

FSC®'S KERNEKRAV TIL ARBEJDSTAGERRETTIGHEDER INTRODUKTION OG EKSEMPLER PÅ DOKUMENTATION

AGENDA

**1. FSC'S KERNEKRAV TIL
ARBEJDSTAGER-
RETTIGHEDER I FSC
CHAIN OF CUSTODY-
STANDARDEN**

**2. UDARBEJDELSE AF
EGENVURDERINGEN OG
DOKUMENTATION FOR
OVERHOLDELSE AF
KRAVENE**

**MERE
INFORMATION**

TJEK [FSC.DK](https://www.fsc.dk)

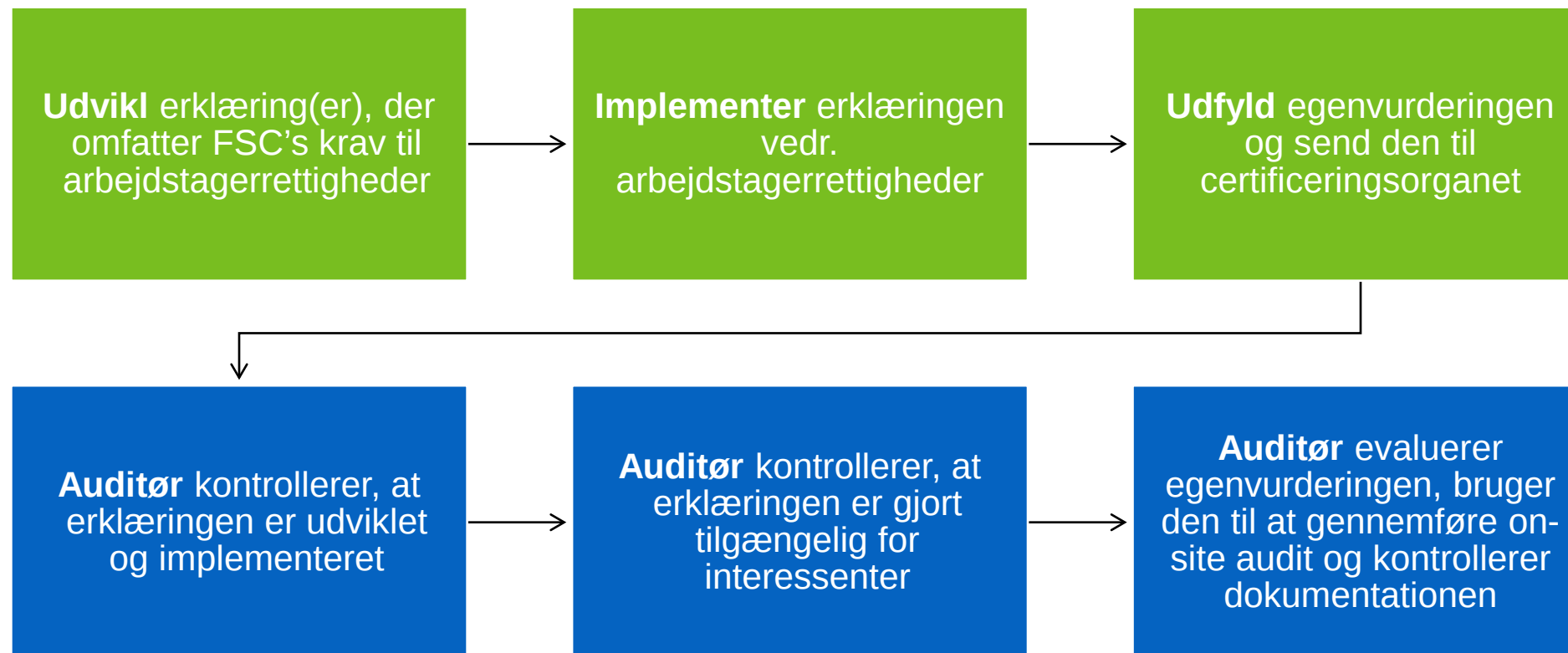


FSC'S KERNEKRAV TIL ARBEJDSTAGERRETTIGHEDER





PROCES FRA A-Z





ERKLÆRING(ER)

1.5 Organisationen skal vedtage* og implementere en erklæring eller erklæringer vedrørende dens politikker, som skal omfatte FSC's grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder. Disse erklæringer skal stilles til rådighed for interessenter (dvs. berørte og interesserede parter) og for organisationens certificeringsorgan.

