



HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN
CHUỖI HÀNH TRÌNH SẢN PHẨM PEFC COC/DDS
CHO DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT VIÊN NÉN GỖ
(DỰ THẢO CUỐI)



MỤC LỤC

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT.....	iii
GIỚI THIỆU	1
1. THIẾT LẬP HỆ THỐNG QUẢN LÝ	2
1.1. Cam kết chính sách và các quy trình quản lý	2
1.2. Phân công trách nhiệm và quản lý nguồn lực.....	3
1.3. Tuyên truyền và xây dựng năng lực	3
2. KIỂM SOÁT NGUYÊN LIỆU ĐẦU VÀO VÀ KHAI BÁO SẢN PHẨM ĐẦU RA.....	4
2.1. Kiểm soát nguyên liệu đầu vào	4
2.1.1. Đối với nguyên liệu đã có chứng nhận.....	4
2.1.2. Đối với nguyên liệu chưa có chứng nhận.....	6
2.2. Xác định phương pháp thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm	7
2.3. Khai báo sản phẩm đầu ra	7
2.4. Quy trình thiết lập chứng từ bán hàng và chứng từ xuất hàng	8
2.5. Quy định sử dụng nhãn PEFC	9
3. THỰC HIỆN TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH (DDS).....	9
3.1. Thu thập thông tin	10
3.2. Đánh giá rủi ro.....	12
3.2.1. Xác định rủi ro.....	13
3.2.2. Kết luận rủi ro.....	23
3.3. Quản lý rủi ro đáng kể	23
3.3.1. Xác định toàn bộ chuỗi cung ứng và khu vực của nguồn cung cấp	24
3.3.2. Kiểm tra tại chỗ	25
3.3.3. Các biện pháp khắc phục	25
3.3.4. Xác minh tính hiệu quả của các biện pháp khắc phục.....	26
3.3.5. Sửa đổi kết luận rủi ro	26
3.3.6. Các mối quan ngại và không đưa ra thị trường	27
3.4. Báo cáo thực hiện DDS	27
4. ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	28
4.1. Xác định phạm vi và nội dung.....	28
4.2. Tham vấn các bên liên quan	29
4.3. Các điểm không phù hợp.....	29
4.4. Hành động khắc phục	30
5. LƯU TRỮ HỒ SƠ.....	30
5.1. Các loại hồ sơ lưu trữ	30
5.2. Quản lý hồ sơ.....	30
6. ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN.....	30
6.1. Lựa chọn tổ chức chứng nhận	30
6.2. Chuẩn bị cho đánh giá chứng nhận	30
6.3. Khắc phục các điểm chưa phù hợp.....	30
6.4. Phát hành chứng chỉ	30

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

BNNPTNT	Bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn
CB	Tổ chức chứng nhận
CBCNV	Cán bộ công nhân viên
CCCD	Căn cước công dân
CPI	Chỉ số nhận thức tham nhũng
CoC	Chuỗi hành trình sản phẩm
CS	Nguồn có kiểm soát
DDS	Hệ thống trách nhiệm giải trình
FAO	Tổ chức Lương thực và Nông nghiệp Liên Hợp Quốc
FM	Quản lý rừng
FSC	Hội đồng quản lý rừng
GMO	Sinh vật biến đổi gen
GTGT	Giá trị gia tăng
ILO	Tổ chức Lao động Quốc tế
LSNG	Lâm sản ngoài gỗ
PEFC	Tổ chức chứng chỉ rừng quốc tế
PEFC-CS	Nguồn kiểm soát PEFC
SFM	Quản lý rừng bền vững
TI	Tổ chức Minh bạch Quốc tế
VFCS	Hệ thống chứng chỉ rừng Quốc gia
WJP	Chỉ số pháp quyền của Dự án Công lý Thế giới

DANH MỤC BẢNG

Bảng 1. Các quy trình và yêu cầu.....	2
Bảng 2. Các bước thu thập thông tin.....	11
Bảng 3. Diễn giải các chỉ số rủi ro không đáng kể ở cấp độ xuất xứ và chuỗi cung ứng dựa trên Bảng 1, Phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020	14
Bảng 4. Diễn giải các chỉ số rủi ro đáng kể ở cấp độ xuất xứ dựa trên Bảng 2, Phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020	15
Bảng 5. Diễn giải các chỉ số rủi ro đáng kể ở cấp độ chuỗi cung ứng dựa trên bảng 3, Phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020.....	22

DANH MỤC HÌNH

Hình 1. Sơ đồ dòng nguyên liệu trong sản xuất viên nén gỗ.....	4
Hình 2. Ví dụ về khai báo sản phẩm đầu ra	8
Hình 3. Các bước thực hiện DDS.....	10
Hình 4. Quy trình đánh giá rủi ro	13
Hình 5. Khái quát mức độ rủi ro của vùng nguyên liệu đầu vào.....	23
Hình 6. Các bước quản lý rủi ro	24

DANH MỤC PHỤ LỤC

Phụ lục 1. Cam kết thực hiện PEFC COC và DDS của tổ chức.....	31
Phụ lục 2. Phân công trách nhiệm thực hiện PEFC CoC/DDS	33
Phụ lục 3. Quy định lập mã nhóm sản phẩm PEFC	36
Phụ lục 4. Quy trình thu mua nguyên liệu.....	38
Phụ lục 5. Danh sách các nhà cung cấp và thông tin liên quan.....	42
Phụ lục 6. Quy định kiểm soát trộn lẫn	45
Phụ lục 7. Quy định xếp dỡ lưu kho.....	47
Phụ lục 8. Mẫu bảng kê lâm sản (Theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ban hành ngày 30 tháng 12 năm 2022)	49
Phụ lục 9. Quy trình kiểm soát sản xuất.....	57
Phụ lục 10. Phương pháp chuỗi hành trình sản phẩm	60
Phụ lục 11. Quy trình bán hàng và giao hàng.....	63
Phụ lục 12. Quy định về Dán Nhãn PEFC	66
Phụ lục 13. Mẫu báo cáo kết quả thực hiện DDS của tổ chức	68
Phụ lục 14. Thư gửi các nhà cung cấp của tổ chức	71
Phụ lục 15. Mẫu Tuyên bố và Đồng ý của Nhà cung cấp	72
Phụ lục 16. Ví dụ về các tài liệu chỉ ra sự tuân thủ với các hoạt động được gọi bằng thuật ngữ các nguồn gây tranh cãi	74

Phụ lục 17. Danh mục các quy định pháp luật của Việt Nam liên quan đến DDS	75
Phụ lục 18. Phiếu tham vấn cơ quan chức năng ở địa phương.....	81
Phụ lục 19. Danh sách tham vấn các bên liên quan và tóm tắt kết quả tham vấn	82
Phụ lục 20. Quy định đánh giá nội bộ và xem xét hệ thống PEFC CoC.....	84
Phụ lục 21. Quy định kiểm soát sản phẩm PEFC không phù hợp.....	85
Phụ lục 22. Hệ thống hồ sơ cần lưu trữ	87

GIỚI THIỆU

Việt Nam là nước xuất khẩu viên nén gỗ lớn trên thế giới với thị trường chính hiện nay là Nhật Bản và Hàn Quốc, chiếm trên 90% sản lượng. Viên nén gỗ được sản xuất chủ yếu từ nguồn nguyên liệu tận dụng, gồm các phế phụ phẩm trong quá trình chế biến gỗ rừng trồng trong nước và gỗ nhập khẩu như mùn cưa, gỗ vụn, các phế phẩm từ gỗ khác, cành nhánh nhỏ từ khai thác rừng trồng. Viên nén gỗ được sử dụng nhiều cho sản xuất năng lượng. Yêu cầu của thị trường đối với viên nén gỗ ngày càng khắt khe, đặc biệt là thị trường Nhật Bản. Việc sản xuất và cung ứng viên nén gỗ cần chứng minh nguồn nguyên liệu hợp pháp và từ nguồn được chứng nhận quản lý rừng bền vững.

Nhằm nâng cao tính cạnh tranh và đáp ứng các yêu cầu của thị trường, các doanh nghiệp sản xuất, cung ứng viên nén gỗ cần thực hiện chứng nhận chuỗi hành trình sản phẩm (CoC). Hệ thống chứng chỉ rừng quốc gia (VFCS) được Tổ chức chứng chỉ rừng quốc tế (PEFC) công nhận từ tháng 10 năm 2020. VFCS và PEFC cung cấp các tiêu chuẩn và hướng dẫn thực hiện chứng nhận quản lý rừng bền vững và chuỗi hành trình sản phẩm. PEFC là tổ chức chứng chỉ rừng lớn nhất thế giới và chứng nhận của VFCS/PEFC đảm bảo tính hợp pháp, bền vững và toàn vẹn môi trường.

Hướng dẫn thực hiện thực hiện Chuỗi hành trình sản phẩm PEFC CoC cho doanh nghiệp sản xuất, cung ứng viên nén gỗ được xây dựng trong khuôn khổ nhiệm vụ “Đào tạo, nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất dăm, viên nén gỗ thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm CoC/DDS theo tiêu chuẩn PEFC”.

Hướng dẫn này cung cấp cho doanh nghiệp sản xuất, cung ứng viên nén gỗ ở Việt Nam về các bước thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm trong hệ thống sản xuất hoặc thương mại của mình để có thể đạt được chứng chỉ chuỗi hành trình sản phẩm của PEFC.

Hướng dẫn gồm các nội dung chính sau: (i) Thiết lập hệ thống quản lý; (ii) Kiểm soát nguyên liệu đầu vào và khai báo sản phẩm đầu ra; (iii) Thực hiện trách nhiệm giải trình; (iv) Đánh giá nội bộ; (v) Lưu trữ hồ sơ; và (vi) Đánh giá chứng nhận. Hướng dẫn sẽ tiếp tục được cập nhật dựa trên các yêu cầu mới của thị trường và tình hình thực tế ở Việt Nam.

1. THIẾT LẬP HỆ THỐNG QUẢN LÝ

Hệ thống quản lý của doanh nghiệp được xây dựng dựa trên phạm vi của sản phẩm trong toàn bộ chuỗi sản xuất với sản phẩm đầu ra là viên nén. Điều quan trọng là phải xác định được nguồn cung nguyên liệu, gồm: (1) Loại nguyên liệu; (2) Ai là bên cung ứng; và (3) Địa điểm của loại nguyên liệu cung ứng.

Ở Việt Nam, nguyên liệu cho sản xuất viên nén chủ yếu đến từ **phế phụ phẩm từ chế biến gỗ** (mùn cưa, gỗ vụn, các phế phẩm từ gỗ khác) và **tận dụng cành nhánh nhỏ** từ khai thác rừng trồng. Bên cung ứng nguyên liệu khá đa dạng, thông thường là các thương lái (cá nhân, tổ chức) đứng ra thu mua nguyên liệu và cung ứng đến các cơ sở sản xuất viên nén; hoặc doanh nghiệp sẽ trực tiếp tổ chức thu mua nguyên liệu.

Dựa trên các thông tin này, Doanh nghiệp cần xây dựng một hệ thống quản lý hiệu quả để kiểm soát nguyên liệu đầu vào và đầu ra. Xây dựng hệ thống quản lý của doanh nghiệp được mô tả như dưới đây.

1.1. Cam kết chính sách và các quy trình quản lý

Tổ chức ban hành cam kết thực hiện PEFC CoC và DDS như một phần của chứng nhận PEFC CoC. Cam kết thể hiện bằng văn bản ký bởi lãnh đạo cao nhất thể hiện trách nhiệm của **Tổ chức** đối với các nội dung:

- Thực hiện các yêu cầu về xã hội, sức khỏe và an toàn lao động.
- Không sử dụng nguồn cung nguyên liệu bất hợp pháp, không rõ nguồn gốc
- Không đưa sản phẩm viên nén ra thị trường, nếu xác định được (các) quan ngoại rõ ràng liên quan đến nguồn nguyên liệu sử dụng có nguồn gốc từ các nguồn bất hợp pháp, cho đến khi mối quan ngại đã được giải quyết.

Cam kết chính sách phải được công bố công khai như niêm yết tại văn phòng, các cơ sở sản xuất, trên website và thông báo cho tất cả các bên liên quan. Mẫu cam kết chính sách tại **Phụ lục 1**.

Tổ chức thiết lập hệ thống PEFC DDS cho các khu vực nguồn cung ứng chưa được chứng nhận của mình gồm các bước: i) Thu thập thông tin (bao gồm cả thông tin về các mối quan ngại đã được chứng minh); ii) Đánh giá rủi ro; iii) Quản lý các nguồn cung cấp nguyên liệu có rủi ro đáng kể; iv) Báo cáo thực hiện DDS và lưu trữ hồ sơ.

