain-of-Custody (CoC): SQS-COC-101299

Interessierte Vermarktungsorganisationen können der Gruppe WALDAARGAU (Chain of custody) beitreten. Die Gruppenmitglieder müssen dafür die nötigen Voraussetzungen mitbringen und sich verpflichten, die vom Gruppenmanagement festgelegten Vorgaben und Regeln einzuhalten. Im Rahmen des Aufnahmeverfahrens werden die Voraussetzungen der Interessenten geprüft. Regelmässige weitere Überprüfungen (Audits) durch die Gruppenvertretung und durch die Zertifizierungsstellen garantieren, dass Vorgaben und Regeln von allen Beteiligten eingehalten werden.

Falls die Gruppenmitglieder die Anforderungen für CoC erfüllen, dürfen sie das Gruppenlabel und das dazugehörige Logo entsprechend dem Merkblatt Label & Logo (M301-8V) verwenden. Für das Management der Mitglieder unterhält das Gruppenmanagement eine Datenbank. Die übrigen Bereiche (Administration, Interne Audits und Controlling) sind skalierbar. Mit diesen Strukturen ist es möglich min. 500 Mitglieder zu bewältigen.

2. Beteiligte Institutionen und Partner



Legende: Grau hinterlegte Bereiche sind Teil des Managementsystems.

¹ Waldeigentümer oder Vermarktungsorganisation

Der Vorstand von WALDAARGAU bildet die Trägerschaft der Gruppe WALDAARGAU. Die Geschäftsstelle von WALDAARGAU ist für das Management der Gruppe verantwortlich. Als internes Controlling-Organ wirkt der Arbeitsgruppe Zertifizierung. Er ist aus Vertretern der verschiedenen Beteiligten zusammengesetzt.

Vermarktungsorganisationen sind direkte Vertragspartner, welche durch die Geschäftsleitung vertreten werden.

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	

2. Vertragliche Bindungen

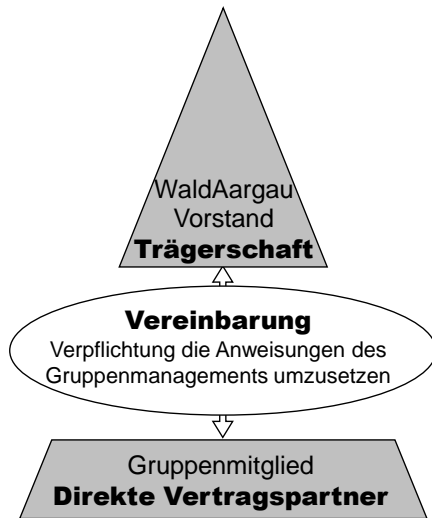


Abb 1: Konzept vertragliche Bindungen

Bei interessierten Vermarktungsorganisationen entscheidet die Geschäftsleitung über den Anschluss an die Gruppe. Sie unterzeichnet die Vereinbarung mit WALDAARGAU gemeinsam mit dem Geschäftsführer. Der zuständige Geschäftsführer ist der Vertreter der Vermarktungsorganisation gegenüber WALDAARGAU.

Möchten sich bereits FSC Einheiten der Gruppe WALDAARGAU anschliessen, so ist dies in einem vereinfachten Verfahren möglich. Zudem muss der aktuelle Auditbericht der ehemaligen Gruppe darüber Auskunft geben, dass keine Major-CARs offen sind.

3. Mitgeltende Unterlagen

Gesamtes «Managementhandbuch Gruppe WALDAARGAU»

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



Für das Gruppenmanagement ist die Geschäftsstelle von WaldAargau verantwortlich.

Zur Übersicht der Funktionen und der Ansprechpersonen führt das Gruppenmanagement eine Adressliste.

5. Mitgeltende Unterlagen

M2011-1V Pflichtenhefte
M2012-1V Adressliste der Ansprechpersonen

Druckdatum: 31.08.2020

Verantw: KoZ	31.08.20	_____	Freigabe: LAZ	31.08.20	_____
Geprüft: LAZ	31.08.20	_____	Version 5.0		

1. Beschreibung Schulung

Die Schulungen finden auf Gruppenebene statt. Dadurch soll gewährleistet werden, dass alle Auditoren die Dinge bei den Audits gleich anschauen.

Es finden Arbeitsgruppensitzungen in regelmässigen Abständen statt. Für wichtige Informationen können die Mitglieder über Mails erreicht werden.

Neue Mitarbeiter werden auf Stufe Gruppenmitglied ausgebildet.

1. Beschreibung Logofreigabe

WaldAargau regelt die Verwendung der Label und Logos gegen aussen mit den Trägern des FSC-Labels. Die Mitglieder der zertifizierten Gruppe von WaldAargau sind an die Regelungen in diesem Merkblatt gebunden.

Soll, aus welchen Gründen auch immer, von den im Merkblatt aufgeführten Regelungen abgewichen werden, muss dies WaldAargau vorgelegt werden, der dafür bei der Zertifizierungsstelle eine Genehmigung einholen muss.

Bei Fragen, Anregungen oder Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle von WaldAargau.

Logos müssen gemäss Label/Logo-Merkblatt angewendet werden.

SQS gibt die Freigabe. Anfragen erfolgen per Mail an fsc@sqz.ch und info@waldaargau.ch.

1. Beschreibung Planung

Die Planung ist eng mit dem Verbesserungsprozess verknüpft. Einerseits sind die Erkenntnisse aus dem Verbesserungsprozess eine wichtige Grundlage für die Planung künftiger Aktivitäten. Andererseits entstehen im Rahmen des Planungsprozesses die Ziele und Vorgaben welche für ein effektives Controlling benötigt werden.

In diesem Sinne werden unter "Planung" die Arbeiten zusammengefasst, die (von den Leitideen ausgehend) zu strategischen und operationellen Zielen, der Entwicklung eines Umsetzungsprogramms und schliesslich zur Anpassung oder Neugestaltung einzelner Vorgaben und Hilfsmittel führen.

Die Festlegung der Ziele, Entwicklung und Genehmigung eines Umsetzungsprogramms erfolgt einmal jährlich. Die Umsetzung erfolgt gemäss Programmen im Verlauf des Jahres.

2. Zweck

Die Planung stellt sicher, dass die Leitideen der Gruppe WALDAARGAU bezüglich der Zertifikate in die täglichen Arbeiten aller Beteiligten Eingang finden, und dass aufgedeckter Handlungsbedarf in angemessener Weise wahrgenommen wird.

Sie ermöglicht das Setzen von Schwerpunkten im Rahmen der kontinuierlichen Verbesserung.

3. Geltungsbereich

Die Planung umfasst das gesamte Managementsystem für die Zertifikate. Davon betroffen sind sowohl WALDAARGAU und die angeschlossenen Mitglieder.