‘Virksomheden accepterer ikke brug af børnearbejde eller tvungent arbejde og heller ikke udnyttelse af børn på nogen af dens globale enheder eller faciliteter.’

- *Ledelse og medarbejdere er informeret,*
- *Eksisterende arbejdsprocesser, procedurer og systemer opdateres (eller nye etableres)*
- *Monitorering og håndhævelse (efter behov)*

Eksempelvis tilgængelig på hjemmeside, på et skilt på arbejdspladsen, plakater, informationstavlen, medarbejdermanualer, i code of conduct og sendes til interessenter på forespørgsel

EKSEMPEL PÅ ERKLÆRING

Grafisk
CSR-kodeks



du kan downloade øverst på siden.

Her er de 10 principper, som vi har forpligtet os til:

Menneskerettigheder

1. Støtte, respektere og beskytte de internationalt erklærede menneskerettigheder
2. Sikre at menneskerettigheder ikke krænkes

Arbejdsforhold

3. Opretholde organisationsfrihed og anerkende retten til kollektiv forhandling
4. Støtte udryddelsen af alle former for tvangsarbejde
5. Støtte effektiv afskaffelse af børnearbejde
6. Afskaffe diskrimination i relation til arbejds- og ansættelsesforhold

Miljø

7. Støtte en forsigtighedstilgang til miljømæssige udfordringer
8. Tage initiativ til at fremme en større miljømæssig ansvarlighed
9. Tilskynde udviklingen og implementering af miljøvenlige teknologier



HVAD ER KRAVENE TIL ARBEJDSTAGERRETTIGHEDER?

KRAV TIL ARBEJDSTAGERRETTIGHEDER

- 7.1 Organisationen skal implementere FSC's grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder på en sådan måde, at der tages behørigt hensyn til de rettigheder og forpligtelser, der er fastsat i den **nationale lovgivning**, samtidig med at **målene** med kravene bliver opfyldt.
- 7.2 Organisationen må ikke gøre brug af **børnearbejde**.
- 7.3 Organisationen skal afskaffe alle former for **tvungent og pligtmæssigt arbejde**.
- 7.4 Organisationen skal sikre, at der ikke forekommer **forskelsbehandling i arbejds- og ansættelsesforhold**.
- 7.5 Organisationen skal respektere **foreningsfriheden og den reelle ret til kollektive forhandlinger**.



NATIONAL LOVGIVNING

- 7.1 Organisationen skal implementere FSC's grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder på en sådan måde, at der tages **behørigt hensyn** til de rettigheder og forpligtelser, der er fastsat i den **nationale lovgivning**, samtidig med at **målene** med kravene bliver opfyldt.

- *Tag dig den nødvendige tid til at overveje det*
- *Tænk det igennem*
- *Analyser og beslut, om det kræver yderligere handling*



National lovgivning **≠** overholdelse



BØRNEARBEJDE (i)

- 7.2 Organisationen må ikke gøre brug af børnearbejde.
- 7.2.1 Organisationen må ikke benytte sig af arbejdskraft under 15 år eller under den **mindstealder**, der er anført i nationale eller lokale love eller bestemmelser – her vil den højeste alder være gældende. Dog gælder den undtagelse, der er anført i 7.2.2.
- 7.2.2 I lande, hvis nationale love eller bestemmelser tillader beskæftigelse af personer mellem 13 og 15 år til udførelse af **lettere arbejde**, må denne beskæftigelse ikke forstyrre barnets ~~skolegang~~ eller være skadelig for barnets sundhed eller udvikling. Er barnet underlagt undervisningspligt, må arbejdstiden navnlig ikke ligge i skoletiden og skal ligge inden for almindelig arbejdstid i dagtimerne.

Ikke sandsynligt at være skadeligt for deres sundhed eller udvikling eller påvirke deres skolegang eller uddannelse.



BØRNEARBEJDE (ii)

7.2.3 Ingen personer under 18 år må være ansat til at udføre **farligt eller tungt arbejde**. Dog er instruktion inden for rammerne af de godkendte nationale love og bestemmelser undtaget.

Enhver form for arbejde som sandsynligvis bringer børns fysiske, mentale eller "moralske" sundhed i fare.