Hoạt động sản xuất phải được quản lý thông qua các quy định và quy trình quản lý sản xuất của tổ chức. Các quy định và quy trình quản lý sản xuất được ban hành bằng văn bản, đảm bảo rõ ràng, gắn trực tiếp với việc quản lý sản xuất. Bảng dưới đây mô tả các quy định, quy trình và yêu cầu cần xây dựng để tham khảo và có thể điều chỉnh theo yêu cầu sản xuất của tổ chức.

Bảng 1. Các quy trình và yêu cầu

TT	Quy định/quy trình	Yêu cầu	Mẫu tham khảo
1	Quy định lập mã nhóm sản phẩm PEFC	Lập và cập nhật danh mục sản phẩm PEFC khi tiến hành sản xuất sản phẩm viên nén có chứng nhận PEFC	Phụ lục 3
2	Quy trình thu mua nguyên liệu	Thống nhất cách thức tiến hành hoạt động thu mua nguyên liệu đầu vào từ các nhà cung cấp nguyên liệu đã được đánh giá của tổ chức phù hợp với yêu cầu của hệ thống CoC	Phụ lục 4
3	Quy định kiểm soát trộn lẫn	Đảm bảo việc khai thác vận chuyển nguyên liệu và lưu kho không bị trộn lẫn giữa các loại nguyên liệu và sản phẩm	Phụ lục 6

4	Quy định xếp dỡ lưu kho	Đảm bảo các thông tin về nguyên liệu đầu vào và thành phẩm phải được cung cấp đầy đủ và kiểm tra đạt yêu cầu mới được lưu kho.	Phụ lục 7
5	Quy trình kiểm soát sản xuất	Thống nhất cách thức tiến hành sản xuất sản phẩm viên nén PEFC của tổ chức phù hợp với các yêu cầu của khách hàng và hệ thống CoC	Phụ lục 9
6	Quy trình bán hàng và giao hàng	Thống nhất cách thức tiến hành bán hàng và xuất hàng của tổ chức đáp ứng yêu cầu của khách hàng và hệ thống CoC	Phụ lục 11
7	Quy định về dán nhãn sản phẩm PEFC	Đảm bảo việc thiết kế nhãn và dán nhãn trên sản phẩm tuân thủ theo đúng yêu cầu của PEFC	Phụ lục 12
8	Quy định đánh giá nội bộ và xem xét hệ thống PEFC - CoC	Đảm bảo tổ chức thực hiện đánh giá nội bộ và rà soát hệ thống CoC ít nhất 01 lần cho mỗi năm đồng thời lưu trữ hồ sơ liên quan	Phụ lục 20
9	Quy định kiểm soát sản phẩm PEFC không phù hợp	Đảm bảo sản phẩm không phù hợp không được đưa ra thị trường	Phụ lục 21

1.2. Phân công trách nhiệm và quản lý nguồn lực

Để vận hành hệ thống quản lý một cách hiệu quả, **Tổ chức** cần thành lập Nhóm thực hiện PEFC CoC/DDSD sau đây gọi là **Ban CoC**. Đồng thời phân công rõ trách nhiệm và quyền hạn cho các thành viên của Nhóm. Phân công trách nhiệm thể hiện các thông tin:

- Họ và tên
- Chức vụ
- Nội dung phụ trách
- Thông tin liên hệ

Số lượng người tham gia **Ban CoC** do **Tổ chức** quyết định dựa trên quy mô sản xuất và nhân sự. Thành viên của Nhóm là người của Tổ chức hoặc gồm các chuyên gia bên ngoài tổ chức. Lựa chọn thành viên tham gia Nhóm này cần xem xét các tiêu chí sau:

- Hiểu biết và có kinh nghiệm về PEFC ST 2002
- Chuyên môn phù hợp
- Hiểu biết về mua bán nguyên liệu và các nguồn cung ứng
- Hiểu biết về các quy định pháp luật liên quan đến lao động, môi trường

Tham khảo **Phụ lục 2** để xây dựng phân công trách nhiệm.

1.3. Tuyên truyền và xây dựng năng lực

Sau khi ban hành cam kết chính sách và các quy trình quản lý sản xuất, **Tổ chức** cần tổ chức phổ biến cam kết chính sách và các quy trình quản lý sản xuất tới những bộ phận, người liên quan. Việc phổ biến này cần được thực hiện theo định kỳ và khi có các thay đổi. Các tài liệu này cần được công khai để các bên liên quan có thể tiếp cận.

Xây dựng năng lực cho **Ban CoC** và những người liên quan cần được chú trọng và thực hiện kịp thời. **Ban CoC** xây dựng kế hoạch tập huấn và trình lãnh đạo phê duyệt để thực hiện. Kế hoạch tập huấn cần thể hiện rõ nội dung, người tham gia, thời gian và địa điểm. Trường hợp cần thiết, có thể mời các chuyên gia đến Tổ chức để tập huấn.

LƯU Ý 1: Hồ sơ tập huấn phải được lưu trữ bao gồm: giảng viên, người tham gia, thời gian, tài liệu, nội dung liên quan.

- Đối với nhà cung cấp là cơ sở chế biến gỗ có chứng chỉ PEFC CoC/FSC CoC có khai báo PEFC/FSC, **Tổ chức** phải xác minh trạng thái nhà cung cấp trên website PEFC hoặc FSC; in lại kết quả kiểm tra từ trang web để làm bằng chứng.

LƯU Ý: Các nhà cung ứng ngoài việc có chứng nhận CoC còn hiệu lực thì chứng nhận phải có phạm vi phù hợp với sản phẩm mà tổ chức đặt mua.

- Đối với nhà cung cấp là thương lái, **Tổ chức** thu thập thông tin khai báo PEFC hoặc khai báo FSC từ chủ rừng, kèm theo ghi chú giao hàng và kiểm tra thông tin hiệu lực của chứng chỉ, giấy tờ về phương tiện sử dụng vận chuyển (phương tiện, biển số đăng ký, lịch trình v.v.)

*** Đối với nguyên liệu tận dụng cành nhánh nhỏ từ khai thác rừng trồng có chứng chỉ PEFC FM hoặc FSC FM**

Các nhà cung cấp tiềm năng đối với loại nguyên liệu này là chủ rừng có chứng chỉ PEFC FM và thương lái:

- Đối với nhà cung cấp là chủ rừng, **Tổ chức** cần kiểm tra hiệu lực chứng chỉ FM của chủ rừng trên website của VFCS: vfcs.org.vn, PEFC: pefc.org hoặc FSC: fsc.org trước khi thương thảo ký hợp đồng và thời điểm khai thác. Thông tin chứng chỉ cần in ra để làm bằng chứng.

- Đối với nhà cung cấp là thương lái (hoặc doanh nghiệp trung gian), tổ chức thu thập thông tin khai báo PEFC hoặc khai báo FSC từ chủ rừng đi kèm ghi chú giao hàng và kiểm tra thông tin hiệu lực của chứng chỉ, giấy tờ về phương tiện sử dụng vận chuyển (phương tiện, biển số đăng ký, lịch trình v.v.)

Tổ chức kiểm tra các thông tin sau đó cập nhật vào danh sách nhà cung ứng.

Tình trạng khai báo của nguyên liệu sẽ được liệt kê rõ ràng vào đơn đặt hàng và hợp đồng như sau:

- Đối với loại nguyên liệu có chứng chỉ PEFC:

- ✓ **“100% nguyên bản PEFC”** được cung cấp từ nhà cung ứng có chứng nhận PEFC FM còn hiệu lực và nhà cung ứng có chứng nhận PEFC CoC sử dụng phương pháp tách biệt vật lý
- ✓ **“X% chứng nhận PEFC”** được cung cấp từ nhà cung ứng có chứng nhận PEFC CoC còn hiệu lực.
- ✓ **“Nguồn kiểm soát PEFC”** được cung cấp từ nhà cung ứng có chứng nhận PEFC CoC còn hiệu lực.

- Đối với loại nguyên liệu có chứng chỉ khác:

Tình trạng khai báo của nguyên liệu sẽ được liệt kê rõ ràng vào đơn đặt hàng và hợp đồng như sau:

- ✓ **“Nguồn kiểm soát PEFC”** được cung cấp từ nhà cung ứng có chứng nhận FSC FM hoặc FSC CoC còn hiệu lực.

Bước 2: Nhận hàng

Người phụ trách nhận hàng tiến hành kiểm tra các thông tin, đặc điểm và tình trạng khai báo của nguyên liệu. Chỉ nhập vào kho hàng PEFC khi đã kiểm tra đầy đủ thông tin:

- Khai báo của sản phẩm được nêu rõ, đúng và hợp lệ cho sản phẩm có chứng nhận PEFC.
- Số chứng chỉ FM hoặc CoC của nhà cung ứng được thể hiện trên các chứng từ
- Số lượng phải nhất quán với số lượng trong đơn hàng và hóa đơn được ban hành.
- Nguyên liệu/gỗ khi nhập kho được đánh dấu/có ký hiệu theo kiện/ phách/ thẻ kho và được lưu trữ riêng.

Bước 3: Lưu trữ tại các khu vực riêng

Tổ chức thực hiện kiểm soát trộn lẫn để tránh trộn nguyên liệu đầu vào và sản phẩm viên nén PEFC với các nguồn cung và sản phẩm khác trong quá trình thu mua, vận chuyển, sản xuất và lưu kho. Tham khảo mẫu tại **Phụ lục 6**.

Lưu trữ tách biệt với các sản phẩm khác hoặc nguyên liệu/gỗ không có chứng nhận PEFC được quy định trong tài liệu này nhằm đảm bảo nguyên liệu/gỗ có chứng nhận PEFC không bị lẫn với nguyên liệu/gỗ không có chứng nhận PEFC. Nguyên tắc chung là sản phẩm PEFC sẽ được lưu trữ tách biệt với các loại sản phẩm không có chứng nhận PEFC. Tổ chức thực hiện theo quy định xếp dỡ, lưu kho và bảo quản nguyên liệu và sản phẩm PEFC. Tham khảo mẫu tại **Phụ lục 7**.

Bước 4: Xem xét các trường hợp nghi ngờ

Nếu nguyên liệu/gỗ giao cho công ty không đúng với các điều kiện, quy định nhận diện khai báo theo hợp đồng mua nguyên liệu/gỗ có chứng nhận PEFC thì bộ phận nhận hàng (quản lý kho) phải báo cáo lên Ban lãnh đạo để có biện pháp xử lý.

2.1.2. Đối với nguyên liệu chưa có chứng nhận

Tổ chức xác định và ghi lại tất cả thông tin các nhà cung cấp tiềm năng và các khu vực cung cấp sẽ được đề cập trong Hệ thống trách nhiệm giải trình (vùng nguyên liệu mà tổ chức dự định thu mua). Đối với nguyên liệu chưa có chứng nhận sau khi đi qua hệ thống trách nhiệm giải trình của tổ chức có thể khai báo là “**Nguồn kiểm soát PEFC**”.

Các bước kiểm soát nguyên liệu đầu vào chưa có chứng nhận như sau:

Bước 1: Tổ chức thu thập thông tin của nhà cung ứng theo từng đối tượng:

a) Đối với các nhà cung ứng là chủ rừng cần thu thập những thông tin sau:

- Bản sao CCCD (ngoại trừ chủ rừng là công ty lâm nghiệp)
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (ngoại trừ chủ rừng hộ gia đình)
- Bằng chứng quyền sử dụng đất
- Bản đồ địa chính / bản đồ lô đất
- Danh sách công nhân (hoặc bảng lương) (nếu có, thường dành cho các chủ rừng quy mô lớn)
- Đánh giá tác động môi trường (bắt buộc đối với chủ rừng là công ty lâm nghiệp)
- Phiếu thông tin khai thác lâm sản (mẫu theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT có hiệu lực ngày 15/02/2023) – **Phụ lục 8 – Mẫu 1**
- Bảng kê lâm sản (mẫu theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT có hiệu lực ngày 15/02/2023) – **Phụ lục 8 – Mẫu 2**
- Giấy tờ chứng minh: nộp thuế, phí, chứng chỉ rừng (nếu có)
- Hóa đơn giá trị gia tăng (áp dụng với chủ rừng là công ty lâm nghiệp)
- Hợp đồng mua bán
- Giấy tờ về phương tiện đi lại đã qua sử dụng (phương tiện, biển số đăng ký, v.v.)
- Có công nhân nào là lao động trẻ em không? / Dưới độ tuổi lao động hay không?

b) Đối với các nhà cung ứng là doanh nghiệp, cơ sở chế biến cung cấp cần thu thập những thông tin sau:

- Tất cả các thông tin như đối với chủ rừng khi doanh nghiệp, cơ sở chế biến thu mua nguyên liệu gỗ đầu vào làm nguyên liệu sản xuất, chế biến.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

- Hóa đơn giá trị gia tăng
- Hợp đồng mua bán
- Sổ theo dõi đầu vào và đầu ra
- Giấy tờ về phương tiện đi lại đã qua sử dụng thu mua và giao hàng (phương tiện, biển số đăng ký, v.v.)
- Có công nhân nào là lao động trẻ em không? / Dưới độ tuổi lao động hay không?

c) Đối với các nhà cung ứng là thương lái (hoặc doanh nghiệp trung gian) cần thu thập những thông tin sau:

- Tất cả thông tin về nhà cung cấp trước đó của họ như được mô tả trong 2 phần trên, tùy thuộc vào loại hình nhà cung cấp của họ (chủ rừng là hộ gia đình hoặc là công ty)
- Hợp đồng mua bán
- Sổ theo dõi đầu vào và đầu ra
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp trung gian)
- Hóa đơn giá trị gia tăng (đối với doanh nghiệp trung gian)
- Giấy tờ về phương tiện đi lại đã qua sử dụng (phương tiện, biển số đăng ký, v.v.)