4. Mitgeltende Unterlagen

keine

5. Verfahrenskriterien und –indikatoren

Korrekte Einschätzung der Arbeitsprioritäten und somit der gewählten Ziele:
Anzahl zusätzlicher Ziele und Arbeiten im Verlauf des Jahres, ausserhalb der Planung

Korrekte Einschätzung der vorhandenen Kapazitäten und Möglichkeiten:
Zielerreichungsgrad

Integration sämtlicher Bereiche und Beteiligte:
Nachweis aufgrund der formulierten Ziele und Programme

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	

6. Verfahrensbeschreibung

Schritte	Inputs Vorgaben	Outputs Nachweise	Zuständigkeiten			
			D	E	M	I
Sichtung der Ergebnisse von internen und externen Audits	Auditbericht		LAZ		GF	
Sichtung der Berichte der AG Zertifizierung	Jahresbericht					
Vorschlag der strategischen und operationellen Jahresziele			AZ	AZ		
Bereinigung und Verabschiedung der strategischen und operationellen Jahresziele		Sitzungsprotokoll	KoZ	AZ	GF	
Formulierung der Umsetzungsprogramme			AZ			
Genehmigung der Umsetzungsprogramme inkl. einzusetzende Mittel		Sitzungsprotokoll		LAZ	GF	
Überwachung der Umsetzung im Rahmen des Controllingkreislaufes			KoZ			

D = Durchführung, E = Entscheid, M = Mitwirkung, I = Information

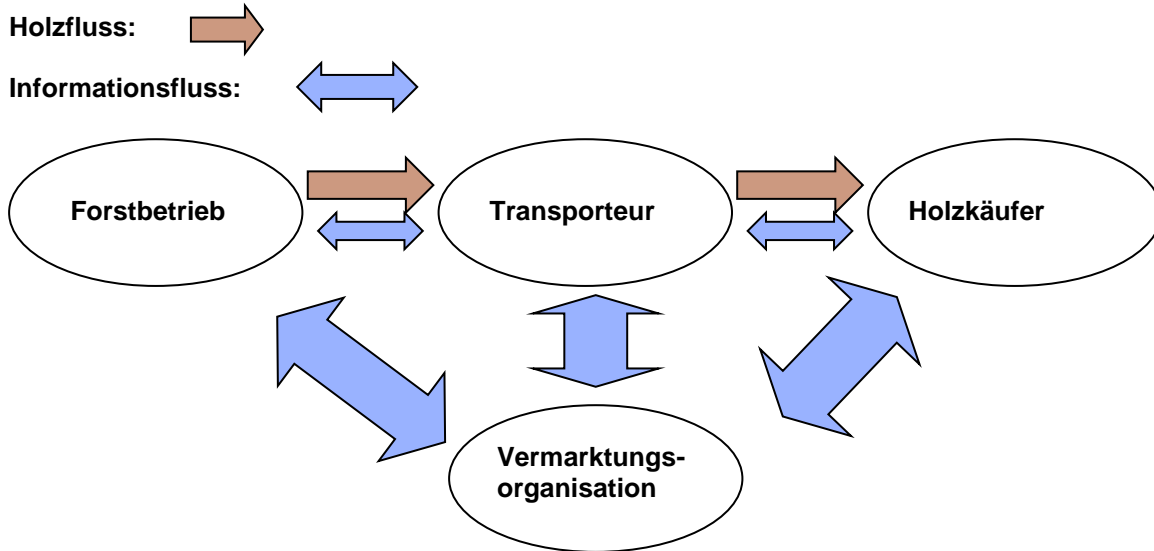
Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	

1. Zweck

Der Warenfluss stellt sicher, dass die Rückverfolgbarkeit der Produkte bis auf den Forstbetrieb erhalten bleibt. Im Weiteren zeigt der Warenfluss auf, wer verantwortlich ist, dass zertifizierte Lose nicht mit nicht zertifizierten Losen vermischt werden.

2. Warenfluss



Physisch gelangt das Waldholz von der Waldstrasse direkt zum Holz Käufer. Der Transport wird durch den Waldbesitzer, den Holz Käufer oder die Vermarktungsorganisation organisiert. Abgerechnet wird nach Werksvermessung oder Holzliste des Försters. Bei Werksvermessung erhält das Gruppenmitglied eine Abrechnung und Gutschrift oder stellt selber Rechnung. Bei einer Holzliste stellt das Gruppenmitglied dem Holz Käufer eine Rechnung.

Die Gruppenmitglieder können Auskunft geben über die Holzart (Handelsname und wissenschaftlicher Name) und die Holzherkunft (Land). Die wissenschaftlichen Namen können auf folgender Homepage abgefragt werden: <https://www.konsum.admin.ch/bfk/de/home/holzdeklaration/holzdatenbank.html>.

Vermarktungsorganisationen (CoC) verfügen über aktuelle Zertifikate von nicht Gruppenmitgliedern und führt eine entsprechende Liste. Anhand der Buchhaltung und der Belege kann das Gruppenmitglied die Rückverfolgbarkeit betreffend der Einkaufs- und Verkaufsmengen garantieren.

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



3. Verfahren im Umgang mit Beschwerden bezüglich COC

Schritte	Inputs Vorgaben	Outputs Nachweise	Zuständigkeiten			
			D	E	M	I
Beschwerde	Eingang Beschwerde (Brief, Fax, Email)	Bestätigung Empfang innert 2 Wochen	GF		G	
Untersuchung und Feststellung der Aktivitäten	Beschwerde	Information des Gruppenmanagements und des Zertifizierers	GF			GWA, ZER
Ergreifen von angemessenen Massnahmen	Ergebnis Abklärung	Anpassungen	GF			
Benachrichtigung über die erfolgreich bearbeitete Beschwerde		Benachrichtigung (Brief, Fax, Email)	GF			Beschwerdeführer, GWA, ZER

D = Durchführung, E = Entscheid, M = Mitwirkung, I = Information

Das gesamte Beschwerdeverfahren ist innerhalb von drei Monaten abzuwickeln. Falls mehr Zeit benötigt wird, ist das Gruppenmanagement (GWA) und der Zertifizierer zu informieren.

4. Geltungsbereich

Der Warenfluss umfasst die gesamte Gruppe. Insbesondere die Gruppe WALDAARGAU im Bereich des Gruppenmanagements und jedes einzelne Gruppenmitglied im Bereich der Holzvermarktung.

5. Mitgeltende Unterlagen

M2022-1N Liste von Lieferanten

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20	_____	Freigabe: LAZ	31.08.20	_____
Geprüft: LAZ	31.08.20	_____	Version 5.0		



1. Beschreibung

Ein nicht-konformes Produkt, ist ein Produkt oder Material, für das eine Organisation nicht nachweisen kann, dass es die zutreffenden FSC-Zertifizierungsstandards und die Eignungsanforderungen für das Treffen einer FSC-Aussage erfüllt.

Das Gruppenmitglied macht für zertifiziertes und nicht zertifiziertes Holz separate Lose. Das Gruppenmitglied stellt sicher, dass keine zertifizierten und nicht zertifizierten Lose vermischt werden. Falls dies doch einmal geschehen sollte, muss die Auslieferung der Lagerbestände gestoppt und die betroffenen Kunden innert drei Werktagen informiert werden. Danach ist die Ursache für die Verwechslung zu analysieren und es sind geeignete Massnahmen zu ergreifen, dass in Zukunft solche Vorfälle verhindert werden können. Dabei ist der Zertifizierer zu benachrichtigen und er hat zu bestätigen, dass die getroffen Massnahmen geeignet sind.

Die Gruppenmitglieder handeln nicht mit Produkten, die geringfügige Anteile (Minor Components) nicht zertifizierter Komponenten enthalten.

2. Zweck

Sicherstellung der Kommunikation falls nicht konforme Produkte entdeckt werden

Materialhandhabung

- a) körperliche Trennung des Materials
- b) zeitliche Trennung des Materials
- c) Kennzeichnung von Material

3. Verfahren bei Entdeckung nicht-konformer Produkte

Falls nicht-konforme Produkte entdeckt werden muss die Organisation nach folgenden Punkten vorgehen:

- a) Benachrichtigung der Zertifizierungsstelle und allen betroffenen Kunden innerhalb von fünf Werktagen nach der Feststellung vom einem nicht-konformen Produkt und Aufbewahrung von sämtlichen Aufzeichnungen und Benachrichtigungen.
- b) Ursachen, welche zum Vorkommen nicht-konformen Produkten geführt haben, müssen analysiert werden. Anschliessen müssen Massnahmen ergriffen werden, damit ein erneutes Vorkommen unterbunden wird.
- c) Laufender Austausch und Kooperation mit der Zertifizierungsstelle, damit diese bestätigen kann, dass auch angemessene Massnahmen zur Korrektur getroffen wurden.