7.2.4 Organisationen skal forbyde de **værste former for børnearbejde**.

- *Alle former for slaveri eller slavelignende forhold*
- *Seksuel udnyttelse*
- *Ulovlige aktiviteter*
- *Farligt arbejde*



TVUNGENT ELLER PLIGTMÆSSIGT ARBEJDE (i)

7.3 Organisationen skal afskaffe alle former for **tvungent og pligtmæssigt arbejde**.

Arbejde eller services, der kræves af en person, under trusler om sanktioner og ikke tilbudt frivilligt.

7.3.1 Beskæftigelsesforholdet bundet i **frivillighed** og er baseret på gensidigt samtykke, uden at der forekommer **trusler om sanktioner**.

Samtykke til at tiltræde et arbejde og deres frihed til at stoppe på arbejdspladsen på ethvert tidspunkt.

Enhver form for tvang såsom trusler om vold, straffe...



TVUNGENT ELLER PLIGTMÆSSIGT ARBEJDE (ii)

7.3.2 Der er ikke belæg for en praksis, der indikerer tvungent eller pligtmæssigt arbejde, herunder, men ikke begrænset til følgende:

- fysisk eller seksuel vold,
- **gældsslaveri**,
- tilbageholdelse af løn, herunder betaling af ansættelsesgebyrer eller betaling af et depositum for at måtte påbegynde arbejdet,
- **mobilitets-/bevægelsesbegrænsning**,
- tilbageholdelse af pas og ID-dokumenter,
- trusler om angivelse til myndighederne.

Slaveri som sikkerhed mod et lån eller gæld.

Ikke tilladt at forlade arbejdspladsen, når arbejdsdagen/perioden/skiftet er overstået.



FORSKELSBEHANDLING I ARBEJDSFORHOLD

7.4 Organisationen skal sikre, at der ikke forekommer **forskelsbehandling i arbejds- og ansættelsesforhold.**

Forskelsbehandling omfatter enhver forskel, udeladelse eller præference eller lignende.

7.4.1 **Beskæftigelses- og ansættelsespraksis** skal være ikke-diskriminerende

Enhver praksis som betyder, at en person bliver sat i en ugunstig situation eller underordning på arbejdsmarkedet eller arbejdspladsen på grund af race, hudfarve, religion....

Adgang til arbejde/beskæftigelse, erhvervsuddannelse og arbejdsbetingelser og -vilkår.



FORENINGSFRIHED OG RET TIL KOLLEKTIVE FORHANDLINGER (i)

7.5 Organisationen skal respektere **foreningsfriheden** og den reelle ret til **kollektive forhandlinger**.

Arbejdere og ansattes ret til at danne eller melde sig ind i en organisation efter eget valg og forlade den frivilligt.

En frivillig forhandlingsproces mellem arbejdsgivere eller arbejdsgiveres organisation og arbejdernes organisation.

7.5.1 Arbejdstagerne skal kunne danne eller tilslutte sig **arbejdstagerorganisationer** efter **eget valg**.

Enhver arbejdstagerorganisation, som fremmer eller beskytter arbejdernes interesser.

Arbejdere kan melde sig ind i eller danne en fagforening eller gruppe/udvalg uden indblanding eller indgriben.



FORENINGSFRIHED OG RET TIL KOLLEKTIVE FORHANDLINGER (ii)



7.5.2 Organisationen respekterer arbejdstagerorganisationernes **komplette** frihed til at udarbejde statutter og bestemmelser.

7.5.3 Organisationen respekterer arbejdstagernes ret til at deltage i **lovlige aktiviteter** i form af at **danne, tilslutte sig eller bistå en arbejdstagerorganisation** eller **afholde sig fra dette** og **forskelsbehandler eller straffer ikke arbejdstagerne** for at gøre denne ret gældende.

Ledelsen blander sig ikke eller griber ikke ind.

Arbejdere kan vælge ikke at organisere sig.

Beskytte arbejdere fra diskriminerende aktiviteter i forbindelse med fx afskedigelser eller forfremmelser.



FORENINGSFRIHED OG RET TIL KOLLEKTIVE FORHANDLINGER (iii)



- 7.5.4 Organisationen forhandler med lovligt oprettede arbejdstagerorganisationer og/eller behørigt udvalgte repræsentanter og gør sit yderste for i god tro at opnå en kollektiv overenskomst.
- 7.5.5 Indgåede kollektive overenskomster skal **implementeres**.

Arbejdsgiveren og fagforeningerne gør alt, hvad de kan, for at lave en aftale og gennemføre oprigtige og konstruktive forhandlinger.

EGENVURDERING

1.6 Organisationen skal løbende opdatere en egenvurdering, som indeholder en beskrivelse af organisationens implementering af FSC's grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder. Egenvurderingen skal fremlægges for organisationens certificeringsorgan.