Bước 2: Nhận hàng và thực hiện hệ thống trách nhiệm giải trình (DDS)

Người phụ trách nhận hàng tiến hành kiểm tra các thông tin và thực hiện trách nhiệm giải trình. Chỉ nhập vào kho hàng PEFC khi kết luận nguyên liệu có rủi ro không đáng kể.

Bước 3: Lưu trữ tại các khu vực riêng

Tổ chức thực hiện kiểm soát trộn lẫn theo Quy định kiểm soát trộn lẫn (**Phụ lục 6**) và lưu trữ tách biệt với các sản phẩm khác hoặc nguyên liệu/gỗ có chứng nhận PEFC. Tổ chức thực hiện theo Quy định xếp dỡ, lưu kho (**Phụ lục 7**) và thực hiện bảo quản nguyên liệu/sản phẩm PEFC.

Bước 4: Xem xét các trường hợp nghi ngờ

Nếu nguyên liệu/gỗ giao cho tổ chức có những mối quan ngại có minh chứng đến từ các bên liên quan thì bộ phận nhận hàng (quản lý kho) phải báo cáo lên Ban lãnh đạo để có biện pháp xử lý.

2.2. Xác định phương pháp thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm

Tùy thuộc vào bản chất của dòng nguyên liệu và quy trình sản xuất, tổ chức thực hiện theo Quy trình kiểm soát sản xuất sản phẩm PEFC và lựa chọn phương pháp chuỗi hành trình sản phẩm phù hợp. Tham khảo mẫu quy trình kiểm soát sản xuất tại **Phụ lục 9**.

Có ba phương pháp để thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm PEFC, bao gồm:

- Phương pháp tách biệt vật lý (mục 6.2, tiêu chuẩn PEFC ST 2002:2020)
- Phương pháp phân trăm (mục 6.3, tiêu chuẩn PEFC ST 2002:2020)
- Phương pháp tín dụng (mục 6.4, tiêu chuẩn PEFC ST 2002:2020)

Tham khảo các phương pháp thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm tại **Phụ lục 10**

2.3. Khai báo sản phẩm đầu ra

Tùy thuộc vào nguyên liệu đầu vào, quy trình sản xuất và phương pháp thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm thì tổ chức có thể khai báo đầu ra với sản phẩm viên nén PEFC như sau:

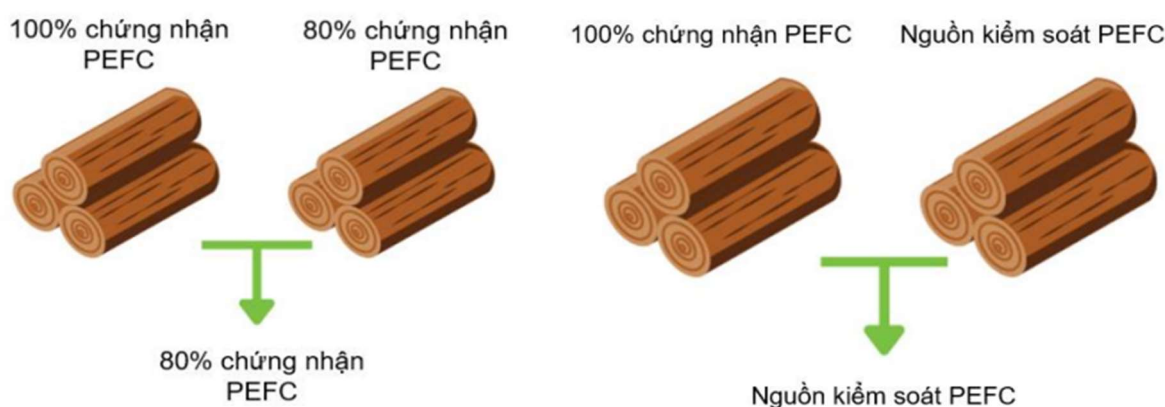
- **“100% PEFC nguyên bản”** đối với những sản phẩm được sản xuất từ nguyên liệu đầu vào có khai báo **“100% PEFC nguyên bản”** sử dụng phương pháp tách biệt vật lý
- **“X% chứng nhận PEFC”** đối với những sản phẩm được sản xuất từ nguyên liệu đầu vào có khai báo **“X% chứng nhận PEFC”** sử dụng phương pháp tách biệt vật lý; đối

với những sản phẩm được sản xuất từ nguyên liệu đầu vào có khai báo “**100% PEFC nguyên bản**” và/hoặc “**X% chứng nhận PEFC**” sử dụng phương pháp phần trăm; và đối với những sản phẩm được sản xuất từ nguyên liệu đầu vào có khai báo “**100% PEFC nguyên bản**” và/hoặc “**X% chứng nhận PEFC**” và/hoặc “**Nguồn kiểm soát PEFC**” sử dụng phương pháp tín dụng

- “**Nguồn kiểm soát PEFC**” đối với những sản phẩm được sản xuất từ nguyên liệu đầu vào có khai báo “**100% PEFC nguyên bản**” và/hoặc “**X% chứng nhận PEFC**” và/hoặc “**Nguồn kiểm soát PEFC**” sử dụng bất cứ phương pháp để thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm PEFC nào

LƯU Ý: Khi nguyên liệu với hàm lượng chứng nhận khác nhau được sử dụng là đầu vào trong cùng sản phẩm viên nén PEFC, tổ chức phải sử dụng hàm lượng chứng nhận thấp nhất của nguyên liệu đầu vào là hàm lượng chứng nhận của sản phẩm đầu ra. Khi nguyên liệu chứng nhận PEFC và nguyên liệu nguồn kiểm soát PEFC được sử dụng là nguyên liệu đầu vào trong cùng một nhóm sản phẩm PEFC sử dụng phương pháp tách biệt vật lý, tổ chức phải khai báo sản phẩm đầu ra là nguồn kiểm soát PEFC

Hình 2. Ví dụ về khai báo sản phẩm đầu ra



2.4. Quy trình thiết lập chứng từ bán hàng và chứng từ xuất hàng

Tổ chức thực hiện theo Quy trình thiết lập chứng từ bán hàng và xuất hàng (**Phụ lục 11**). Chứng từ bán hàng có thể bao gồm các thông tin và công việc cần làm như sau:

a) Thông tin sản phẩm đem gổ bán ra theo khai báo PEFC:

(i) Khi xuất bán sản phẩm phải có “Lệnh xuất hàng” do Giám Đốc ban hành theo kế hoạch xuất hàng.

b) Thẻ/biên báo nhận dạng cho các dòng sản phẩm khác nhau để phân biệt.

(i) Trước mỗi đợt xuất hàng, **Ban CoC** và Phòng kế toán căn cứ theo “Bảng theo dõi cấp nguyên liệu” và các hồ sơ liên quan để kết luận cho phép gắn nhãn đối với sản phẩm theo các “lệnh xuất hàng” để làm cơ sở kiểm soát gắn nhãn thành phẩm sản phẩm xuất ra khỏi nhà máy.

(ii) Các đơn hàng PEFC hay PEFC-CS được **Ban CoC**, Phòng kế toán theo dõi kiểm soát, sau khi hoàn tất các “lệnh xuất hàng” và có kết quả giám định của Tổ chức giám định, phòng kế toán xuất hóa đơn thuế GTGT của tổ chức và xuất hóa đơn thương mại cho khách hàng. Các bộ phận trong tổ chức sẽ tập hợp chứng từ chứng minh nguồn gốc nguyên liệu của lô hàng thực hiện hoạt động xuất kho hoàn tất đơn hàng.

(iii) Hàng tháng, người phụ trách xuất nhập hàng lập “báo cáo xuất hàng”, đối chiếu với “bảng thống kê xuất nhập tồn thành phẩm” chuyển **Ban CoC** và Ban Giám Đốc kiểm soát. Cuối tháng,

Phòng kế Toán lập “Báo cáo tổng hợp xuất tồn thành phẩm” báo cáo cho **Ban CoC** và Ban Giám Đốc kiểm soát.

(iv) Bộ hồ sơ xuất hàng của tổ chức được xây dựng trên yêu cầu của luật pháp Việt Nam, quy định của tổ chức, yêu cầu của khách hàng và yêu cầu của hệ thống CoC.

(v) Nếu sản phẩm có chứng nhận PEFC, PEFC-CS được vận chuyển có chứng từ vận chuyển tách biệt với các hóa đơn bán hàng thì chứng từ vận chuyển phải liên kết được với hóa đơn.

c) Các bán thành phẩm được bán với khai báo PEFC phải có hóa đơn, chứng từ vận chuyển, các chứng từ liên quan đến khối lượng sản phẩm phụ nếu nó vượt quá 1% khối lượng tổng thể.

(i) Ghi rõ trên hóa đơn sản phẩm nào có chứng nhận PEFC và sản phẩm nào không có chứng nhận PEFC.

(ii) Các hóa đơn bán sản phẩm 100% PEFC nguyên bản được ghi rõ 100% PEFC nguyên bản.

(iii) Tổ chức lưu giữ hồ sơ toàn bộ quá trình bán sản phẩm x% PEFC và sản phẩm PEFC-CS, sẵn sàng trình CB hoặc tổ chức PEFC khi có yêu cầu.

(iv) Hàng tháng, **Ban CoC** phối hợp với phòng kế toán để thực hiện khai báo theo “Báo cáo tổng hợp nhập xuất tồn nguyên liệu” và “Báo cáo tổng hợp nhập xuất tồn thành phẩm”,

(v) Các hóa đơn chứng từ liên quan phải có sự kết nối với nhau về số chứng nhận.

(vi) Các hóa đơn bán hàng luôn đảm bảo đầy đủ các thông tin sau:

1. Thông tin nhà cung cấp
2. Thông tin khách hàng
3. Thông tin về sản phẩm
4. Khối lượng sản phẩm dăm gỗ được bán.
5. Ngày giao hàng
6. Khai báo chính thức cho sản phẩm dăm gỗ trên hóa đơn (“100% PEFC nguyên bản”, “x% chứng nhận PEFC”, “Nguồn có kiểm soát PEFC”)
7. Thông tin về chứng nhận: Số chứng nhận, CB.

2.5. Quy định sử dụng nhãn PEFC

Sau khi được cấp chứng chỉ PEFC CoC, tổ chức liên hệ với VFCO để ký hợp đồng sử dụng nhãn. Sau khi ký hợp đồng, tổ chức sẽ được cấp tài khoản để tạo và thiết kế nhãn.

Để đảm bảo việc sử dụng nhãn PEFC đúng theo quy định tại tiêu chuẩn PEFC ST 2001:2020, tổ chức ban hành và thực hiện theo Quy định về Dán nhãn sản phẩm PEFC (**Phụ lục 12**)

Trưởng **Ban CoC** chịu trách nhiệm đảm bảo việc sử dụng nhãn PEFC phù hợp với tỉ lệ gỗ PEFC tham gia vào đơn hàng trong sản xuất.

Sản phẩm sử dụng nguyên liệu PEFC được dán nhãn phải đảm bảo các nhãn không bị bong tróc, hư hỏng hoặc thất thoát trong các quá trình như: bảo quản, xếp dỡ, vận chuyển, bán hàng...

Hồ sơ sử dụng nhãn PEFC và các chứng từ liên quan đến sản phẩm PEFC được lưu trữ để kiểm tra khi cần thiết.