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	

1. Beschreibung

Der Controllingkreislauf beschreibt, wie die Gruppe WALDAARGAU die Einhaltung der Vorgaben für die Zertifikate überwacht, Korrekturen anbringt und Vorbeugemassnahmen zur Fehlervermeidung trifft.

Der Controllingkreislauf zeigt auf, wie die am System Beteiligten selber die von ihnen erkannten und gewünschten Korrektur- und Verbesserungsmassnahmen anbringen können. Schwachstellen können auch von aussen aufgedeckt werden. Die Handbuchkapitel H2032 Überwachung und H2033 interne Audits zeigen, wie die Gruppe WALDAARGAU sich selber und die angeschlossenen Gruppenmitglieder überprüft. Das Handbuchkapitel H305 externe Kommunikation zeigt, wie Informationen von Aussenstehenden aufgearbeitet werden.

In den jeweiligen Verfahrensbeschreibungen ist aufgezeigt, wie die erhaltenen Informationen in den hier beschriebenen Controllingkreislauf einfließen.

Zweck

Der Controllingkreislauf soll sicherstellen, dass

1. der Verbesserungsprozess auf allen Ebenen abläuft
2. die beteiligten Akteure ihre Aufgaben und Pflichten kennen
3. die Planung und das Controlling möglichst reibungslos funktionieren

3. Geltungsbereich

Der Controllingkreislauf umfasst das gesamte Managementsystem für die Zertifikate. Davon betroffen sind sowohl die Gruppe WALDAARGAU, als auch die kantonalen Forstdienste und die angeschlossenen Gruppenmitglieder.

Die einzelnen Kompetenzen und Verantwortungen sind bei den Verfahrensbeschreibungen geregelt.

4. Mitgeltende Unterlagen

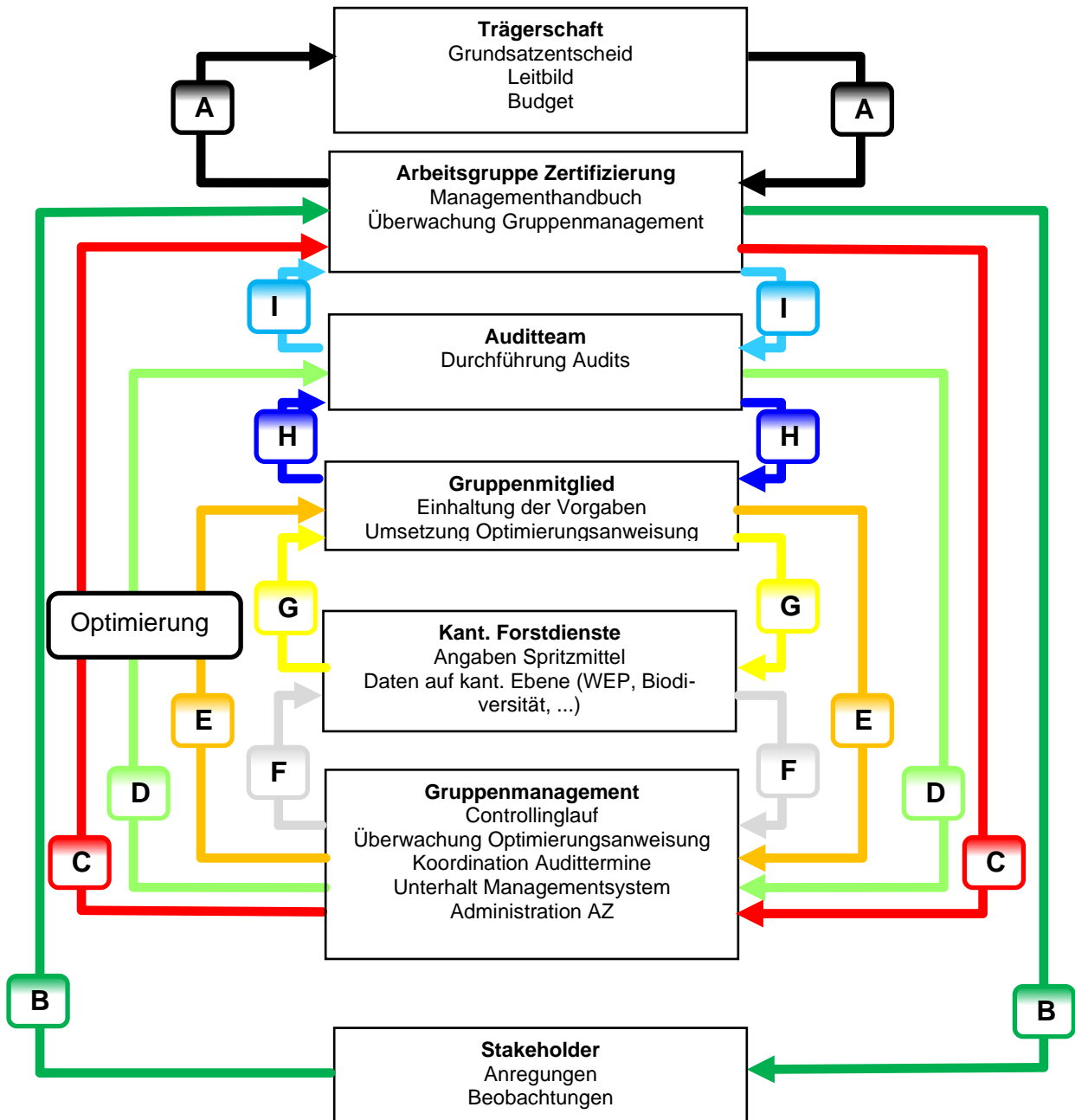
M2011-1V	Pflichtenhefte
M2032-2V	Optimierungsanweisung
M2032-3N	Berichterstattung
M2032-5N	Controllingblatt CoC
M2033-1V	Auditplan
M2033-2N	Auditorenliste
M2033-4V	Checkliste interne CoC-Audits
M301-4V	CoC Vereinbarung
M301-52N	Angeschlossene Einheiten CoC

5. Verfahrenskriterien und –indikatoren

Festgestellte und festgehaltene Optimierungsanweisungen, fehlende Umsetzung von Optimierungsanweisungen, Hinweise von aussen, Erreichung der Zielsetzung in allen Kreisläufen.

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	

6. Controllingkreise



7. Beschreibung der Controllingkreise

7.1 A: Arbeitsgruppe Zertifizierung - Vorstand WALDAARGAU

Der WALDAARGAU ist Träger der Gruppe WALDAARGAU. Sein Vorstand das verantwortliche Organ. Der Vorstand wählt die Mitglieder der Arbeitsgruppe Zertifizierung. Er ist verantwortlich, dass die AZ die rechtlichen und statutarischen Voraussetzungen zum Vollzug der Zertifizierung hat. Er stellt der AZ folgendes zur Verfügung: statutarischen Grundlagen, Leitideen und Budget.

Die AZ liefert dem Vorstand die notwendigen Entscheidungsgrundlagen: Jahresbericht, Änderungen und Budgetbedarf.

