**Politik for ansvarlig brug af træ og træprodukter**

I [navn på boligforening] ønsker vi at bidrage til social, miljømæssig og økonomisk bæredygtighed. For os er ’’arbejdet med bæredygtighed en vigtig del af vores formål og det at skabe billige, sunde og attraktive rammer for et godt liv en selvfølge. Med denne politik ønsker vi at markere, at for os handler social og miljømæssig bæredygtighed også om de materialer, vi bruger i vores bygninger og hverdag. Når vi bygger i og forbruger træbaserede produkter, vil vi gerne have vished om, at skovarbejderen og lokalsamfundet i skoven hvor træet kommer fra, er sikret rettigheder og ordentlige forhold. Samtidig er det vigtigt for os, at skoven er drevet med respekt for naturen og klimaet.

Derfor har vi forpligtet os til ansvarlig brug af skov- og træbaserede produkter i hele organisationen. Det gælder både køb af møbler, papir, tryksager mv. i driften, ved bygningsvedligehold såvel som ved nybyggeri. Den øverste ansvarlige for denne politik er [TITEL] i [navn på boligforening].

**OVERORDNET MÅL**

Vores langsigtede mål er, at træ og papir i produkter, vi køber eller specificerer, er fra bæredygtigt drevne skove og/eller andre ansvarlige kilder som f.eks. genbrug. Indkøbspolitikken er offentlig tilgængelig og evalueres årligt. Det gør vi rent praktisk ved så vidt muligt at stille krav om FSC® (eller tilsvarende) eller genbrugte produkter ved indkøb.

**MÅLSÆTNINGER**

For [navn på boligforening] er det afgørende, at denne politik følges op med konkret handling. Derfor arbejder vi aktivt med at implementere politikkens målsætninger. Målsætningerne monitoreres af ledelsen og opdateres årligt.
Som udgangspunkt følger [navn på boligforening] politikken, med mindre at krav om certificerede produkter gør det vanskeligt at skaffe bestemte træprodukter, medfører uforholdsmæssigt store økonomiske eller administrative byrder eller hæmmer konkurrencen betydeligt blandt potentielle udbydere/leverandører.

* **Administration**. [navn på boligforening] vil i praksis:
	+ Udpege en ansvarlig i administrationen, der har ansvar for, at indkøb af møbler, papir, tryksager og andre træbaserede produkter er FSC-certificerede (eller tilsvarende) og/eller miljømærkede, eller at der indkøbes genbrugsprodukter, eller at nuværende produkter repareres.
	+ Mindst en gang om året gennemføres undervisning af den samlede personalegruppe for at sikre god motivation og forståelse for indkøbspolitikken med særligt fokus på personale, som har konkret ansvar for indkøb. Her tages der bl.a. udgangspunkt i FSC Danmarks guide “Sådan køber du FSC” (bilag 1).
* **Drift og vedligehold af bygninger**. [navn på boligforening] vil i praksis:
	+ Udpege ansvarlig(e) for, at indkøb af træbaserede produkter til brug i drift og vedligeholdelse af bygninger er FSC-certificerede (eller tilsvarende) og/eller miljømærkede, eller at der indkøbes genbrugsprodukter, eller at nuværende materialer kan repareres.
	+ I aftaler med rådgivere og leverandører (eksempelvis køkkenfirmaer, tømrere, gulvfirmaer, byggemarkeder mv.) sikres det, at de kender til [navn på boligforening]s krav om certificerede træprodukter eller genbrug.
	+ Måle på andelen af certificerede indkøb/genbrug i det omfang, som det er muligt.
	+ Med hjælp fra FSC Danmark invitere til et årligt informationsmøde for leverandører og andre samarbejdspartnere for at hjælpe dem med at forstå og leve op til boligforeningens træpolitik.
	+ Sikre, at FSC Danmarks guide til indkøb og sikring af dokumentation af FSC-certificerede produkter er gjort tilgængelig for [navn på boligforening]s eget personale, byggefirmaer/håndværkere og for samtlige leverandører [bilag 2: Sådan får du FSC-certificerede byggematerialer” og bilag 3: Sådan tjekker du FSC på byggepladsen”].
* **Nybyggeri.** [navn på boligforening] vil i praksis:
	+ Udpege ansvarlig(e) for, at indkøb af træbaserede byggematerialer, der anvendes i nybyggeri og renoveringsprojekter, er FSC-certificerede (eller tilsvarende) og/eller miljømærkede, eller at der indkøbes genbrugsprodukter, eller at eksisterende byggematerialer genanvendes/genbruges.
	+ Arbejde for at øge mængden af træ og biobaserede materialer i nybyggeri og renoveringsprojekter fremover.
	+ Sikre at denne politik og trækravene indgår ved al projektering, og at den overholdes samt at alle samarbejdspartnere er bekendt med politikkens krav.
	+ Sikre, at der stilles krav om FSC-certificerede materialer (eller tilsvarende) eller genbrug i udbudsmaterialer og andre aftaler
	+ Med hjælp fra FSC Danmark invitere til et årligt informationsmøde for entreprenører, byggefirmaer og rådgivere for at hjælpe dem med at forstå og leve op til boligforeningens træpolitik.
	+ Sikre, at FSC Danmarks guides til indkøb og sikring af dokumentation af FSC-certificerede produkter er gjort tilgængelig for relevante entreprenører, byggefirmaer og rådgivere [bilag 2: Sådan får du FSC-certificerede byggematerialer” og bilag 3: Sådan tjekker du FSC på byggepladsen”.

# DOKUMENTATION

På anmodning skal leverandører, entreprenører og byggefirmaer kunne fremsende dokumentation til [navn på boligforening] for leverede træ- og papirprodukters ansvarlige oprindelse. FSC-certificerede produkter skal angives som sådan via et FSC- claim [FSC 100%, FSC Mix eller FSC Recycled] på fakturaen til [navn på boligforening] eller de udførende, som er ansvarlige for indkøb. Fakturaer for FSC-certificerede produkter skal også indeholde leverandørens FSC-certifikatkode. Ved køb af kontorartikler, tryksager og lign. til intern brug kan dokumentationen reduceres til produkter af træ og papir mærket med et gyldigt FSC-produktmærke. Mærket skal være synligt på produktet eller dets emballage. Bilag 1, 2 og 3 beskriver, hvordan dokumentation for FSC kontrolleres.

# OPKVALIFICERING AF SAMARBEJDSPARTNERE OG PERSONALE

For at sikre at indkøbspolitikken bliver brugt vil [navn på boligforening] i samarbejde med FSC Danmark opkvalificere relevante samarbejdspartnere såsom leverandører, entreprenører, eget personale, og rådgivere i FSC, certificering, indkøbsdokumentation, mærkning og mindre kendte tropiske træarter gennem oplysningsarbejde, vejledningsmateriale, informationsmøder og arrangementer.

|  |  |
| --- | --- |
| Dato:  | Dato:  |
| Boligorganisationens navn og CVR-nr.:   | Rådgivers navn og CVR-nr.:  |
| Underskrift:    | Underskrift:    |

# BILAG

Bilag 1: Sådan køber du FSC (fsc.dk/downloads > Indkøb og leverandører)

Bilag 2: Sådan får du FSC-certificerede byggematerialer (fsc.dk/downloads > Byggeri)

Bilag 3: Sådan tjekker du FSC på byggepladsen (fsc.dk/downloads > Byggeri)

Mere vejledning om FSC-indkøb: fsc.dk/indkoeb

Generel introduktion til FSC: <https://dk.fsc.org/dk-da/intro-til-fsc/hvad-er-fsc>