LƯU Ý: Chỉ dán Nhãn với sản phẩm có hàm lượng nguyên liệu được chứng nhận tối thiểu 70%

3. THỰC HIỆN TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH (DDS)

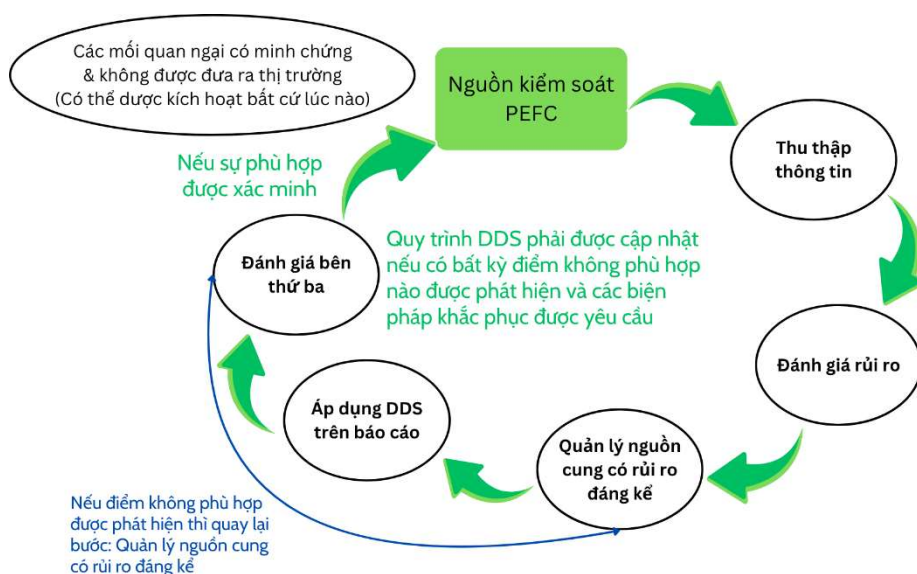
Tổ chức xác định và ghi lại tất cả các nhà cung cấp tiềm năng và các khu vực cung cấp sẽ được đề cập trong DDS (vùng nguyên liệu mà tổ chức dự định thu mua), thể hiện phạm vi DDS trong một tài liệu bằng văn bản. Tham khảo **Phụ lục 13: Báo cáo thực hiện DDS**.

Ban CoC của tổ chức sẽ chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì hệ thống trách nhiệm giải trình theo yêu cầu của tiêu chuẩn PEFC ST 2002:2020.

Hệ thống trách nhiệm giải trình PEFC được áp dụng cho tất cả nguyên liệu đầu vào có nguồn gốc từ rừng và cây ngoài rừng trong chuỗi hành trình sản phẩm PEFC CoC, ngoại trừ nguyên liệu tái chế.

Tổ chức thực hiện trách nhiệm giải trình theo 3 bước sau: (i) Bước 1: Thu thập thông tin; (ii) Bước 2: Đánh giá rủi ro; (iii) Bước 3: Quản lý những nguồn cung cấp có rủi ro được xác định

Hình 3. Các bước thực hiện DDS



3.1. Thu thập thông tin

Tổ chức thu thập tất cả các thông tin liên quan về nguồn gốc, chuỗi cung ứng từ các nhà cung cấp **phế phụ phẩm từ chế biến gỗ, cành nhánh tận dụng** mua vào phục vụ cho sản xuất viên nén.

Thu thập thông tin để có được thông tin đầy đủ là rất quan trọng cho một quá trình DDS hiệu quả đối với nguyên liệu chưa được chứng nhận. Vì thông tin được sử dụng cho tất cả các bước, chẳng hạn như xác định rủi ro và đánh giá rủi ro ở cấp độ xuất xứ và chuỗi cung ứng, và để hình thành các biện pháp khắc phục để quản lý rủi ro đáng kể. Nhiều thông tin phải được cung cấp bởi các nhà cung cấp, trực tiếp hoặc gián tiếp. Thông tin thứ cấp khác có thể được thu thập từ các nguồn công khai khác và được sử dụng cho quá trình DDS.

LƯU Ý : Khi tìm nguồn cung ứng từ các quốc gia có chỉ số CPI / WJP thấp hơn ngưỡng, như Việt Nam, tổ chức cần xem trước Bảng 3 và 4, Phụ lục 1, Bộ tiêu chuẩn PEFC ST 2002: 2020 để thu thập thêm bất kỳ thông tin bổ sung nào có thể được yêu cầu để đánh giá rủi ro và quản lý rủi ro đã có trong bước này của DDS.

Tổ chức thiết lập một thủ tục (ví dụ: một thỏa thuận bằng văn bản với nhà cung cấp của họ về việc cam kết cung cấp thông tin của các nhà cung cấp) đảm bảo rằng thông tin cần thiết của nhà cung cấp phải được cung cấp nếu được yêu cầu (xem thêm ở bước 2, Bảng 2 dưới đây).

Bảng 2. Các bước thu thập thông tin

TT	Các bước thực hiện	Hướng dẫn thực hiện
1	Thiết lập và cập nhật thường xuyên danh sách các nhà cung cấp tiềm năng và các khu vực cung cấp tiềm năng sẽ được bao gồm trong phạm vi DDS của Tổ chức	Tổ chức lập danh sách tất cả các nhà cung cấp trực tiếp tiềm năng và các nhà cung cấp trước đó trong chuỗi cung ứng. LƯU Ý: Các nhà cung cấp và khu vực cung cấp tiềm năng này phải thuộc phạm vi DDS của Tổ chức đã được chỉ định trong các bước trước. <i>Phụ lục 5 - Các phần I, II, III có liên quan.</i>
2	Thông báo cho tất cả các nhà cung cấp tiềm năng và yêu cầu họ hợp tác cung cấp thông tin	Từ danh sách các nhà cung ứng nguyên liệu đầu vào đã được xác định, Tổ chức gửi một thông báo chính thức tới tất cả các nhà cung cấp hiện có và các nhà cung cấp tiềm năng (nếu có) khi bắt đầu quy trình DDS yêu cầu họ cung cấp thông tin và hợp tác làm việc với các nhà cung cấp trước đó trong chuỗi cung ứng để cung cấp thông tin nếu họ không có thông tin đó. LƯU Ý: Tổ chức phải đảm bảo rằng tổ chức nhận được văn bản xác nhận từ các nhà cung cấp rằng họ đồng ý cung cấp thông tin được yêu cầu và / hoặc thông báo yêu cầu cho các nhà cung cấp của họ nếu có. <i>Phụ lục 14 - Thư gửi nhà cung cấp, có thể được sử dụng và điều chỉnh cho phù hợp.</i> <i>Nó phải được gửi cùng với Chính sách PEFC CoC và DDS của tổ chức và Phụ lục 15 - Mẫu Tuyên bố và Đồng ý của Nhà cung cấp.</i>
3	Thu thập các thông tin cần thiết từ mỗi nhà cung cấp, bao gồm: nhận dạng, rừng trồng và các tài liệu liên quan khác	Tổ chức có thể sử dụng và điều chỉnh biểu Phụ lục 15. Biểu mẫu này phải được gửi đến tất cả các nhà cung cấp, những người sẽ điền và gửi lại cho người mua trực tiếp hoặc tổ chức, tùy thuộc vào vị trí của các nhà cung cấp trong chuỗi cung ứng. Trong mọi trường hợp, nhóm DDS phải thu thập tất cả các biểu mẫu đã điền từ tất cả các nhà cung cấp. Tổ chức thu thập các thông tin liên quan đến tác động môi trường, xã hội từ các hoạt động trên lô rừng của các nhà cung cấp. LƯU Ý 1: Nếu Tổ chức thu mua trực tiếp nguyên liệu từ hộ gia đình thì phải thu thập tất cả tài liệu được đề cập trong phần V-A của Phụ lục 15. Nếu tổ chức thu mua nguyên liệu từ các công ty hoặc thương lái thì yêu cầu các công ty, thương lái phải thu thập tất cả các tài liệu được đề cập trong phần V-A của các nhà cung cấp trước đó và cung cấp cùng tất cả các tài liệu được đề cập trong phần V-B hoặc/và V-C của Phụ lục 15. LƯU Ý 2: Các tài liệu được yêu cầu có thể được cung cấp dưới dạng bản giấy hoặc bản điện tử (ví dụ: chụp ảnh hoặc scan)

4	Đánh giá thông tin nhận được từ nhà cung cấp	• Tổ chức phải đánh giá thông tin và tài liệu nhận được từ nhà cung cấp • Một số câu hỏi chính có thể được sử dụng để hỏi khi đánh giá tài liệu: 1. Tài liệu được cung cấp có thể xác định đầy đủ các nhà cung cấp và khu vực nguyên liệu mà họ thu mua hay không? 2. Tính hợp lệ của tài liệu có thể được xác minh không? 3. Tài liệu có hữu ích cho việc đánh giá các nguồn gây tranh cãi không? 4. Tài liệu ranh giới rừng trồng có rõ ràng không? 5. Các nhà giao dịch có cung cấp danh sách đầy đủ các nhà cung cấp của họ không?
5	Yêu cầu thông tin bổ sung	• Tổ chức yêu cầu các nhà cung cấp của mình cung cấp thêm thông tin nếu thiếu thông tin hoặc có bất kỳ nghi ngờ nào về thông tin có thể không cho phép đánh giá rủi ro hiệu quả.
6	Duy trì hồ sơ tài liệu của nhà cung cấp	• Tổ chức tạo và duy trì một hồ sơ cho mỗi và mọi nhà cung cấp tiềm năng LƯU Ý: Mỗi hồ sơ phải có một danh sách kiểm tra để đảm bảo tính đầy đủ của hồ sơ và/hoặc bất kỳ hành động tiếp theo nào được yêu cầu. Tất cả các tài liệu được cung cấp bởi các nhà cung cấp tiềm năng phải được lưu giữ cùng nhau trong một hồ sơ. Nó cũng ghi lại các rủi ro đã xác định đối với nhà cung cấp / khu vực cung cấp đó, các hành động quản lý rủi ro, ngày kiểm tra (nếu nó được tiến hành) và kết luận rủi ro <i>Sử dụng và điều chỉnh biểu mẫu Phụ lục 5 - Danh sách các nhà cung cấp và thông tin liên quan</i>

3.2. Đánh giá rủi ro

Tổ chức tiến hành đánh giá rủi ro đối với tất cả các nguyên liệu đầu vào có nguồn gốc từ rừng hoặc cây trồng bao gồm hai bước: xác định rủi ro và kết luận rủi ro.

LƯU Ý 1: Quá trình này sẽ được hoàn thành chủ yếu dựa trên ba bảng được trình bày trong **Phụ lục 1**, bộ tiêu chuẩn PEFC ST 2002: 2022. **Tổ chức** có thể sử dụng các phương pháp khác để xác định rủi ro ở cấp độ chuỗi cung ứng và rừng, chẳng hạn như tham vấn các bên liên quan. Kết quả của quá trình này, rủi ro của nguyên vật liệu có nguồn gốc từ các nguồn gây tranh cãi có thể được kết luận là không đáng kể hoặc đáng kể. Bước đánh giá rủi ro nhằm mục đích đánh giá rủi ro tiềm ẩn của các nguyên liệu sẽ được thu mua và sử dụng trong phạm vi chứng nhận CoC của tổ chức được chứng nhận PEFC CoC, bắt nguồn từ các nguồn gây tranh cãi ở cấp độ xuất xứ và chuỗi cung ứng.

LƯU Ý 2: Đối với nguyên liệu đầu vào được giao có khai báo PEFC, VFCS từ một nhà cung cấp có chứng chỉ PEFC CoC, VFCS SFM **Tổ chức** cần kiểm tra hiệu lực của chứng chỉ PEFC CoC hoặc chứng chỉ VFCS SFM trên website vfcs.org.vn, pefc.org. Nếu chứng chỉ còn hiệu lực nguyên liệu/sản phẩm có thể được coi là có “rủi ro không đáng kể” về xuất xứ từ các nguồn gây

tranh cãi mà không cần trải qua đánh giá rủi ro, nếu chứng chỉ không còn hiệu lực thì tổ chức vẫn phải thực hiện thu thập thông tin và đánh giá rủi ro với nguyên liệu/sản phẩm này.

Tần suất đánh giá rủi ro: Đánh giá rủi ro của các nhà cung cấp/khu vực cung cấp sẽ được xem xét hàng năm nếu không có thay đổi nào xảy ra

Đánh giá rủi ro của các nhà cung cấp/khu vực cung cấp sẽ được sửa đổi hàng năm nếu có thay đổi xảy ra, chẳng hạn như nhà cung cấp mới, khu vực cung cấp mới. Các nhà cung cấp hoặc khu vực cung ứng mới này và thông tin liên quan phải được ghi vào danh sách các nhà cung cấp (**Phụ lục 5**). Việc sửa đổi đánh giá rủi ro phải được thực hiện trước lần đánh giá tiếp theo và nó phải được **CB xác nhận**.

3.2.1. Xác định rủi ro

Tổ chức xác định các rủi ro về nguồn gốc nguyên liệu đến từ các nguồn gây tranh cãi ở hai cấp độ: nguồn gốc và chuỗi cung ứng theo ba bảng 1, 2 và 3 trong Phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020.