7.2 B: Arbeitsgruppe Zertifizierung - Stakeholder

Der Jahresbericht über die Zertifizierung wird den Stakeholdern auf der Homepage des WALDAARGAU zur Verfügung gestellt. Die Stakeholder können Rückmeldungen und Anregungen an die Geschäftsstelle des WALDAARGAU senden. Die AZ ergreift die Notwendigen Massnahmen. Die Geschäftsstelle für eine Liste über die Korrespondenz und die Erledigung der Rückmeldung.

7.3 C: Arbeitsgruppe Zertifizierung – Gruppenmanagement

Die Entscheide und Beschlüsse der AZ werden durch das Gruppenmanagement operativ umgesetzt. Das Gruppenmanagement ist für die Gruppenadministration zuständig. Das Gruppenmanagement besteht aus dem Koordinator Zertifizierung (KoZ) und dem Leiter Ausschuss Zertifizierung (LAZ).

7.4 D: Auditteam – Gruppenmanagement

Das Auditteam erstellt jährlich ein Auditprogramm. Die Auditteams erhalten die aktualisierte Übersicht über die Optimierungsanweisungen, die Jahresziele und den Jahresbericht. Das Gruppenmanagement führt eine Liste über alle durchgeführten Audits und organisiert für die Auditteams die Audittermine. Die ausgefüllten Checklisten und Optimierungsanweisungen werden durch das Gruppenmanagement erfasst, überwacht und archiviert. Das Ergebnis der Audits wird durch das Gruppenmanagement dem Gruppenmitglied kommuniziert.

7.5 E: Gruppenmitglied – Gruppenmanagement

Per Vereinbarung haben sich die Gruppenmitglieder verpflichtet, die schriftlich festgehaltenen Vorgaben einzuhalten. Die Überwachung der Einhaltung erfolgt im Rahmen von externen und internen Audits direkt vor Ort und dem jährlichen Auditblatt, welches die Gruppenmitglieder auszufüllen haben. Zentrales Steuerungssystem bildet die Übersicht über die Optimierungsanweisungen, welches vom Gruppenmanagement geführt und von der AZ überprüft wird.

7.6 F: Kantonaler Forstdienst – Gruppenmanagement

Der kantonale Forstdienst stellt dem Gruppenmanagement die Angaben zu den Gruppenmitgliedern, welche auf kantonaler Ebene erhoben werden, kostenlos zur Verfügung. Dazu gehören insbesondere Angaben zum Spritzmittelverbrauch, die öffentliche Planung, Massnahmen zu Gunsten der Biodiversität etc. Das einzelne Gruppenmitglied hat in der Vereinbarung dieser Datenweitergabe zugestimmt.

7.6 G: Kantonaler Forstdient – Gruppenmitglied

Die Daten, welche die kantonalen Forstdienste bei ihren Waldeigentümern erheben sind nicht Gegenstand dieses Managementhandbuchs. Diese Daten können aber durch das Gruppenmanagement verwendet werden. Das einzelne Gruppenmitglied hat in der Vereinbarung dieser Datenweitergabe zugestimmt.

7.7 H: Auditteam – Gruppenmitglied

Das Auditteam führt beim Gruppenmitglied vor Ort das Audit durch. Allfällige Optimierungsanweisungen werden direkt festgehalten und kommuniziert.

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	

7.8 I: Arbeitsgruppe Zertifizierung - Auditteam

Die AZ wählt ein internes Auditorenteam. Als Grundlage erhält das Team der internen Auditoren einen Ordner, welches die wesentlichen Checklisten, die Vorgaben der Label-Geber, das Pflichtenheft, und alle Merkblätter enthält.

Druckdatum: 15.05.2025



1. Beschreibung

Per Vereinbarung haben sich die der Gruppenvertretung angeschlossenen Gruppenmitglieder verpflichtet, schriftlich fest gehaltene Vorgaben einzuhalten.

Das Monitoring erfolgt im Rahmen von Controllingmeldungen aller Gruppenmitglieder an das Gruppenmanagement und von internen und externen Auditbesuchen vor Ort, welche aufgrund von Stichproben erfolgen. Die angeschlossenen Gruppenmitglieder sind zudem verpflichtet, jährlich Rechenschaft über die Einhaltung der Vorgaben abzulegen.

2. Zweck

Mit Überwachung der Einhaltung der Vereinbarungspunkte wird die Einhaltung des CoC-Standards sichergestellt.

3. Geltungsbereich

Das beschriebene Vorgehen wird für alle Vermarktungsorganisationen angewandt, welche der Gruppenvertretung angeschlossenen sind, bzw. für deren Vertreter.

4. Mitgeltende Unterlagen

M301-4V	CoC Vereinbarung
M301-52N	Angeschlossene Einheiten CoC
M2032-2V	Optimierungsanweisung
M2032-3N	Berichterstattung
M2032-5N	Controllingblatt CoC
M2033-1V	Auditplan
M2033-2N	Auditorenliste
M2033-4V	Checkliste interne CoC-Audits

5. Verfahrenskriterien und –indikatoren

Zuverlässige Erfassung der Abweichungen:

Anzahl erfasste Abweichungen mit dem internen Überwachungssystem

Anzahl erfasste Abweichungen durch Externe

6. Jährliches Controlling

Schritte	Inputs Vorgaben	Outputs Nachweise	Zuständigkeiten			
			D	E	M	I
Jährliche Anfrage der Informationen zur Überwachung beim Waldeigentümer bzw. dessen Vertreter	Angeschlossene Einheiten M301-52N Controllingblatt M2032-5N		KoZ			
Begutachtung der Unterlagen			KoZ	GF		
weiter falls Abweichungen zu den Vorgaben vorhanden sind:						
Öffnen von Korrekturmassnahmen	Formular Optimierungsanweisung M2032-2V	Pendenz	KoZ	GF		
Schliessen von Korrekturmassnahme	Rückmeldung Gruppenmitglied	Schliessung	KoZ	GF		

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	

7. Interne Audits

7.1 Beschreibung

Die Festlegung der Audittermine erfolgt im Rahmen der jährlichen Planung aufgrund des jeweiligen Bedarfs. Es wird ein Auditplan geführt.

Für das interne Audit ist ein Auditteam verantwortlich. Das Auditteam wird von der Arbeitsgruppe Zertifizierung zusammengestellt. Neue Auditoren und Auditorinnen werden von bestehenden Auditoren in ihre Arbeit eingewiesen. Die Arbeitsgruppe stellt dem Auditteam die nötigen Hilfsmittel, insbesondere Checklisten, zur Verfügung.

Über die Zusammensetzung des Auditteams gibt die Auditorenliste Auskunft.

7.2 Stichprobenerhebung

Berechnungen: Quadratwurzel der Zahl der Mitglieder x 0.6. Bei drei Mitgliedern ergibt das 1.03. Es müssten demzufolge zwei Unternehmen auditiert werden. Aus folgenden Gründen wird aber nur eine Einheit pro Jahr besucht:

- die Gruppe besteht nur aus 3 Mitgliedern und ihre Zusammensetzung ändert sich nicht
- die COC-Systeme bei allen vergleichbar sind
- der Zertifizierungsbereich identisch ist
- 2 der 3 Gruppenmitglieder pro Jahr extern oder intern besucht werden
- das Risiko bei allen Gruppenmitglieder als gering beurteilt wird.