❑ **National** lovgivning



❑ **Din virksomheds** situation



❑ **Dokumentation** for, at I lever op til kravene



UDPLUK FRA DANSK SKABELON TIL EGENVURDERING MED EKSEMPLER PÅ LOVGIVNING OG DOKUMENTATION

Egenvurdering vedr. FSC®'s grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder - Danmark

Denne skabelon er udviklet til alle FSC Chain of Custody (CoC)-certificerede organisationer i Danmark. I henhold til FSC-sporbarhedsstandarden FSC-STD-40-004 V3-1 skal certifikatindehavere udfylde og vedligeholde en egenvurdering samt samle dokumentation, som viser, at de lever op til FSC's grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder **i deres egen organisation** som en del af deres årlige audit.

Standarden FSC-STD-40-004 V3-1 træder i kraft 1. september 2021. Indtil 31. december 2022 er både version 3-1 og 3-0 gyldig. Efter 31. december 2022 kan der ikke udstedes nye certifikater på baggrund af version 3-0. Alle FSC-certifikater skal overgå til version 3-1 af standarden senest seks måneder efter 31. december 2022 – hvis ikke bliver de ugyldige.

Alle certificerede organisationer skal leve op til FSC's grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder senest 31. december 2022.

Egenvurdering vedr. FSC's grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder

Bekræftelse: Jeg _____ bekræfter hermed, at nedenstående erklæringer efter min bedste viden er retvisende og korrekte, og jeg accepterer, at en bevidst afgivelse af en falsk erklæring kan betyde, at certifikatet suspenderes eller ophæves, eller at certifikatet ikke udstedes.

Navn

Dato

Der refereres til FSC Internationals [centralt udviklede Controlled Wood-risikovurdering for Danmark](#), som også kan downloades på fsc.dk/standard. Side 39-63 (særligt 47-60) beskriver, hvordan Danmark har ratificeret [ILOs](#) kernekonventioner vedr. arbejdstagerrettigheder. Under hver sektion i [egenvurderingen](#) er der referencer til relevant dansk lovgivning.

Forskelsbehandling i arbejds- og ansættelsesforhold



Krav	Spørgsmål	Eksempler på dokumentation	Svar og dokumentation
7.4 Organisationen skal sikre, at der ikke forekommer forskelsbehandling i arbejds- og ansættelsesforhold. 7.4.1 Beskæftigelses- og ansættelsespraksis skal være ikkediskriminerende.	a) Overholder din organisation bestemmelse 7.4? I så fald: Gå videre med c).		Ja
	b) Har du svaret nej til a) ovenfor, bedes du beskrive, på hvilken måde eller hvorfor din organisation ikke overholder bestemmelse 7.4.		IR
	c) Du bedes for dine ansatte i den enhed/de enheder, der er omfattet af certifikatet, beskrive, hvordan din organisation kan vide, at bestemmelse 7.4 bliver overholdt.		Danmark har ratificeret de relevante ILO-konventioner (nr 100 og 111) og indført en række lovgivninger vedr. forskelsbehandling (se listen under skemaet). Vi har en politik vedr. ligestilling og ikke-diskrimination, og vi anvender objektive udvælgelseskriterier og følger en fast spørgsmålsskabelon ifm. jobinterview.....
	d) Angiv de dokumenter eller andre fortegnelser (og deres placering), som du gør brug af for at kontrollere overholdelsen af bestemmelse 7.4.	- Nedskreven og tilgængelig politik/erklæring vedr. forskelsbehandling - Statistik vedr. ansøgninger (køn, alder osv.) - Nedskreven ligestillingspolitik - Nedskrevne rekrutterings- og ansættelsesprocedurer og -processer - Nedskrevne procedurer for klager og dokumentation/fortegnelser - Positiv særbehandling eller programmer herfor - Jobannoncer - Dokumentation for andre certificeringer, som virksomheden har, vedr.	- Rekrutteringsprocedurer - Politik for ikke-forskelsbehandling og ligestilling - Stillingsopslag - Spørgsmål ifm. jobinterview - Udvælgelseskriterier - Klageprocedurer og sager - Osv.

	forskelsbehandling	
e) Anfør de retslige forpligtelser, der efter din mening har en indvirkning på din mulighed for at overholde bestemmelse 7.4. Beskriv disse forpligtelser, og hvordan de påvirker din mulighed for at overholde bestemmelse 7.4.		Ingen
f) Vedlæg en erklæring eller erklæringer vedrørende din organisations implementering af bestemmelse 7.4.		Se vores politikker vedr. arbejdstagerrettigheder på www.....