Các nguồn rủi ro có thể khác nhau tùy thuộc vào loài, vị trí địa lý, loại sản phẩm hoặc mức độ phức tạp của chuỗi cung ứng. Do đó, việc đánh giá rủi ro nên xem xét kỹ định nghĩa của nguồn gây tranh cãi, được xác định tại yêu cầu 3.7, PEFC ST 2002: 2020. Chúng có thể được nhóm lại thành:

- Rủi ro vi phạm liên quan đến hoạt động quản lý và khai thác rừng;
- Rủi ro vi phạm trong quá trình buôn bán và vận chuyển nguyên liệu trong toàn bộ chuỗi cung ứng;
- Rủi ro vi phạm đối với việc cung cấp lâu dài các sản phẩm, đa dạng sinh học, các khu vực rừng quan trọng về mặt sinh thái, chuyển đổi rừng, gỗ xung đột và thực vật biến đổi gen (GMOs)

Quy trình đánh giá rủi ro và kết luận rủi ro được mô tả khái quát tại Hình 4.

Hình 4. Quy trình đánh giá rủi ro



Tổ chức sử dụng Bảng 1 của Phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020 “Danh sách các chỉ số về rủi ro không đáng kể”. Trong tài liệu này, Bảng 3 dưới đây bao gồm chỉ số được đề cập trong bảng 1 của tiêu chuẩn và hướng dẫn tuân thủ cho tổ chức.

Bảng 3. Diễn giải các chỉ số rủi ro không đáng kể ở cấp độ xuất xứ và chuỗi cung ứng dựa trên Bảng 1, Phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020

Chỉ số Bảng 1, Phụ lục 1, PEFC 2002: 2020	Hướng dẫn thực hiện
a. Nguồn cung cấp được khai báo là được chứng nhận dựa trên hệ thống chứng chỉ rừng (không phải do PEFC xác nhận), giải quyết các hoạt động được bao hàm bởi thuật ngữ nguồn gây tranh cãi, được hỗ trợ bởi chứng chỉ quản lý rừng, chuỗi hành trình sản phẩm hoặc nguồn cung ứng nguyên liệu do CB bên thứ ba cấp. (Chứng chỉ FSC FM, FSC CoC, FSC CW,...)	Tổ chức tra cứu hiệu lực của chứng chỉ: • Nếu còn hiệu lực thì kết luận nguồn cung có rủi ro không đáng kể • Nếu không còn hiệu lực thì tiến hành thu thập thông tin, đánh giá rủi ro, quản lý rủi ro cho nguồn cung này như các nguồn cung khác chưa có chứng chỉ.
b. Nguồn cung cấp được xác minh bởi các cơ chế xác minh hoặc cấp phép của chính phủ hoặc phi chính phủ ngoài hệ thống chứng chỉ rừng, giải quyết các hoạt động được bao hàm bởi thuật ngữ nguồn gây tranh cãi.	• Tổ chức sẽ kiểm tra xem hiện có <u>Hệ thống đảm bảo tính hợp pháp của gỗ Việt Nam (VNTLAS)</u> hoặc các kế hoạch DDS khác (chẳng hạn như <u>HAWA DDS</u>) được áp dụng hay chưa. • Tổ chức cung cấp bằng chứng về phạm vi của cơ chế xác minh hoặc cấp phép. Tổ chức tiến hành phân tích khoảng trống giữa định nghĩa PEFC về các nguồn gây tranh cãi và xác minh hoặc phạm vi cấp phép của thuật ngữ này, theo yêu cầu của tổ chức. LƯU Ý: Tổ chức có thể chấp nhận các tài liệu chứng nhận không được PEFC công nhận, nhưng phải chịu trách nhiệm cuối cùng trong việc đảm bảo rằng các chương trình chứng nhận đó đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về mức rủi ro không đáng kể. Việc này sẽ được CB xem xét và đánh giá trong quá trình thẩm định chứng chỉ.
c. Nguồn cung cấp được hỗ trợ bởi tài liệu có thể kiểm chứng xác định rõ ràng: i) Quốc gia khai thác và / hoặc vùng lãnh thổ nơi gỗ được khai thác, nơi có điểm Chỉ số nhận thức tham nhũng (CPI) mới nhất của Tổ chức Minh bạch Quốc tế (TI) cao hơn 50 hoặc nơi có Chỉ số pháp quyền của Dự án Công lý Thế giới (WJP) mới nhất cao hơn 0,5 và ii) tên thương mại và loại sản phẩm cũng như tên thông thường của các loài cây và tên khoa học đầy đủ của nó, nếu có, và	i) Tổ chức kiểm tra chỉ số CPI / WJP mới nhất hiện có cho Việt Nam CPI: www.transparency.org WJP: https://worldjusticeproject.org ii) Tổ chức xác định loại sản phẩm (viên nén) và tên loài (Điều này có thể sử dụng thông tin trong Bước: Truy cập thông tin, bảng 2) iii) Tổ chức xác định và lập bản đồ tất cả các nhà cung cấp trong chuỗi cung ứng (Được giải thích trong bước: Thu thập thông tin, bảng 2) iv) Tổ chức xác định vị trí rừng nơi các nguyên liệu / sản phẩm được khai thác (Được giải thích trong bước: Thu thập thông tin, bảng 2) v) Tổ chức có thể tham khảo Phụ lục 16, Danh sách các ví dụ về tài liệu chỉ ra sự tuân thủ với các

iii) tất cả các nhà cung cấp trong chuỗi cung ứng, và iv) diện tích rừng của nguồn cung cấp, và v) tài liệu, bao gồm các thỏa thuận hợp đồng và tự khai báo, hoặc thông tin đáng tin cậy khác chỉ ra rằng sản phẩm không có nguồn gốc từ các nguồn gây tranh cãi. TI CPI được trình bày tại www.transparency.org .	hoạt động được đề cập đến bởi thuật ngữ nguồn gây tranh cãi
---	---

Tổ chức đánh giá chỉ số a) và b) của Bảng 3. Nếu các chỉ số này không thể áp dụng, tổ chức nên chuyển sang chỉ số c).

LƯU Ý 1: Để chỉ số c có thể áp dụng được, tất cả năm chỉ số phụ iv phải được đáp ứng. Nếu bất kỳ chỉ tiêu phụ nào không đạt, nghĩa là không áp dụng chỉ tiêu c. Tuy nhiên đối với nguyên liệu chưa được chứng nhận từ Việt Nam, chỉ số c hiện không được áp dụng vì chỉ số phụ i) không được đáp ứng do chỉ số CPI/WJP của Việt Nam nhỏ hơn ngưỡng. Vì chỉ số CPI / WJP có thể thay đổi theo thời gian, tổ chức phải kiểm tra nó bất cứ khi nào tổ chức thực hiện DDS của mình. **Tổ chức** phải đưa ra giải thích về việc chỉ số c này có áp dụng được hay không.

Tổ chức kết luận rủi ro của nguyên liệu từ các nguồn gây tranh cãi là không đáng kể nếu nguồn cung đáp ứng một trong các chỉ số trong Bảng 3 ở trên, do đó, không cần thực hiện thêm hành động nào, trừ khi có mối lo ngại có minh chứng được nêu ra.

Tổ chức sẽ chuyển sang đánh giá các rủi ro đáng kể ở cấp độ xuất xứ và chuỗi cung ứng theo Bảng 2 và Bảng 3, phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020 (tương đương với Bảng 4 và Bảng 5 trong tài liệu này) nếu không có chỉ số nào trong Bảng 3 được áp dụng.

LƯU Ý 2: Hai bảng dưới đây cung cấp một số diễn giải về các yêu cầu của PEFC trong Bảng 2 và Bảng 3, phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020 và cung cấp khuyến nghị để quản lý rủi ro đáng kể.

- Bảng 4 trình bày các chỉ số rủi ro đáng kể ở cấp độ gốc như cấp quốc gia, địa phương hoặc đơn vị quản lý rừng;
- Bảng 5 liệt kê các chỉ số rủi ro đáng kể ở cấp độ chuỗi cung ứng, chẳng hạn như giao dịch, vận chuyển và lưu trữ.

Bảng 4. Diễn giải các chỉ số rủi ro đáng kể ở cấp độ xuất xứ dựa trên Bảng 2, Phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020

Các chỉ số từ bảng 2, phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020	Diễn giải các chỉ số	Kết luận đánh giá rủi ro (Không đáng kể hoặc đáng kể hoặc Không áp dụng (N / A))	Các khuyến nghị để quản lý rủi ro đáng kể nếu có
<i>a) Các hoạt động không tuân thủ luật pháp hiện hành của địa phương, quốc gia hoặc quốc tế về quản lý rừng, bao gồm nhưng không giới hạn ở các hoạt động quản lý rừng; bảo vệ thiên nhiên và môi trường; các loài được bảo vệ và có nguy cơ tuyệt chủng; tài sản, quyền sở hữu và quyền sử dụng đất cho người bản địa, cộng đồng địa phương hoặc các bên liên quan bị ảnh hưởng khác; các vấn đề sức khỏe, lao động và an toàn; chống tham nhũng và thanh toán tiền bản quyền và thuế hiện hành.</i>			
i. Chỉ số nhận thức tham nhũng (CPI) của Tổ chức Minh bạch Quốc tế (TI) mới nhất của quốc gia thấp hơn 50 hoặc Chỉ số pháp quyền của Dự án Tư pháp Thế giới (WJP) mới nhất của quốc gia này thấp hơn 0,5.	<i>Kiểm tra chỉ số CPI cho Việt Nam tại đây: www.transparency.org để xem nó cao hơn hay thấp hơn 50? Và chỉ số Dự án Công lý Thế giới (WJP) cho Việt Nam là https://worldjusticeproject.org để xem liệu nó cao hơn hay thấp hơn 0,5 Từ điểm TI CPI hoặc WJP ở trên, tổ chức có thể kết luận mức độ thực thi pháp luật ở Việt Nam</i>	Rủi ro đáng kể (do chỉ số CPI của Việt Nam đang thấp hơn 50, chỉ số WJP thấp hơn 0.5)	Tổ chức cung cấp: Danh sách các luật và luật hiện hành mà tổ chức đã cam kết chấp hành. Phụ lục 17 - Danh mục các quy định pháp luật của Việt Nam liên quan đến DDS hiện hành, có thể được sử dụng / điều chỉnh. Ngoài ra tổ chức cũng phải liên tục cập nhật các văn bản luật liên quan để cập nhật những thay đổi.
ii. Quốc gia / khu vực được biết đến là quốc gia có trình độ quản lý rừng và thực thi pháp luật thấp.			• Báo cáo tham vấn các bên liên quan, kiểm tra tại chỗ về các vấn đề cụ thể này bao gồm các nhà cung cấp tiềm năng và khu vực cung cấp • Các tài liệu liên quan nếu khu vực cung cấp do tổ chức sở hữu/quản lý • Kế hoạch quản lý rừng bền vững bao gồm: ○ Bảo tồn đa dạng sinh học; quản lý các khu vực có giá trị cao về môi trường và văn hóa; các loài được bảo vệ và có nguy cơ tuyệt chủng, bao gồm các yêu cầu của Công ước CITES (nếu được miễn giấy phép CITES)

			○ Các vấn đề sức khỏe và lao động liên quan đến công nhân ○ Tài sản, quyền sở hữu và quyền sử dụng của người bản địa và bên thứ ba ○ Thanh toán thuế và phí
iii. Các loài cây có trong nguyên liệu /sản phẩm được gọi là loài có mức độ phổ biến của các hoạt động được bao hàm bởi thuật ngữ nguồn gây tranh cãi (a) hoặc (b) ở quốc gia / khu vực.		Không đáng kể	Báo cáo tham vấn các bên liên quan về xác minh xem các loài cây này có đang được trồng ở các khu vực cung cấp hay không và liệu nó có được gọi là loài có mức độ phổ biến của các hoạt động được bao hàm bởi thuật ngữ nguồn gây tranh cãi 3.7 (a) và 3.7 (b) trong khu vực hay không.
iv. Quốc gia này chịu sự điều chỉnh của các lệnh trừng phạt của Liên hợp quốc, EU hoặc chính phủ quốc gia hạn chế xuất khẩu / nhập khẩu các sản phẩm từ rừng và cây như vậy.	Kiểm tra xem Việt Nam có nằm trong danh sách các quốc gia bị trừng phạt về xuất nhập khẩu hay không: Danh sách	N / A	Tổ chức in danh sách này với phiên bản cập nhật mới nhất để chứng minh Việt Nam không thuộc danh sách này.
<i>b) Các hoạt động mà khả năng sản xuất gỗ và lâm sản ngoài gỗ cũng như các dịch vụ của rừng trên cơ sở bền vững không được duy trì hoặc khai thác quá mức độ mà có thể duy trì bền vững trong dài hạn.</i>			
i) Theo các số liệu được công bố, như đánh giá tài nguyên rừng của FAO, số lượng khai thác gỗ tròn hàng năm vượt số lượng tăng trưởng hàng năm của quốc gia vùng lãnh thổ.	• Kiểm tra các báo cáo của FAO, chẳng hạn như Đánh giá tài nguyên rừng toàn cầu của FAO để xem liệu sản lượng gỗ tròn công nghiệp thu hoạch hàng năm có cao hơn lượng gia tăng hàng năm của trữ lượng đang phát triển của quốc gia / khu vực hay không		Tổ chức cung cấp: • Phiếu thông tin khai thác lâm sản • Bảng kê lâm sản • Kế hoạch quản lý rừng bền vững (như đã đề cập trong chỉ tiêu a, bảng này (nếu có)) • Phụ lục 18 - Phiếu tham vấn trong đó thông tin do chính quyền cấp tỉnh cung cấp chứng minh rằng tại các tỉnh liên quan, lượng khai thác không