7.3 Ablauf internes Audit

Schritte	Inputs Vorgaben	Outputs Nachweise	Zuständigkeiten				
			D	E	M	I	
Festlegung von Ziel, Umfang, Mittel und TeilnehmerInnen	Checkliste interne CoC-Audits M2033-4V	Protokoll	AT	AT			
Dokumentation des Prüfungsplanes		Prüfungsplan	AT	AT			
Information der TeilnehmerInnen			KoZ				
Durchführung:							
Eröffnungssitzung				IA			
Durchführung der Interviews, Prüfung der Daten und Dokumente, fortlaufende Dokumentation der Ergebnisse				IA			
Schlussitzung				IA			
Nachbereitung:							
Verfassen des Auditberichtes			Auditbericht	IA			AZ
Öffnen von Korrekturmassnahme		Formular Optimierungsanweisung M2032-2V	Pendenz	KoZ	GF		
Schliessen von Korrekturmassnahme	Rückmeldung Gruppemmitglied	Schliessung	KoZ	GF			

D = Durchführung, E = Entscheid, M = Mitwirkung, I = Information

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



Erläuterungen zur Verfahrensbeschreibung

Festlegung von Ziel, Umfang, Mittel und TeilnehmerInnen

Bei der Festlegung der Prüfungsziele müssen die Ergebnisse früherer Audits berücksichtigt werden. Bei der Auswahl des Auditteams und insbesondere des Leiters bzw. der Leiterin muss auf deren Unabhängigkeit und Fachkenntnis geachtet werden.

Bei der Auswahl der zu überprüfenden Vermarktungsorganisation und ihrer Vertreter muss einerseits auf bekannte Abweichungen geachtet werden und andererseits sichergestellt sein, dass jedes angeschlossene Gruppenmitglied gleichmässig überprüft wird.

Dokumentation des Prüfplanes

Der Prüfplan wird den TeilnehmerInnen vor dem internen Audit zugestellt. Daraus sind Zeitplan, überprüfte Bereiche / Themen und GesprächspartnerInnen ersichtlich. Bei Bedarf werden die für das Audit bereitzustellenden Daten und Dokumente aufgeführt.

Eröffnungssitzung

An der Eröffnungssitzung werden allen TeilnehmerInnen über Ziele und Vorgehen orientiert.

Durchführung des internen Audits

Das Audit wird gemäss Prüfungsplan durchgeführt. Die Feststellungen aus Begehungen, Interviews und der Prüfung von Dokumenten werden protokolliert. Die kontrollierten Rechnungen sind zu referenzieren im Bericht.

Auditbericht

Der Auditbericht muss einerseits über die im Prüfungsplan festgelegten Bereiche Auskunft geben. Andererseits darf und soll er zudem auch sämtliche weiteren Feststellungen und Beobachtungen des Auditteams enthalten. Nicht nur klare Abweichungen von Sollvorgaben, sondern auch Verbesserungsvorschläge sowohl von den AuditorInnen, als auch von den weiteren TeilnehmerInnen sollen darin enthalten sein.

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20	_____	Freigabe: LAZ	31.08.20	_____
Geprüft: LAZ	31.08.20	_____	Version 5.0		



1. Beschreibung

Ordentliche Aufnahme

Im Verlaufe des Aufnahmeverfahrens erhalten die interessierten Vermarktungsorganisationen die nötigen Informationen über die Anforderungen, welche im Falle eines Anschlusses an das Gruppenvertretungssystem der Gruppe WALDAARGAU von ihnen erfüllt werden müssen. Andererseits geben sie dem Gruppenmanagement Auskunft über ihren Wald und ihre Arbeitsweise. Mit Unterzeichnung der Vereinbarung verpflichten sie sich zur Einhaltung der Vorgaben des Gruppenmanagements und berechtigen ihn, die nötigen Kontrollen durchzuführen, bzw. erlauben ihm die Einsicht in die entsprechenden Betriebsdaten. Die Gruppe WALDAARGAU verifiziert die eingereichten Unterlagen mit einem Aufnahmeaudit vor Ort.

Bei Vermarktungsorganisationen wird mit dem jeweiligen Geschäftsführer eine entsprechende Vereinbarung abgeschlossen.

Aufnahme von zertifizierten Gruppenmitgliedern

Sofern die neuen Gruppenmitglieder über ein gültiges Zertifikat verfügen und keine schwerwiegenden Verbesserungsmassnahmen (MCAR) offen sind, können die neuen Gruppenmitglieder mit einer entsprechenden Vereinbarung auf Stufe bisheriger Gruppe oder auf Stufe des interessierten Gruppenmitglieds in die Gruppe WALDAARGAU aufgenommen werden. In diesem Fall sind keine Aufnahmeaudits vor Ort durchzuführen. Offene MCARs sind vorgängig zu schliessen. Das Gruppenmanagement stellt sicher, dass die neuen Gruppenmitglieder Kenntnis vom Managementhandbuch und den Abläufen haben.

Der Vorstand kann Vereinbarungen betreffend der Gruppenmitgliedschaft ohne Begründung ablehnen.

Nach erfolgreichem Abschluss des Aufnahmeverfahrens erhalten die Einheiten eine Bestätigung der Gruppenmitgliedschaft, damit sie das Label gemäss dem Merkblatt Label&Logo verwenden dürfen.

2. Zweck

Das Aufnahmeverfahren soll einen rechtlich verbindlichen Zustand zwischen WALDAARGAU als Träger der Gruppenvertretung und den angeschlossenen Waldeigentümern und Betrieben sowie Vermarktungsorganisationen schaffen.

3. Geltungsbereich

Das Aufnahmeverfahren kann in der vorliegenden Form für alle Vermarktungsorganisationen im Gruppengebiet angewandt werden.

4. Mitgeltende Unterlagen

M2032-2V	Optimierungsanweisungen
M2033-4V	Checkliste interne CoC-Betriebsaudits
M301-2V	CoC Anmeldeformular
M301-4V	Vereinbarung CoC
M301-52N	Angeschlossene Einheiten CoC
M301-8V	Merkblatt Benutzung Label und Logo

5. Verfahrenskriterien und –indikatoren

Übersichtlichkeit und Verständlichkeit:

Anzahl Rückfragen von Waldeigentümer und deren Vertreter

Anzahl Rückfragen bei Waldeigentümer und deren Vertreter

Ausreichende und umfassende Information:

Anzahl Rücktritte aus der Vereinbarung aufgrund unzulänglicher Vorinformation

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



6. Verfahrensbeschreibung

6.1 Erstanmeldung

Schritte	Inputs Vorgaben	Outputs Nachweise	Zuständigkeiten			
			D	E	M	I
Anfrage eines Interessenten						
Versand Informations- und Anmeldeunterlagen inklusive Vereinbarungen	Anmeldecheckliste M301-6V		KoZ			AZ
Prüfung der eingereichten Anmeldeunterlagen bei WALDAARGAU und beim KFD			KoZ LKF IA	GF	AZ	
Aufnahmeaudit	Anmeldecheckliste M301-6V Checkliste interne CoC-Betriebsaudits M2033-4V	Optimierungsanweisungen M2032-2V	AT	AT		
Bescheid an Interessenten Aufforderung zur Ergänzung der Unterlagen falls unvollständig (Verbesserungsmassnahmen) und Hinweis auf das Rekursverfahren	Rekursverfahren H303		KoZ	GF		
weiter falls positiv:						
Prüfung der eingereichten Vereinbarung und der zusätzlich eingeforderten Unterlagen			KoZ	GF		
Bescheid an Interessenten Aufforderung zur Ergänzung der Unterlagen falls unvollständig und Hinweis auf das Rekursverfahren	Rekursverfahren H303		KoZ			
weiter falls positiv:						
Unterzeichnung der Vereinbarung			PR GF			
Eintrag des Interessenten		Angeschlossene Einheiten M301-52N	KoZ			BeZ AZ
Orientierung der Zertifizierungsstellen und Antrag			KoZ			
Ablage der Unterlagen		Dossier mit Originalen	KoZ			
Versand der Bestätigung und unterzeichneten Vereinbarung an den Interessenten			KoZ			

D = Durchführung, E = Entscheid, M = Mitwirkung, I = Information Druckdatum: 31.08.2020

Verantw: KoZ	31.08.20	Freigabe: LAZ	31.08.20
Geprüft: LAZ	31.08.20	Version 5.0	



1. Beschreibung

Ein der Gruppe angeschlossene Vermarktungsorganisation kann, die mit WALDAARGAU geschlossene Vereinbarung in der darin festgehaltenen Form kündigen. Die Daten werden daraufhin entsprechend mutiert und der Austritt den betroffenen Stellen bekannt gemacht. Austritte und Ausschlüsse sind innert 3 Arbeitstagen dem Zertifizierer zu melden.