Relevant dansk lovgivning vedr. forskelsbehandling:

- Dansk ratificering af ILO-konvention nr. 100 om lige løn til mandlige og kvindelige arbejdere for arbejde af samme værdi: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/1960/78>
- Dansk ratificering af ILO-konvention nr. 111 om forskelsbehandling med hensyn til beskæftigelse og erhverv: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/1961/8>
- Ligelønsloven (bekendtgørelse af lov om lige løn til mænd og kvinder: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2008/899>)
- Ligestillingsloven (bekendtgørelse af lov om ligestilling af kvinder og mænd: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2013/1678>)
- Ligebehandlingsloven (bekendtgørelse af lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse m.v.: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2011/645>)
- Lov om forbud mod forskelsbehandling på grund af handicap (<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2018/688>)
- Lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet m.v.: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2017/1001>
- Barselsloven: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/67>
- Vejledning om Lov om forbud mod forskelsbehandling: <https://bm.dk/media/9577/vejledning-om-forskelsbehandlingsloven.pdf>
- Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane (At-vejledning: <https://at.dk/regler/at-vejledninger/kraenkende-handlinger-4-3-1/>)
- EU's charter om grundlæggende rettigheder (Artikel 21 Ikke-forskelsbehandling, Artikel 23, Ligestilling mellem kvinder og mænd): <https://fra.europa.eu/da/content/charterpedia>

EGENVURDERING BØRNEARBEJDE

► National lovgivning (love eller lovmæssige forpligtelser)

Lovmæssige eller regulerende restriktioner, som kan begrænse jeres evne til at leve op til kravene.

► Din virksomheds situation – Dokumenter overensstemmelse

- Har I en politik omkring børnearbejde?
- Har I effektive rekrutterings- og ansættelsesprocedurer, der inkluderer kontrol af alder?
- Har I kopier af medarbejdernes id?
- Såfremt I har ansat personer under 18 år: Beskriv, hvilke foranstaltninger, der er blevet truffet for at sikre, at de ikke udfører farligt eller tungt arbejde.
- Er det lovligt at have børn mellem 13 og 15 år ansat? Har du ansat børn i denne aldersgruppe?

► Identificer dokumenter og dokumentation

- Politik vedr. børnearbejde.
- Ansættelseskontrakter eller –aftaler, herunder aftaler med rekrutteringsfirmaer.
- Ansættelsespolitik og rekrutteringsprocedurer, procedure for kontrol af alder.
- Fortegnelser over medarbejdere, herunder sæsonarbejdere og vandrende arbejdstagere (aldersregister), id-dokumenter såsom kopier af fødselsattester id-kort.

EGENVURDERING **TVUNGENT ARBEJDE**

► **National lovgivning** (love eller lovmæssige forpligtelser)

Lovmæssige eller regulerende restriktioner, som kan begrænse jeres evne til at leve op til kravene.

► **Dokumenter overensstemmelse**

- Har I en politik, der forbyder tvungent arbejde?
- Hvordan sikrer I, at lønforskud eller lån til medarbejdere ikke er betinget af, at beskæftigelsen videreføres?
- Sikrer I, at medarbejdere ikke betaler et gebyr eller depositum for at påbegynde eller få adgang til ansættelse/arbejde i jeres virksomhed?
- Tillader I, at medarbejdere kan forlade arbejdspladsen efter endt arbejde og har lov til at bevæge sig rundt på arbejdspladsen?
- Hvordan sikrer I, at medarbejdere altid har adgang til deres pas og id-dokumenter, samtidig med at dokumenterne opbevares et sikkert sted?
- Hvordan sikrer I, at der ikke forekommer trusler om angivelse af medarbejdere til myndighederne?

► **Identificer dokumenter og dokumentation**

- Politik vedr. tvungent arbejde
- Løndokumenter
- Dokumenter/rapporter fra arbejdstilsynet
- Ansættelseskontrakter/aftaler
- Oversigt over betalte lovbestemte skatter og afgifter (arbejdsmarkedsbidrag, sociale sikringsydelse osv.)
- Nationale/branchespecifikke lønstandarde (for sammenligning med egne lønniveauer)
- Procedurer for tvister og klager og dokumentation

EGENVURDERING FORSKELSBEHANDLING I ARBEJDS- OG ANSÆTTELSESFORHOLD

► National lovgivning (love eller lovmæssige forpligtelser)

Lovmæssige eller regulerende restriktioner, som kan begrænse jeres evne til at leve op til kravene.