	- Kiểm tra <u>Báo cáo quốc gia của FAO - Việt Nam</u>, nơi có thể tìm thấy thông tin về trữ lượng tăng trưởng hàng năm - Theo Kiểm kê Lâm nghiệp Quốc gia Việt Nam, trữ lượng rừng trồng hiện tại là 224, 51 triệu m³ (Bảng 5, Báo cáo thiện dự án đánh giá và giám sát tài nguyên rừng quốc gia giai đoạn 2016 - 2020. - Khối lượng gỗ khai thác hàng năm (chủ yếu từ rừng trồng) là bao nhiêu, theo số liệu nào		hoặc không vượt quá tăng trưởng hàng năm của rừng trồng trong khu vực. LƯU Ý: tổ chức cũng có thể phản biện việc rừng trồng sản xuất trong khu vực thu mua nguyên liệu là thuộc đất quy hoạch sản xuất (theo quy hoạch 3 loại rừng). So sánh với diện tích rừng phòng hộ, đặc dụng trong khu vực để chứng minh lượng gỗ khai thác là bền vững, không ảnh hưởng đến lợi ích dài hạn của khu vực.
<i>c) Các hoạt động quản lý rừng không góp phần vào việc duy trì, bảo tồn hoặc tăng cường đa dạng hóa sinh học về cảnh quan, hệ sinh thái, loài hoặc mức độ di truyền.</i> <i>d) Các hoạt động mà các khu vực sinh thái quan trọng của rừng không được xác định, bảo vệ, bảo tồn hoặc xem nhẹ.</i>			
i. Chỉ số hiệu suất môi trường (EPI) đối với “đa dạng sinh học và môi trường sống” của quốc gia thấp hơn 50. Khi chỉ số hiệu suất môi trường không tồn tại đối với một quốc gia cụ thể, các chỉ số khác có thể được sử dụng, như luật giải quyết các yếu tố gây tranh cãi và kết hợp với bằng chứng về thực thi pháp luật	Kiểm tra điểm “Đa dạng sinh học & Môi trường sống” từ thông tin công khai trên https://epi.yale.edu/epi-results/2022/country/vnm cho Việt Nam. Điểm thấp hơn hay cao hơn 50?		Tổ chức cung cấp: - Phiếu thông tin khai thác lâm sản - Bảng kê lâm sản - Đánh giá tác động môi trường (nếu có) - Kế hoạch quản lý rừng bền vững bao gồm các hoạt động và kế hoạch bảo tồn rừng & báo cáo thực hiện

đáng tin cậy (điểm TI CPI >50 hoặc WJP rule of law >0,5).			
e) Các hoạt động chuyển đổi rừng từ các trường hợp được phép khi tiến hành chuyển đổi: i. Tuân thủ chính sách và pháp luật quốc gia và khu vực hiện hành đối với việc sử dụng đất và quản lý rừng, và ii. Không có tác động tiêu cực đối với các khu vực rừng quan trọng về mặt sinh thái, về văn hóa và các khu vực có ý nghĩa xã hội hoặc các khu vực được bảo vệ khác, và iii. Không được phá hủy các khu vực có trữ lượng các bon cao, và.		Không áp dụng đối với rừng trồng luân canh ngắn ngày (dưới 35 năm) trên đất nông nghiệp	Nếu có chuyển đổi rừng xảy ra ở các khu vực cung cấp liên quan sau khi khai thác, tổ chức cung cấp bằng chứng thực hiện các chỉ số phụ i-iii. LƯU Ý: Mặc dù chuyển đổi rừng là một trong những chỉ số theo định nghĩa nguồn gây tranh cãi của PEFC, nhưng không có ngày xác định nào được áp dụng cho tài liệu theo chứng chỉ CoC của PEFC. Điều này có nghĩa là, nếu rừng trồng được thành lập hợp pháp sau ngày 31 tháng 12 năm 2010, nguyên liệu từ rừng trồng đó có thể được coi là nguồn PEFC có kiểm soát nếu nó đã được thông qua DDS của tổ chức và kết quả đánh giá rủi ro cho thấy rằng có một rủi ro không đáng kể là nguyên liệu đến từ các nguồn gây tranh cãi.
i. Quốc gia / khu vực đã được xác định là có diện tích rừng bị mất thực tế > 1% trong mười năm gần đây nhất theo dữ liệu có sẵn, theo dữ liệu hoặc thông tin công khai, chẳng hạn như do FAO cung cấp.	Kiểm tra thông tin có sẵn công khai như Đánh giá tài nguyên rừng toàn cầu của FAO để xem liệu Việt Nam có diện tích rừng bị mất rừng cao hơn 1% hay không? <i>Tổ chức có thể tham khảo bảng A1, trang 142. Việt Nam có mức thay đổi rừng 2010-2020 = + 0,90%</i>		Tổ chức sử dụng Phụ lục 18 - Phiếu tham vấn mà các cơ quan chức năng cấp tỉnh cung cấp thông tin để xác nhận xem mức độ mất rừng thực tế cao hơn hoặc nhỏ hơn 1%. Nếu mức mất rừng ở cấp tỉnh thuộc vùng nguyên liệu nhỏ hơn 1%, đây có thể được coi là rủi ro không đáng kể.
ii. Ở quốc gia / khu vực, diện tích thực có chuyển đổi từ rừng sang trồng rừng vượt quá mức tăng diện tích rừng của quốc gia	Kiểm tra thông tin có sẵn công khai như Đánh giá tài nguyên rừng toàn cầu của FAO , để xác minh xem Việt Nam có diện		Tổ chức sử dụng Phụ lục 18 - Phiếu tham vấn mà chính quyền cấp tỉnh cung cấp thông tin để xác nhận xem liệu diện tích thực chuyển đổi từ rừng

/ khu vực, theo dữ liệu hoặc thông tin công khai, chẳng hạn như FAO cung cấp.	tích thuận chuyển đổi từ rừng sang trồng rừng cao hơn diện tích rừng tăng của cả nước hay không. Tham khảo bảng A1, tr.142 và Bảng A3, tr.156 Đánh giá tài nguyên rừng toàn cầu của FAO		<i>sang trồng rừng có vượt quá mức tăng diện tích rừng của tỉnh hay không.</i> Nếu nó thấp hơn, chỉ số này có thể được kết luận là rủi ro không đáng kể. Nếu cao hơn thì phải lên cấp rừng để đánh giá rủi ro liên quan.
f) Các hoạt động không đáp ứng tinh thần của Tuyên bố ILO về các nguyên tắc và quyền cơ bản tại nơi làm việc (1998)			
i) Các nghiên cứu chứng minh rằng Tuyên bố của ILO về các nguyên tắc và quyền cơ bản tại nơi làm việc (1998) không được tôn trọng trong nước.	• Kiểm tra từ thông tin công khai xem có các nghiên cứu chứng minh rằng Tuyên bố của ILO về các Nguyên tắc và Quyền cơ bản tại nơi làm việc (1998) không được tôn trọng ở Việt Nam hay không? • Mặc dù Việt Nam đã phê chuẩn Tuyên bố của ILO, vẫn còn một công ước cơ bản và một công ước Quản trị mà Việt Nam chưa phê chuẩn: • C087 - Công ước Tự do Hiệp hội và Bảo vệ Quyền Tổ chức, năm 1948 (Số 87) và C129 - Công ước Thanh tra Lao động (Nông nghiệp), 1969 (Số 129)		Tổ chức cung cấp: • Danh sách các luật và pháp luật hiện hành mà tổ chức cam kết tuân theo (<i>Phụ lục 17</i>) • Danh sách công nhân, bảng lương • Bảng chứng về việc có sử dụng lao động trẻ em hay không. • <i>Phụ lục 18 - Phiếu tham vấn</i>

g) Các hoạt động không đáp ứng tinh thần của Tuyên bố Liên hợp quốc về Quyền của Người dân tộc thiểu số (2007).			
i. Các nghiên cứu chứng minh rằng tinh thần của Tuyên bố Liên hợp quốc về quyền của Người dân tộc thiểu số (2007) không được đáp ứng trong nước.	- Kiểm tra từ các thông tin công khai về các nghiên cứu có căn cứ chứng minh rằng tinh thần của Tuyên bố Liên hợp quốc về Quyền của Người dân tộc thiểu số (2007) có được đáp ứng ở Việt Nam? - Trang web này có thể được tham khảo: https://iwgia.org/vi/vietnam/4659-iw-2022-vietnam.html?highlight=WyJ2aWV0bmFtZXNII0=		Tổ chức cung cấp: - Thông tư/chính sách hỗ trợ người bản địa, người dân tộc thiểu số <i>Phụ lục 18 - Phiếu tham vấn, phản hồi của bên liên quan được xác nhận về việc tổ chức, nhà cung cấp có tuân thủ pháp luật về vấn đề này hay không</i>
h) Gõ xung đột			
i. Quốc gia/vùng lãnh thổ có các xung đột vũ trang theo các nguồn dữ liệu được công bố , ví dụ như Fragile State List	- Kiểm tra số điểm bạn có trong danh sách Fragile State List. PEFC gợi ý rằng khi kiểm tra Danh sách Fragile State List, cần dành sự chú ý đặc biệt cho các quốc gia có phạm vi toàn cầu trên 50. Có thể cần thêm thông tin để chứng minh sự tuân thủ với chỉ số. - Ngoài ra, World Bank Harmonized List of Fragile Situations, không bao gồm Việt Nam		Tổ chức in danh sách để làm bằng chứng.

<i>i) Cây biến đổi gen</i>			
i Theo dữ liệu được công bố công khai, rừng và sinh vật dựa trên cây biến đổi gen được sản xuất tại quốc gia / khu vực và đưa ra thị trường thương mại.	Tìm kiếm các nguồn đáng tin cậy để chứng minh rằng không có GMO được sử dụng cho mục đích thương mại đối với các loài cây rừng và cây ở Việt Nam		Tổ chức tham khảo ý kiến của các tổ chức có liên quan (ví dụ như viện nghiên cứu để có được xác nhận của họ rằng các loài cây, giống mà chủ rừng sử dụng không phải là GMO).

Bảng 5. Diễn giải các chỉ số rủi ro đáng kể ở cấp độ chuỗi cung ứng dựa trên bảng 3, Phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020

Các chỉ số từ Bảng 3, Phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020	Diễn giải các chỉ số	Kết luận đánh giá rủi ro (Không đáng kể hoặc đáng kể hoặc Không áp dụng (N / A))	Các khuyến nghị để quản lý rủi ro đáng kể nếu có
a) Không xác định được quốc gia / khu vực nơi sản phẩm đã được giao dịch.	Các sản phẩm đến từ Việt Nam	Không đáng kể	Tổ chức cung cấp: <i>Phụ lục 5 - Danh sách các nhà cung cấp và thông tin liên quan</i>
b) Các loài trong sản phẩm không xác định	Xác định các loài được bao gồm hoặc có khả năng được đưa vào khu vực tìm nguồn cung ứng		- Phiếu thông tin khai thác - Bảng kê lâm sản (Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ban hành ngày 30 tháng 12 năm 2022) <i>Phụ lục 8 - Mẫu bảng kê lâm sản</i> <i>Phụ lục 15 - Mẫu Tuyên bố & Đồng ý của Nhà cung cấp</i>
c) Bằng chứng về các hoạt động bất hợp pháp liên quan đến các nguồn gây tranh cãi của bất kỳ nhà cung cấp nào trong chuỗi cung ứng.	Xác định tất cả các nhà cung cấp có khả năng bao gồm trong chuỗi cung ứng và kiểm tra sự tuân thủ hoặc không tuân thủ của họ từ thông tin công khai và thông qua kế hoạch quản lý rủi ro của tổ chức (ví dụ: tham vấn các bên liên quan)		Tổ chức cung cấp: <i>Phụ lục 5 với thông tin cập nhật sau khi hoàn thành kế hoạch quản lý rủi ro</i> <i>Phụ lục 15 - Mẫu Tuyên bố & Đồng ý của Nhà cung cấp</i> - Nếu thu mua trực tiếp gỗ tròn, cành nhánh từ hộ gia đình thì phải thu thập tất cả tài liệu được đề cập trong <i>phần V-A của Phụ lục 15</i>. Nếu thu mua gỗ tròn, cành nhánh, bìa bấp từ các công ty hoặc