WALDAARGAU kann seinerseits die geschlossene Vereinbarung ebenfalls kündigen. Die Bedingungen dafür sind in der Vereinbarung aufgeführt. Im Wesentlichen hat WALDAARGAU das Recht, Waldeigentümer und deren Vertreter sowie Vermarktungsorganisationen vom System auszuschliessen, wenn sie sich nicht an die Vorgaben halten.

Die betroffenen Waldeigentümer und deren Vertreter oder Vermarktungsorganisationen werden schriftlich aufgefordert, sich innerhalb einer festgelegten Frist darüber auszuweisen, dass geeignete Massnahmen getroffen wurden, um festgestellte Abweichungen innerhalb nützlicher Frist zu beheben. Ist dies nicht erfolgt, werden sie schriftlich angemahnt mit einer zweiten Fristsetzung. Nach Ablauf dieser Frist werden die betroffenen Waldeigentümer bzw. der Vertreter oder Vermarktungsorganisationen von der Gruppenmitgliedschaft suspendiert mit einer letzten Fristsetzung bis zum Ausschluss. (Die Konsequenzen einer Suspendierung sind in der Vereinbarung festgehalten.) Sie haben Gelegenheit gegen den Suspendierungsentscheid beim Vorstand von WALDAARGAU zu rekurrieren. Erfolgt dies nicht innerhalb der angegebenen Frist oder entscheidet der Vorstand zu Ungunsten der betroffenen Waldeigentümer und deren Vertreter werden diese von der Gruppenvertretung ausgeschlossen.

Nach einem Ausschluss werden die Daten ebenfalls mutiert und der Ausschluss den betroffenen Stellen bekannt gemacht.

Ausgetretene oder ausgeschlossene Vermarktungsorganisationen werden für die in der Vereinbarung festgelegte Zeit nicht mehr in das System der Gruppenvertretung aufgenommen.

2. Zweck

Das Ausschlussverfahren ermöglicht es einerseits dem angeschlossenen Waldeigentümer bzw. seinem Vertreter oder der Vermarktungsorganisation, die rechtlich verbindliche Vereinbarung zu lösen.

Andererseits ermöglicht es WALDAARGAU, den Waldeigentümer bzw. deren Vertreter sowie Vermarktungsorganisationen vom System auszuschliessen, falls sie die Vorgaben nicht einhalten und somit die Aufrechterhaltung der Zertifikate gefährden (z.B. Verkauf von unzertifiziertem Holz als zertifiziertes).

3. Geltungsbereich

Das Austritt- und Ausschlussverfahren wird für alle angeschlossenen Waldeigentümer und deren Vertreter sowie der Vermarktungsorganisationen angewandt.

4. Mitgeltende Unterlagen

keine

5. Verfahrenskriterien und –indikatoren

Zuverlässigkeit und Zeitnähe der Datenmutation und Information der betroffenen Stellen:
Anzahl Meldungen von Falschinformationen
Zeitdauer bis zur Information der betroffenen Stellen

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



6. Verfahrensbeschreibung

6.1 WaldAargau kündigt

Schritte	Inputs Vorgaben	Outputs Nachweise	Zuständigkeiten			
			D	E	M	I
Gruppenmitglied hält die Vorgaben nicht ein	Internes oder externes Audit Interne oder externe Meldung der Abweichung ...					
Information des betroffenen Gruppenmitglieds und Aufforderung zur Dokumentation mit Fristsetzung	Formular Verbesserungsmassnahmen M2032-2V		KoZ			AZ
Prüfung der eingereichten Dokumentation weiter falls negativ:			KoZ	GF		
Rückmeldung an das Gruppenmitglied mit zweiter Fristsetzung und Hinweis auf das Rekursverfahrens	Austritt- und Ausschlussverfahren H302 Rekursverfahren H303		KoZ			AZ
Prüfung der eingereichten Dokumentation weiter falls negativ:			KoZ	AZ	GF	BeZ
Suspendierung des Gruppenmitglieds mit Fristsetzung bis zum Ausschluss		Angeschlossene Einheiten M301-52N	KoZ			PR GF AZ BeZ
Prüfung des eingereichten Rekurses, falls Rekurs eingereicht wird weiter falls negativ:	Rekursverfahren H303		AZ	AZ	GF Koz	
Ausschluss des Gruppenmitglieds		Angeschlossene Einheiten M301-52N	KoZ	GF	AZ	KP GF AZ BeZ
Information des Gruppenmitglieds über den Ausschluss			GF			
Information an Zertifizierer, innert 3 Arbeitstagen		Meldung, Email	GF			

D = Durchführung, E = Entscheid, M = Mitwirkung, I = Information

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



6.2 Waldeigentümer oder sein Vertreter kündigt die Vereinbarung

Schritte	Inputs Vorgaben	Outputs Nachweise	Zuständigkeiten			
			D	E	M	I
Gruppenmitglied kündigt die Vereinbarung						
Rückfrage beim Gruppenmitglied zum Kündigungsgrund Bereinigung allfälliger Missverständnisse weiter falls negativ:			KoZ			GF
Austrag des Gruppenmitglieds		Angeschlossene Einheiten M301-52N	KoZ			KoZ GF AZ BeZ
Ablage der Unterlagen		Dossier mit Originalunterlagen	KoZ			
Information an Zertifizierer, innert 3 Arbeitstagen		Meldung, Email	GF			

D = Durchführung, E = Entscheid, M = Mitwirkung, I = Information

6.3 Waldeigentümer oder sein Vertreter kündigt die Untervereinbarung

Schritte	Inputs Vorgaben	Outputs Nachweise	Zuständigkeiten			
			D	E	M	I
Waldeigentümer bzw. sein Vertreter kündigt die Untervereinbarung und meldet dies WALDAARGAU						
Rückfrage beim Waldeigentümer und seinem Vertreter zum Kündigungsgrund Bereinigung allfälliger Missverständnisse weiter falls negativ:			KoZ			GF
Austrag des Waldeigentümers		Angeschlossene Einheiten M301-52N	KoZ			KoZ GF AZ BeZ
Ablage der Unterlagen		Dossier mit Originalunterlagen	KoZ			

D = Durchführung, E = Entscheid, M = Mitwirkung, I = Information

Druckdatum: 31.08.2020

Verantw: KoZ	31.08.20	_____	Freigabe: LAZ	31.08.20	_____
Geprüft: LAZ	31.08.20	_____	Version 5.0		



1. Beschreibung

Die Geschäftsstelle von WALDAARGAU ist für den Unterhalt des Managementsystems und die Durchführung der administrativen und operativen Arbeiten zuständig. Insbesondere betreut sie das Anmelde-, das Austritts- und das Ausschlussverfahren.