► Dokumenter overensstemmelse

- Har I en politik, der fremmer ligestilling?
- Har I politikker for ikke-forskelsbehandling?
- Er jeres rekrutteringsprocesser baseret på kandidaternes kompetencer og erfaringer?
- Sikrer I, at alle ansatte har en fair mulighed for forfremmelse i henhold til deres arbejdsindsats og evner?
- Er der køns-/aldersmæssig ligestilling?
- Har I en etisk mangfoldig medarbejderstab?

► Identificer dokumenter og dokumentation

- Politik vedr. forskelsbehandling
- Jobannoncer
- Statistik vedr. ansøgninger (køn, alder osv.)
- Ligestillingspolitik
- Procedurer for klager og dokumentation/fortegnelser
- Positiv særbehandling eller programmer herfor

EGENVURDERING FORENINGSFRIHED OG RETTEN TIL KOLLEKTIV FORHANDLING

► National lovgivning (love eller lovmæssige forpligtelser)

Lovmæssige eller regulerende restriktioner, som kan begrænse jeres evne til at leve op til kravene

► Dokumenter overensstemmelse

- Kan de ansatte frit melde sig ind i arbejdstagerorganisationer, herunder fagforening, efter eget valg og uden indblanding fra virksomheden?
- Såfremt arbejdstagerne er organiseret i en fagforening: Er denne uafhængig og selvstændig?
- Hvilke andre former for arbejdstagerrepræsentation findes der på arbejdsstedet ud over fagforeningen?
- Bliver der afsat tid og plads til, at tillidsrepræsentanter kan udføre deres arbejde?
- Har ledelsen en neutral rolle, hvis der bruges mere end én fagforening på arbejdspladsen?
- Er der vedtaget kollektive overenskomster, som dækker arbejdstagerne? I så fald: Hvordan sikrer I, at disse overenskomster bliver overholdt?

► Identificer dokumenter og dokumentation

- Politik vedr. foreningsfrihed og retten til kollektiv forhandling
- Fortegnelser over klager
- Kollektive overenskomstaftaler
- Referat eller dokumenter fra møder relateret til udvikling af kollektive overenskomstaftaler
- Rapporter fra Arbejdsministre / Ministre for arbejdsmarkedsforhold
- Afgørelser fra retssager
- Dokumentation og beviser for valg af tillidsrepræsentanter

EKSEMPEL PÅ ERKLÆRING/EGENVURDERING



XL-BYG Herlev Byggecenter > FSC politik

ARTIKEL

FSC POLITIK

Politik vedrørende FSC's grundlæggende krav til arbejdstagerrettigheder.

Læs om XL-BYG JA Byggelands FSC politik [her](#)

Del denne side



<https://www.xl-byg.dk/forretning/herlev/artikel/fsc-politik-herlev>

TYPISKE SPØRGSMÅL TIL EGENVURDERINGEN

1. Hvor kan vi finde skabelonen til egenvurderingen?
2. Findes egenvurderingen på forskellige sprog?
3. Er der regler for, hvordan vi skal udfylde den? (fx én for alle sites osv.)?
4. Hvor ofte skal vi udfylde egenvurderingen?
5. Skal vi lave en ny egenvurdering hvert år?
6. Skal egenvurderingen sendes til certificeringsorganet før audit?
7. Hvad hvis jeg er den eneste i virksomheden og ikke har andre ansatte?
8. Hvad er kravene i forbindelse med outsourcing?

TYPISKE SPØRGSMÅL TIL EGENVURDERINGEN

1. Hvor kan vi finde skabelonen til egenvurderingen?
2. Findes egenvurderingen på forskellige sprog?
3. Er der regler for, hvordan vi skal udfylde den? (fx én for alle sites osv.)?
4. Hvor ofte skal vi udfylde egenvurderingen?
5. Skal vi lave en ny egenvurdering hvert år?
6. Skal egenvurderingen sendes til certificeringsorganet før audit?
7. Hvad hvis jeg er den eneste i virksomheden og ikke har andre ansatte?
8. Hvad er kravene i forbindelse med outsourcing?