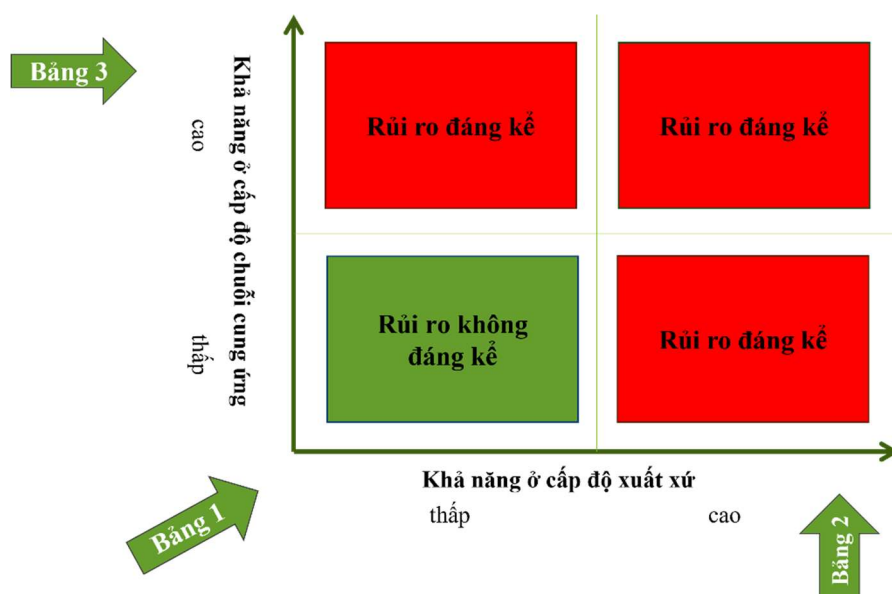
			thương lái thì yêu cầu các công ty, thương lái phải thu thập tất cả các tài liệu được đề cập trong phần V-A của các nhà cung cấp trước đó và cung cấp cùng tất cả các tài liệu được đề cập trong phần V-B hoặc/ và V-C của phụ lục 15.
--	--	--	--

3.2.2. Kết luận rủi ro

Tổ chức ghi lại kết luận về mức độ rủi ro của từng chỉ số đối với nguyên liệu từ các khu vực cung cấp được xác định là có liên quan đến các nguồn gây tranh cãi, phân loại "rủi ro không đáng kể" hoặc "rủi ro đáng kể" để có thể áp dụng các biện pháp quản lý phù hợp trong bước tiếp theo – quản lý rủi ro đáng kể.

LƯU Ý: Nếu bất kỳ chỉ số nào được đánh giá là có rủi ro đáng kể, thì mức độ rủi ro tổng thể đối với nhà cung cấp và khu vực cung cấp đó cũng có thể được kết luận là đáng kể.

Hình 5. Khái quát mức độ rủi ro của vùng nguyên liệu đầu vào



3.3. Quản lý rủi ro đáng kể

Tổ chức thiết lập kế hoạch quản lý rủi ro của bên thứ hai hoặc thứ ba để xác minh các rủi ro đã xác định thông qua yêu cầu bổ sung tài liệu hoặc kiểm tra tại chỗ, đồng thời đưa ra các biện pháp khắc phục để giảm thiểu và quản lý những rủi ro từ đáng kể thành không đáng kể.

LƯU Ý 1: Tổ chức bắt buộc phải quản lý các nguồn cung cấp rủi ro đáng kể nếu muốn mua các nguồn cung cấp đó.

LƯU Ý 2: Kế hoạch quản lý rủi ro phải được áp dụng cho tất cả các nhà cung cấp và khu vực cung cấp có rủi ro đáng kể tiềm ẩn thuộc phạm vi DDS của tổ chức. Kế hoạch quản lý rủi ro phải được thực hiện tại nguồn gốc như cấp độ rừng trồng, và chuỗi cung ứng như điểm thu

mua nguyên liệu thu hoạch; xưởng cưa; kho và quá trình vận chuyển. Nó phải dựa trên kết luận đánh giá rủi ro và các khu vực mà rủi ro đáng kể đã được xác định trong các bước trước đó.

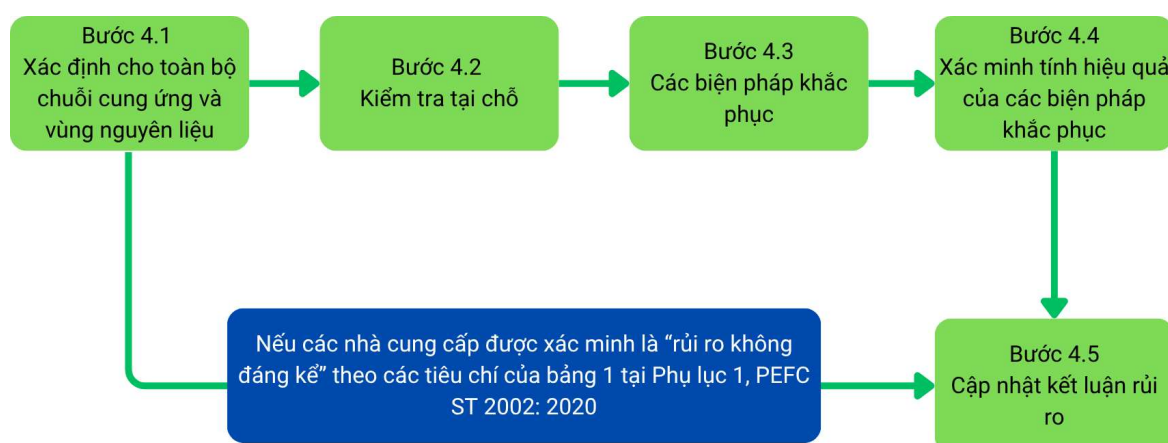
Kế hoạch quản lý rủi ro có thể là:

- Kế hoạch quản lý rủi ro của bên thứ hai là những kế hoạch do chính các thành viên của tổ chức thực hiện với các nhà cung cấp, hoặc
- Kế hoạch quản lý rủi ro của bên thứ ba: là những kế hoạch do một tổ chức độc lập thay mặt tổ chức tiến hành. Trong trường hợp này, tổ chức thuê công ty tư vấn hoặc các chuyên gia có năng lực và kinh nghiệm thực hiện kế hoạch quản lý rủi ro đó. Điều này có thể tạo thêm uy tín cho quá trình xác minh, tuy nhiên, tổ chức phải chịu trách nhiệm cuối cùng về tính hiệu quả và tính phù hợp của kế hoạch.

Kế hoạch quản lý rủi ro phải bao gồm (xem tóm tắt trong Hình 6):

1. Xác định toàn bộ chuỗi cung ứng và các khu vực rừng có nguồn gốc của nguồn cung ứng
2. Kiểm tra tại chỗ
3. Các biện pháp khắc phục
4. Xác minh tính hiệu quả của Biện pháp khắc phục
5. Cập nhật Kết luận Rủi ro

Hình 6. Các bước quản lý rủi ro



3.3.1. Xác định toàn bộ chuỗi cung ứng và khu vực của nguồn cung cấp

Tổ chức mô tả toàn bộ chuỗi cung ứng gồm các nguồn cung cấp rủi ro đáng kể. Hoạt động này thường đã được thực hiện trước đó ở bước Tiếp cận thông tin (xem Bảng 2). Tổ chức có thể tham khảo **Phụ lục 5** - Danh sách các nhà cung cấp và thông tin liên quan.

Tổ chức thiết lập các biện pháp quản lý rủi ro thích hợp để giảm thiểu và quản lý các rủi ro đã xác định là rủi ro đáng kể từ các nguồn gây tranh cãi được kiểm tra trong chuỗi cung ứng hoặc ở cấp độ xuất xứ của nguồn cung ứng. Các biện pháp quản lý rủi ro thích hợp phụ thuộc vào các rủi ro cụ thể đã được xác định. Ví dụ:

- Một số loại rủi ro có thể được xác minh thông qua việc xem xét tài liệu (chẳng hạn như thanh toán tiền thuê đất, hợp đồng mua bán).
- Một số rủi ro phải được xác minh bằng cách đến khảo sát các địa điểm khai thác (chẳng hạn như, điều kiện làm việc, sức khỏe và an toàn hoặc các tác động tiêu cực của hoạt động khai thác đối với môi trường và cộng đồng).

- Trong nhiều trường hợp, cần có sự kết hợp của các hành động giảm thiểu rủi ro khác nhau để đảm bảo quản lý rủi ro hiệu quả, chẳng hạn như: không sử dụng lao động trẻ em.

3.3.2. Kiểm tra tại chỗ

Tổ chức tiến hành:

- Xác minh có hoặc không xuất hiện hành vi không tuân thủ tiềm ẩn dựa trên những rủi ro cụ thể được xác định trong bước đánh giá rủi ro
- Xác minh xem các biện pháp quản lý rủi ro đã thỏa thuận có được thực hiện hiệu quả hay không và rủi ro đã được quản lý một cách thích hợp hay chưa
- Thu thập thông tin và bằng chứng cho phép tổ chức phân loại nguồn cung cấp là có “rủi ro không đáng kể”

LƯU Ý 1: Đoàn kiểm tra phải có đủ kiến thức và năng lực về kinh doanh, kiến thức về địa phương, phong tục tập quán văn hóa và xã hội, nguồn nhân lực, sức khỏe và an toàn, các văn bản pháp luật hiện hành, quản trị và thực thi pháp luật liên quan đến những loại rủi ro đáng kể gây tranh cãi đã được xác định trong các bước trước đó. Nếu các thành viên trong **Ban CoC** không đủ năng lực đối với những rủi ro đã xác định đó, tổ chức phải tham gia với các chuyên gia kỹ thuật bên ngoài để hỗ trợ họ thực hiện bước này.

LƯU Ý 2: Các hoạt động kiểm tra sẽ bao gồm các nhà cung cấp trực tiếp và các nhà cung cấp trước đó. Ví dụ, một tổ chức thu mua vật liệu từ ba thương lái, họ thu mua vật liệu từ 20 chủ rừng. Trong trường hợp này, các nhà cung cấp trực tiếp là các thương lái và các nhà cung cấp trước đó là các chủ rừng (để kiểm tra lại).

Tổ chức lấy mẫu từ tất cả các nguồn cung cấp rủi ro đáng kể của một nhà cung cấp để xác minh trong quá trình kiểm tra tại chỗ. Kế hoạch kiểm tra tại chỗ tập trung vào các nhà cung cấp.

- Việc lấy mẫu dựa trên tất cả các nguồn cung cấp rủi ro đáng kể của một nhà cung cấp
- Nếu tổ chức đã nhận được các nguồn cung cấp rủi ro đáng kể từ nhiều nhà cung cấp thì một mẫu phải được xác định cho từng nhà cung cấp.
- Các lô hàng/vật tư giống hệt nhau của cùng một nhà cung cấp có thể được coi là một nguồn cung cấp

LƯU Ý 3: Kích thước của mẫu hàng năm ít nhất phải là căn bậc hai của số lượng nguồn cung cấp rủi ro “đáng kể” trong một năm: ($y = \sqrt{x}$), được làm tròn đến số nguyên gần nhất. Trong trường hợp các cuộc kiểm tra tại chỗ trước đây được chứng minh là có hiệu quả trong việc thực hiện mục tiêu của tài liệu này, thì kích thước của mẫu có thể giảm xuống $y = 0,8 \sqrt{x}$, làm tròn đến số nguyên tiếp theo. Ngoài ra, việc kiểm tra hiện trường cần có đại diện của các nhà cung cấp chịu trách nhiệm quản lý để đánh giá việc quản lý và tuân thủ các quy định.

- **Tổ chức** ghi kết quả kiểm tra tại chỗ vào **mục IV.4 Phụ lục 5** - Danh sách các nhà cung cấp và thông tin liên quan.
- **Tổ chức** kiểm tra các địa điểm bất cứ lúc nào, thường xuyên hoặc không có kế hoạch, và thực hiện các biện pháp khắc phục và phòng ngừa khi cần thiết.

3.3.3. Các biện pháp khắc phục

Tổ chức thiết lập và thực hiện các biện pháp khắc phục phù hợp và hiệu quả để giảm thiểu rủi ro đáng kể và ngăn ngừa rủi ro tái xuất hiện.

LƯU Ý 1: Các biện pháp khắc phục đối với các rủi ro đáng kể đã được xác định phải được hình thành dựa trên quy mô, mức độ nghiêm trọng của rủi ro từ các nguồn gây tranh cãi và phải

phù hợp với các yêu cầu của PEFC và luật pháp Việt Nam. Các biện pháp khắc phục này cần được tham khảo ý kiến của các bên liên quan và được hỗ trợ bởi các chuyên gia kỹ thuật bên ngoài nếu năng lực của nhóm DDS còn hạn chế.