Falls ein interessierter oder angeschlossener Waldeigentümer bzw. sein Vertreter oder eine Vermarktungsorganisation mit dem Vorgehen oder den Entscheidungen der Geschäftsstelle nicht einverstanden ist, kann er beim Vorstand von WALDAARGAU Rekurs einlegen.

Er wird in diesem Fall anlässlich einer Vorstandssitzung angehört. Der Vorstand entscheidet im Anschluss daran über das ihm vorgebrachte Geschäft.

2. Zweck

Das Rekursverfahren ermöglicht es dem Vorstand von WALDAARGAU seine Funktion als Träger der Gruppenvertretung wahrzunehmen, indem es ihn als oberste Entscheidungsinstanz fest schreibt, welche die Alltagsgeschäfte delegiert hat, aber im Zweifelsfall angerufen wird und entscheidet.

3. Geltungsbereich

Das Rekursverfahren kann von jeder Person in Anspruch genommen werden, welche vom Managementsystem betroffen wird. Es bezieht sich allerdings nicht auf sämtliche Tätigkeiten von WALDAARGAU, sondern lediglich auf diejenigen Bereiche, welche in Zusammenhang mit dem Management der Zertifikate stehen.

4. Mitgeltende Unterlagen

keine

5. Verfahrenskriterien und –indikatoren

Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Entscheide:

Anzahl Rekurse, welche nach abgeschlossenem Rekursverfahren an die nächste Instanz weitergezogen werden

Anzahl Rekurse, welche auf nächst höherer Instanz nicht bestätigt werden

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



6. Verfahrensbeschreibung

Schritte	Inputs Vorgaben	Outputs Nachweise	Zuständigkeiten			
			D	E	M	I
Eingang eines schriftlichen Rekursgesuches						
Information des Vorstandes von WALDAARGAU und Vereinbarung eines Termins zur Behandlung des Geschäfts			KoZ			PR GF AZ AC BeZ
Einladung der Betroffenen und bei Bedarf Aufforderung Unterlagen einzureichen			PR			
Behandlung des Geschäfts anlässlich einer Vorstandssitzung	Dokumentation der Geschäftsstelle WALDAARGAU Eingereichte Unterlagen		VOR	VOR		
Dokumentation des Entscheides		Sitzungsprotokoll	KoZ			
Information der Betroffenen und Orientierung über ihre weiteren Möglichkeiten, gegen den Entscheid vorzugehen			PR			PR GF KeZ AZ AC BeZ
Ablage der Unterlagen		Dossier mit Originalunterlagen	KoZ			

D = Durchführung, E = Entscheid, M = Mitwirkung, I = Information

Druckdatum: 31.08.2020

Verantw: KoZ	31.08.20	_____	Freigabe: LAZ	31.08.20	_____
Geprüft: LAZ	31.08.20	_____	Version 5.0		



1. Beschreibung

Für die interne Kommunikation bezüglich der Gruppenvertretung werden die vorhandenen Informationskanäle von WALDAARGAU genutzt. Es sind dies:

- Mitgliederversammlung
- Jahresbericht Zertifizierung
- Infobulletin
- Direktversände an verschiedene Zielgruppen

Wo im Rahmen von festgelegten Verfahren Informationen weitergeleitet werden, ist dies in den Verfahrensbeschreibungen erwähnt.

Besondere Beachtung findet die umfassende Orientierung neuer Interessenten und Interessentinnen über die an sie gestellten Anforderungen und die Organisation der Gruppenvertretung.

Ausserordentliche Informationen, insbesondere Änderungen an Verfahren und Vorgaben, werden den beteiligten Stellen auf dem effizientesten Weg mitgeteilt.

Eine besondere Bedeutung haben Mitgliederversammlung und Jahresbericht Zertifizierung. An der Mitgliederversammlung kann bei Bedarf über grössere Änderungen im Bereich der Zertifizierung orientiert werden. Mit dem Jahresbericht Zertifizierung wird über die Aktivitäten und die relevanten Tätigkeiten orientiert. Der Jahresbericht wird elektronisch zugestellt und ist über die Homepage von WALDAARGAU abrufbar.

2. Zweck

Alle an der Gruppenvertretung Beteiligten, die angeschlossenen Waldeigentümer und deren Vertreter sowie Vermarktungsorganisationen müssen jederzeit auf dem aktuellen Stand der für sie relevanten Informationen sein.

3. Geltungsbereich

Die interne Kommunikation umfasst das gesamte Management der Zertifikate und sämtliche davon betroffene Stellen.

4. Mitgeltende Unterlagen

keine

5. Verfahrenskriterien und –indikatoren

Wissensstand der an der Gruppenvertretung Beteiligten, der angeschlossenen Waldeigentümer und deren Vertreter sowie Vermarktungsorganisationen:

Anzahl aufgedeckter Wissensmängel und Informationslücken im Rahmen der internen und externen Audits.

6. Verfahrensbeschreibung

Der Jahresbericht Zertifizierung wird jeweils nach dem Controllinglauf und vor dem externen Audit durch die Geschäftsstelle von WALDAARGAU erstellt und durch die Arbeitsgruppe Zertifizierung genehmigt. Termin: 1. Quartal des darauffolgenden Jahres.

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



1. Beschreibung

Unter externer Kommunikation werden die Kontakte mit Organisationen und Personen ausserhalb des Managementsystems verstanden.

Einerseits trägt WALDAARGAU seine Arbeiten aktiv nach aussen (Öffentlichkeitsarbeit). Die Öffentlichkeitsarbeit im Hinblick auf die Gruppenvertretung für die Zertifizierung ist dabei ein Ausschnitt aus der gesamten Öffentlichkeitsarbeit von WALDAARGAU. Sie wird im Rahmen der jährlichen Planung behandelt und in diesem Managementsystem nicht weiter beschrieben.

Andererseits können Organisationen und Personen von aussen an das Gruppenmanagement oder einzelne Gruppenmitglieder gelangen. Die Gruppenmitglieder leiten die Kontakte von Aussen an das Gruppenmanagement weiter. Die Kontakte werden durch das Gruppenmanagement gesammelt und zentral bearbeitet. Gegebenenfalls werden Korrekturmassnahmen eingeleitet (analog zu den internen Meldungen von Verbesserungsvorschlägen und Abweichungen).

2. Zweck

Die Öffentlichkeitsarbeit soll sicherstellen, dass alle relevanten Anspruchsgruppen über die Gruppenvertretung von WALDAARGAU bezüglich der Zertifizierung informiert sind. Die Bearbeitung von externen Anregungen und Beschwerden soll gewährleisten, dass die Anliegen von Interessengruppen in die alltäglichen Arbeiten Eingang finden und die Kontaktaufnehmenden Antworten auf ihre Fragen erhalten. Sie trägt dazu bei, ein Vertrauensverhältnis zwischen den Interessengruppen und den am System Beteiligten aufzubauen.

3. Geltungsbereich

Die Öffentlichkeitsarbeit im Hinblick auf die Gruppenvertretung für die Zertifizierung erfolgt als Teil der gesamten Öffentlichkeitsarbeit von WALDAARGAU im Rahmen der vorhandenen Organisationsstrukturen.