Forest Stewardship Council®
 Denmark

Om FSC®

Medlemskab

Arrangementer og fokusområder

For virksomheder og skovbrug

Logo og kampagner

Nyheder og presse



[FSC's krav til arbejdstagerrettigheder kort fortalt](#) → [Materialer](#) → [Danske webinarer](#) → [Engelske webinarer](#) → [Mere information](#) →

Materialer

På [FSC Internationals hjemmeside](#) kan du finde flere materialer, herunder andre landespecifikke skabeloner til egenvurdering.

Skabelon Til Egenvurdering_arbejdstagerrettigheder (DA)
DOCX, Størrelse: 81.75KB


Skabelon Til Egenvurdering_arbejdstagerrettigheder_m. Eksempler På Dokumentation (DA)
DOCX, Størrelse: 83.12KB


Skabelon Til Egenvurdering_arbejdstagerrettigheder (EN)
DOCX, Størrelse: 1.00MB


Præs_krav Om Arbejdstagerrettigheder_intro Og Eksempler (DA)
PDF, Størrelse: 866.63KB

Præs_krav Om Arbejdstagerrettigheder_intro Og Eksempler_m. Talenoter (DA)
PDF, Størrelse: 934.28KB

FAQ Om FSC-Krav Vedr. Arbejdstagerrettigheder (EN)
PDF, Størrelse: 413.25KB

FSC Core Labour Requirements

FSC chain of custody certificate holders are required to implement the FSC core labour requirements in their operations and must be able to demonstrate this to external third-party auditors.

To comply with the FSC core labour requirements, the organization must:

- Not use child labour.
- Eliminate all forms of forced and compulsory labour.
- Ensure that there is no discrimination in employment and occupation.
- Respect freedom of association and the effective right to collective bargaining.

To access more resources on the FSC core labour requirements, please see the downloads and webinars at the bottom of the page.

Core Labour Requirements Self-Assessment Templates

Part of conforming with the FSC core labour requirements is that organizations are required to assess how they already meet the requirements with a self-assessment. To help organizations with implementing the FSC core labour requirements, FSC has developed some country-specific self-assessment templates that provide more details than the generic self-assessment form found in the chain of custody standard.

This list of templates below will be updated as new versions of the self-assessments are created and new countries are added, so check back regularly. Click on a country to download its template or to be taken to the corresponding website.

Australia	Austria	Belgium	Bosnia and Herzegovina	Canada
Chile	Croatia	Denmark	France	Germany
Indonesia	Italy	Japan	The Netherlands	New Zealand
Poland	Portugal	Serbia	Slovenia	South Africa
Spain	Sweden	Switzerland	UK	USA

TYPISKE SPØRGSMÅL TIL EGENVURDERINGEN

1. Hvor kan vi finde skabelonen til egenvurderingen?
2. Findes egenvurderingen på forskellige sprog?
3. Er der regler for, hvordan vi skal udfylde den? (fx én for alle sites osv.)?
4. Hvor ofte skal vi udfylde egenvurderingen?
5. Skal vi lave en ny egenvurdering hvert år?
6. Skal egenvurderingen sendes til certificeringsorganet før audit?
7. Hvad hvis jeg er den eneste i virksomheden og ikke har andre ansatte?
8. Hvad er kravene i forbindelse med outsourcing?

VEJLEDNING OM KRAV TIL OUTSOURCING

- Ikke noget krav, at dem, man outsourcer til, har politikker/erklæringer eller selvstændig egenvurdering
- Krav at man sørger for, at de overholder FSC's krav til arbejdstagerrettigheder, og at det er omfattet af outsourcingaftalen
- Medtag outsourcing i jeres egenvurdering og beskriv, hvordan de overholder kravene og henvis til dokumentation
- Certificeringsorganet afgør, om det skal auditeres hos dem, I outsourcer til, on site og om virksomheden skal fremvise dokumentation
- Behov for audit afhænger af detaljegraden i beskrivelserne og situationen i landet/hos virksomheden
- Outsourcer man til FSC-certificerede virksomheder, der er auditeret efter V3-1, så behøver I ikke medtage dem i egenvurderingen
- Så længe de IKKE er auditeret efter V3-1, så skal de medtages i jeres egenvurdering

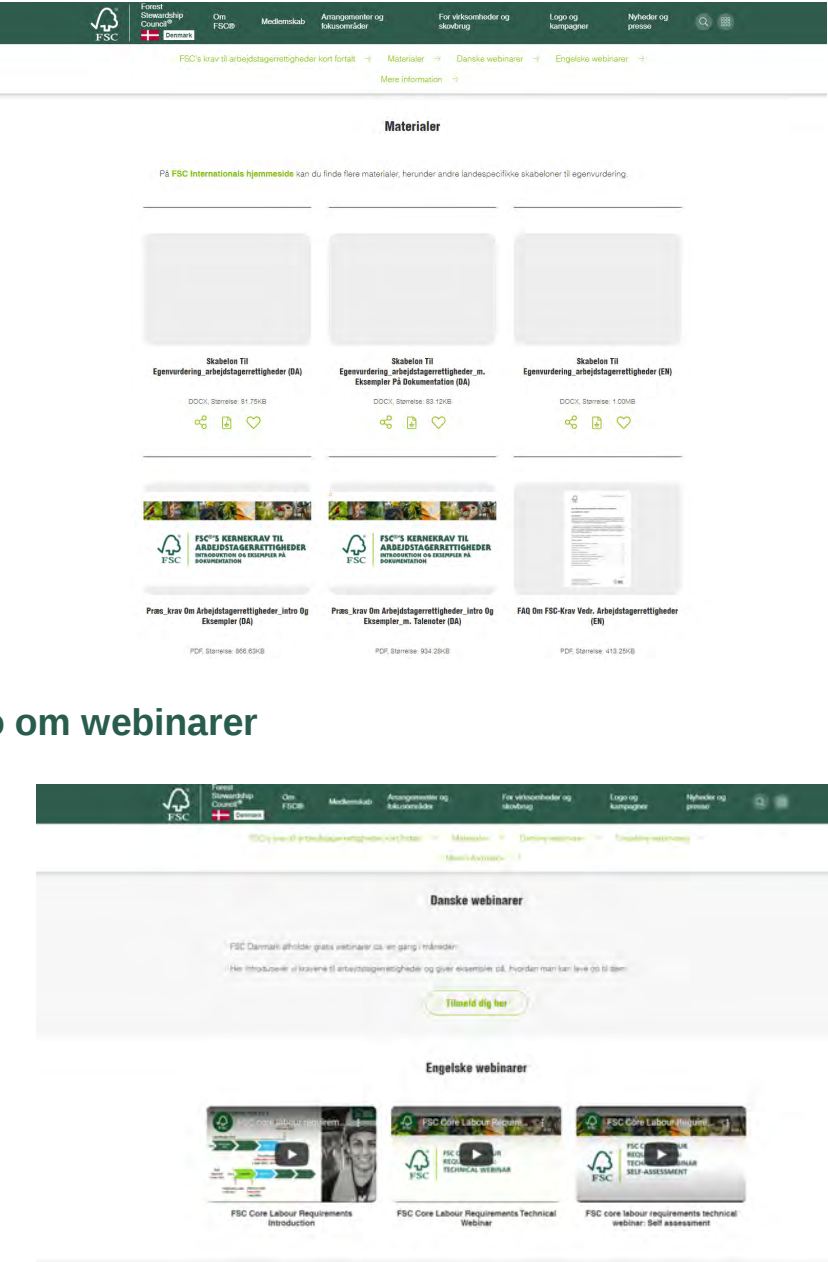
fsc.dk > For virksomheder og skovbrug > Sporbarhedscertificering > ILO-krav i CoC-kæden

[FSC.dk/sporbarhedscertificering-coc/ilo-krav-i-coc-kaeden](https://fsc.dk/sporbarhedscertificering-coc/ilo-krav-i-coc-kaeden)

Info og hjælp vedr. ILO-krav



Materialer (egenvurdering, præsentationer, guides osv.)





MERE INFO?

1. **Nærlæs bilag D** i FSC-CoC-standarden (v. 3-1) – fsc.dk/standard og **brug FSC Danmarks [danske skabelon](#)**
2. **Tjek alle ressourcerne på fsc.dk:** denne præsentation med noter, skabelon til egenvurderingen, engelsk optaget webinar (Youtube) med uddybende eksempler på, hvordan man udfylder egenvurderingen, og guides, FAQ og Q&A.
3. **Tilmeld dig FSC's nyhedsbrev** på fsc.dk
4. **Kontakt** dit certificeringsorgan eller gruppeadministrator
5. **Send spørgsmål til:** info@fsc.dk eller chainofcustody@fsc.org





FSC Danmark

Ryesgade 9B, 2. tv., 8000 Aarhus C

Tlf.: 88 70 95 18

Mail: info.fsc.dk

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/fsc-danmark>

FSC® F000208

www.fsc.dk