Die relevanten externen Anregungen und Beschwerden werden beim Post- und Telefoneingang von WALDAARGAU erfasst. Unter Posteingänge werden auch eingehende Faxe und E-Mails verstanden. Als relevant gelten alle Eingänge, welche sich auf das Managementsystem, die Gruppenvertretung oder die beteiligten Organisationen und Personen beziehen.

4. Mitgeltende Unterlagen

keine

5. Verfahrenskriterien und –indikatoren

Bekanntheit von WALDAARGAU als Gruppenvertreter für Zertifizierung bei den Waldeigentümern im Kanton Aargau:

Anzahl Direktkontakte, bei denen festgestellt wird, dass das neue Angebot von WALDAARGAU nicht bekannt ist.

Eingang in die alltäglichen Arbeiten:

Anzahl erfasste Anregungen und Beschwerden

Anteil der Anregungen und Beschwerden, welche zu Korrekturmassnahmen führen

Aufbau eines Vertrauensverhältnisses:

Zeitspanne bis zur Rückmeldung aufgrund eines Kontaktes

Anteil positiver Rückmeldungen in der Korrespondenz mit den relevanten Interessengruppen

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



6. Verfahrensbeschreibung

Schritte	Inputs Vorgaben	Outputs Nachweise	Zuständigkeiten				
			D	E	M	I	
Externe Kontaktaufnahme mit Gruppenmanagement oder Gruppenmitglied	Nach Bedarf		KoZ				
Weiterleitung des Kontakts an Gruppenmanagement			Gruppenmitglied				
Beantwortung und Dokumentation der relevanten Telefongespräche bzw. angemessene schriftliche Beantwortung von Posteingängen			Telefonnotiz bzw. Korrespondenz	KoZ			
Zusammenfassung der relevanten Eingänge zuhanden der AG Zertifizierung				KoZ			
Begutachtung der Eingänge und Einleitung von Korrekturmassnahmen bei Bedarf	Verbesserungsmassnahmen M2032-2V	Sitzungsprotokoll	KoZ	AZ			

D = Durchführung, E = Entscheid, M = Mitwirkung, I = Information

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	

1. Beschreibung

Das Original des Managementhandbuchs «Waldbewirtschaftung Gruppe WALDAARGAU» und die Originale sämtlicher mitgeltender Dokumente werden auf der Geschäftsstelle von WALDAARGAU aufbewahrt.

Der Verteiler, welche dem Änderungsdienst unterworfen sind, sind in H002 Verteiler aufgeführt. Das Dokumentenwesen wird von der Geschäftsstelle von WALDAARGAU betreut.

Dem Änderungsdienst unterworfen ist lediglich das Managementhandbuch «Waldbewirtschaftung Gruppe WALDAARGAU» und die mitgeltenden Dokumente.

2. Zweck

Das Dokumentenwesen soll sicherstellen, dass die am Managementsystem Beteiligten jederzeit Zugang zu den aktuellsten Versionen der für sie relevanten Dokumente haben.

Gleichzeitig soll der administrative Aufwand für die Aufrechterhaltung des Dokumentenwesens möglichst gering sein.

3. Geltungsbereich

Das Dokumentenwesen bezieht sich auf das Management der Produktezertifikate von WALDAARGAU, jedoch nicht auf die übrigen Aktivitäten von WALDAARGAU.

4. Mitgeltende Unterlagen

H002	Verteiler
H003	Änderungsdienst
M306-1N	Dokumentenmatrix

5. Verfahrenskriterien und –indikatoren

Verwendung der aktuellsten Version der Dokumente:

Anzahl eingesetzte veraltete Dokumente, welche in den internen Audits entdeckt werden

Administrativer Aufwand:

Anzahl Stunden, welcher auf der WALDAARGAU-Geschäftsstelle für das Dokumentenwesen eingesetzt werden.

6. Verfahrensbeschreibung

Schritte	Inputs Vorgaben	Outputs Nachweise	Zuständigkeiten			
			D	E	M	I
Änderung eines dem Änderungsdienst unterworfenen Dokumentes	Dokumentenmatrix M306-1N					KoZ
Prüfung und Freigabe des geänderten Dokumentes			KoZ	LAZ		
Versand des geänderten Dokumentes an die Inhaber von Handbüchern und bei mitgeltenden Unterlagen an die dort im Verteiler Aufgeführten			KoZ			
Nachführung des Originalordners			KoZ			

D = Durchführung, E = Entscheid, M = Mitwirkung, I = Information

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



1. Abkürzung von Institutionen

1.1. WaldAargau

WA	WaldAargau
WSZ	Waldwirtschaftsverband Schwyz
ZWW	Waldwirtschaftsverband des Kantons Zug
WbB	Waldwirtschaftsverband beider Basel
WOW	Waldwirtschaftsverband Obwalden
WNW	Waldwirtschaftsverband Nidwalden
FUS	Forstunternehmer Schweiz

1.2 Forstdienste

KFD	Kantonaler Forstdienst
KFA	Kantonsforstamt

2. Abkürzung von Funktionen

2.1 Waldwirtschaftsverbände

PR	PräsidentIn
VOR	Vorstand
GF	Geschäftsführer
GWA	Geschäftsstelle WALDAARGAU, Gruppenmanager
KoZ	Koordinator Zertifikate
AZ	Arbeitsgruppe Zertifizierung
LAZ	Leiter Arbeitsgruppe Zertifizierung

2.2 Forstdienste

KOF	Kantonsoberförster
LKF*	Leiter Kreisforstamt Nr. *
BeZ	Beauftragter für die Zertifikate

2.3 Gruppenmanagement

WE	Waldeigentümer
VW	Vertreter des Waldeigentümers / der Waldeigentümer
AT	Auditteam
LiA	Leitender interne Auditor
IA	Interner Auditor
EA	Externer Auditor
SPM	Spritzmittel
ZER	Zertifizierer

3. Allgemeine Abkürzungen

Hxxx	Dokument Managementhandbuch
Mxxx	Dokument Mitgeltende
MxxxV	Vorlagedokument
MxxxN	Nachweisdokument
MU	Mitgeltende Unterlagen
MV	Mitgeltende Unterlagen, Typ «Vorlage»
MN	Mitgeltende Unterlagen, Typ «Nachweisdokument»
NStd	Nationale Standards für die Waldzertifizierung in der Schweiz
FSC	Forest Stewardship Council
BAR	Forstliche Betriebsabrechnung

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	



Nachweisdokument

Nachweisdokumente werden fortlaufend nachgeführt. Es handelt sich in der Regel um Tabellen und Formulare. Die leeren Tabellen- und Formularvorlagen und die ausgefüllten Dokumente werden im Rahmen des Gruppenmanagements nachgeführt. Sie besitzen ein entsprechendes Kennzeichen, das mit M für „Mitgeltende“ beginnt und mit N für „Nachweisdokument“ endet.

Das Original des freigegebenen leeren Nachweisdokumentes und die Originale der ausgefüllten Nachweisdokumente befinden sich im Original-Handbuchordner beim Koordinator Zertifizierung (KoZ).

Vorlagedokument

Vorlagedokumente sind Dokumente, welche im Rahmen des Gruppenmanagements gelenkt werden. Sie besitzen ein entsprechendes Kennzeichen, das mit M für „Mitgeltende“ beginnt und mit V für „Vorlagedokument“ endet.

Das Original eines freigegebenen Vorlagedokumentes befindet sich im Original-Handbuchordner beim Koordinator Zertifizierung (KoZ).

Druckdatum: 15.05.2025

Verantw: KoZ	31.08.20 ____	Freigabe: LAZ	31.08.20 ____
Geprüft: LAZ	31.08.20 ____	Version 5.0	