Tổ chức hợp tác với các nhà cung cấp để thực hiện các biện pháp đó. Tổ chức đưa ra thủ tục bằng văn bản để thực hiện các biện pháp khắc phục đối với các nhà cung cấp không tuân thủ, quy trình này sẽ bao gồm ít nhất một hoặc nhiều điều sau đây:

- i. Thông tin rõ ràng về rủi ro được xác định với yêu cầu giải quyết rủi ro được xác định trong một mốc thời gian cụ thể để đảm bảo rằng (các) sản phẩm từ rừng và cây nguồn gây tranh cãi không được cung cấp cho cơ quan.
- ii. Yêu cầu các nhà cung cấp để xác định các biện pháp giảm thiểu rủi ro liên quan đến việc tuân thủ các yêu cầu pháp lý trong (các) khu vực rừng hoặc hiệu quả của luồng thông tin trong chuỗi cung ứng.
- iii. Hủy bỏ hoặc đình chỉ bất kỳ hợp đồng hoặc đơn đặt hàng nào đối với (các) sản phẩm từ rừng và cây cho đến khi nhà cung cấp có thể chứng minh rằng các biện pháp giảm thiểu rủi ro thích hợp đã được thực hiện.

LƯU Ý 2: Có những nguồn cung cấp không tuân thủ mà không thể quản lý được, do đó, tổ chức phải tránh chúng. Tổ chức có thể thay thế các nhà cung cấp hoặc thay đổi chuỗi cung ứng, tổ chức phải loại bỏ các nguồn cung cấp đó ra khỏi phạm vi DDS hiện có của tổ chức và cập nhật danh sách **Phụ lục 5**.

LƯU Ý 3: Có những nguồn cung cấp không tuân thủ có thể được quản lý và kiểm soát. Để kiểm soát chúng, tổ chức cần hợp tác với các nhà cung cấp liên quan để thay đổi các thủ tục liên quan hoặc yêu cầu các tài liệu xác minh bổ sung, đưa ra các biện pháp khắc phục bổ sung để quản lý những rủi ro đáng kể đó.

3.3.4. Xác minh tính hiệu quả của các biện pháp khắc phục

- **Tổ chức** xác minh tính hiệu quả và thích hợp của các biện pháp khắc phục đã được áp dụng. Điều này có thể được thực hiện thông qua quá trình đánh giá nội bộ.
- CB xác minh sự phù hợp của các biện pháp khắc phục này khi họ tiến hành quá trình đánh giá.

3.3.5. Sửa đổi kết luận rủi ro

- Với điều kiện là các biện pháp khắc phục được CB xác nhận là phù hợp, tình trạng rủi ro đáng kể của nguồn cung cấp có thể được sửa đổi để không đáng kể từ các nguồn gây tranh cãi.
- Kết luận rủi ro này phải được ghi lại trong **phần IV.5 của Phụ lục 5 - Danh sách các nhà cung cấp và thông tin liên quan**.
- Trong trường hợp CB phát hiện các biện pháp khắc phục là không phù hợp, tổ chức phải:
 - Xem xét các biện pháp khắc phục hiện có để kiểm tra tính hiệu quả và thích hợp của chúng trong việc quản lý các nguồn cung cấp rủi ro đáng kể.
 - Sửa đổi hoặc thay thế bằng các biện pháp khắc phục mạnh mẽ hơn
 - Các biện pháp khắc phục này phải được thực hiện và phải được CB xác nhận (trong khung thời gian 3 tháng đối với điểm chưa phù hợp lớn và 12 tháng đối với điểm chưa phù hợp nhỏ).
 - Việc sửa đổi kết luận rủi ro phụ thuộc vào kết quả của quá trình xác minh các biện pháp khắc phục này của CB

3.3.6. Các mối quan ngại và không đưa ra thị trường

Tổ chức thiết lập thủ tục và cam kết bằng văn bản bao gồm cả nguyên liệu sản phẩm từ rừng và cây ngoài rừng nằm trong và không nằm trong chuỗi hành trình sản phẩm PEFC của tổ chức:

- Cam kết rằng nếu tổ chức biết hoặc nơi tổ chức nhận được những quan ngại đã được chứng minh, rằng nguyên liệu / sản phẩm từ rừng và cây ngoài rừng có nguồn gốc bất hợp pháp (các nguồn gây tranh cãi, xem tại mục 3.7a tiêu chuẩn PEFC ST 2002), nó sẽ không được đưa ra thị trường cho đến khi mối quan ngại đã được giải quyết
- Các nguồn không xác định, hoặc các nguồn bất hợp pháp hoặc các nguồn gây tranh cãi sẽ không được đưa vào nhóm sản phẩm PEFC CoC của tổ chức.
- Các mối quan ngại có căn cứ và không có cơ sở sẽ được xử lý như thế nào:
 - Ví dụ, mối quan ngại không có căn cứ phải được ghi lại, nhưng tổ chức có thể không cần phản hồi.
 - Một khi các mối quan ngại có căn cứ được nêu ra, tổ chức phải điều tra chúng ngay lập tức, trong vòng 10 ngày làm việc.
 - Nếu các mối quan ngại có căn cứ được đề cập không thể được giải quyết trong vòng 10 ngày, chúng sẽ được quản lý theo quy trình tương tự như các nguồn cung cấp rủi ro đáng kể.

LƯU Ý: Khi một tổ chức phát hiện ra hoặc được thông báo về mối quan ngại có căn cứ và cuộc điều tra cho thấy rằng các nguồn gây tranh cãi đã tham gia vào quá trình sản xuất hoặc đã bán với các tuyên bố của PEFC, thì tổ chức phải viện dẫn quy trình và thủ tục không tuân thủ của mình và thực hiện các bước thích hợp để ngăn chặn việc đưa sản phẩm ra thị trường hoặc quản lý hậu quả một cách thích hợp.

3.4. Báo cáo thực hiện DDS

Tổ chức lập Báo cáo thực hiện DDS (có thể sử dụng và điều chỉnh **Phụ lục 13**). Điều này sẽ được cung cấp cho CB trước hoặc trong quá trình đánh giá chứng nhận. Báo cáo thực hiện DDS này sẽ tóm tắt: phạm vi, danh sách các nhà cung cấp/khu vực cung ứng tiềm năng, **Ban CoC**, thời gian thực hiện, cách từng bước của quy trình DDS đã được thực hiện, kết quả của quá trình đánh giá rủi ro và quản lý rủi ro.

LƯU Ý 1: CB sẽ xác minh sự phù hợp của các thủ tục DDS của tổ chức, các biện pháp khắc phục và nếu các rủi ro từ các nguồn gây tranh cãi đã được quản lý một cách phù hợp.

LƯU Ý 2: Sau khi hoàn thành cuộc đánh giá của mình, CB và nhân viên chịu trách nhiệm của tổ chức sẽ có một cuộc họp đánh giá kết thúc. Trong cuộc họp này, CB có thể tóm tắt sự không phù hợp (nếu có) hoặc yêu cầu các hành động khắc phục và phòng ngừa bổ sung (nếu có), các hành động này phải được tổ chức xem xét. Sau đó, chúng phải được cập nhật và sửa đổi trong báo cáo thực hiện DDS. Tổ chức phải sửa đổi hệ thống DDS nếu được yêu cầu.

LƯU Ý 3: Khi kế hoạch DDS của tổ chức được CB chấp nhận, tổ chức đưa ra quyết định về mức độ rủi ro của từng nhà cung cấp. Tổ chức cập nhật **Phụ lục 5**.

- Những nhà cung cấp, khu vực cung cấp đã được kết luận là có rủi ro không đáng kể từ các nguồn gây tranh cãi, sẽ được giữ trong danh sách.
- Những nhà cung cấp, những khu vực cung cấp đã được kết luận là có rủi ro đáng kể từ các nguồn gây tranh cãi, sẽ bị loại khỏi danh sách.

Sau khi cập nhật, danh sách này sẽ trở thành danh sách cuối cùng của các nhà cung cấp / khu vực cung ứng đủ điều kiện mà tổ chức có thể bắt đầu tìm nguồn cung ứng và sẽ được sử dụng làm nguồn được kiểm soát của PEFC cho quá trình sản xuất hoặc kinh doanh nội bộ.

LƯU Ý 4: Kế hoạch DDS đã được tổ chức phê duyệt sẽ được sử dụng cho đến lần đánh giá tiếp theo.

- Trong năm tiếp theo:
 - Nếu không có thay đổi nào về thời hạn của nhà cung cấp hoặc khu vực cung cấp hoặc không có mối lo ngại nào được nêu ra, tổ chức sẽ xem xét và sử dụng cùng các biện pháp thu mua qua hệ thống DDS.
 - Nếu có những thay đổi về nhà cung cấp, khu vực cung cấp và các yếu tố liên quan, tổ chức phải sửa đổi kế hoạch DDS của mình để phản ánh những thay đổi mới đó và các phương pháp quản lý rủi ro phù hợp phải được áp dụng nếu cần.
- Nếu tổ chức muốn thêm nhà cung cấp mới hoặc khu vực cung cấp giữa cuộc đánh giá, điều đó phụ thuộc vào đặc điểm của nhà cung cấp / khu vực cung cấp mới đó.
 - Nếu các nhà cung cấp hoặc khu vực cung cấp mới này thuộc phạm vi DDS hiện có của tổ chức, tổ chức có thể áp dụng kế hoạch DDS đã được phê duyệt của mình để đánh giá rủi ro và quản lý rủi ro trước khi mua. Các nhà cung cấp / khu vực cung cấp mới này phải được cập nhật vào **Phụ lục 5** trước khi đánh giá tiếp theo.
 - Nếu các nhà cung cấp mới hoặc khu vực cung cấp nằm ngoài phạm vi DDS hiện có của tổ chức, tổ chức sẽ hoàn thành việc đánh giá rủi ro và quản lý rủi ro. Sự phù hợp của nó phải được CB xác nhận trong lần đánh giá tiếp theo. Nếu sự phù hợp của nó được CB xác nhận, thì các nhà cung cấp hoặc khu vực cung cấp mới sẽ được thêm vào **Phụ lục 5** đã sửa đổi và tổ chức có thể bắt đầu mua hàng từ các nhà cung cấp / khu vực cung cấp mới này.

4. ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

Tổ chức thực hiện theo Quy định, thực hiện đánh giá nội bộ và xem xét hệ thống PEFC CoC của tổ chức (**Phụ lục 20**). Đánh giá nội bộ được thực hiện bởi chính tổ chức hoặc bởi chuyên gia tư vấn nhằm đánh giá thực trạng các hoạt động quản lý và sản xuất của tổ chức đã phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn PEFC CoC hay chưa để có kế hoạch cho các hành động khắc phục. Đánh giá nội bộ được thực hiện trước các kỳ đánh giá do CB thực hiện.

Đánh giá nội bộ bao gồm các bước:

1. Xác định phạm vi và nội dung
2. Tham vấn các bên liên quan
3. Xác định các điểm không phù hợp
4. Thực hiện hành động khắc phục

LƯU Ý: Hoạt động tham vấn các bên liên quan là không bắt buộc trong đánh giá nội bộ nhưng khuyến khích tổ chức thực hiện để tăng tính minh bạch và khách quan của các bằng chứng.

4.1. Xác định phạm vi và nội dung

Nội dung đánh giá bao gồm các khâu, các bước của quá trình nguyên liệu trải qua trong nội bộ nhà máy. Bao gồm:

- Hệ thống quản lý: Nhân lực, hệ thống quy trình, văn bản

- Khâu thu mua nguyên liệu.
- Quá trình sản xuất: Các công đoạn sản xuất mà nguyên liệu trải qua, từ khâu đầu đến sản phẩm cuối cùng. Tất cả máy móc, phải được lắp đặt đảm bảo an toàn cho người và thuận tiện trong quá trình sản xuất, đồng thời quan tâm đến bảo vệ môi trường thông qua các hệ thống giảm tác động tiêu cực đến môi trường: Tiếng ồn, khói, bụi, chất thải đặc biệt là hóa chất sử dụng trong quá trình chế biến....
- Lưu trữ sản phẩm (viên nén): Tập kết sản phẩm cuối cùng trước khi đưa vào thị trường tiêu thụ: Sản phẩm làm từ 100% gỗ PEFC và sản phẩm làm từ gỗ trộn (Mix) hoặc gỗ kiểm soát được lưu trữ trong kho theo những khu vực riêng biệt, có các biển chỉ dẫn các loại sản phẩm theo nguồn gốc khác nhau. Đồng thời trên hệ thống lưu trữ sản phẩm nhập kho theo sổ sách và trên máy tính cũng được lưu trữ theo hệ thống này, phân công người có trách nhiệm theo dõi hệ thống.
- Xuất kho sản phẩm (viên nén): Xuất sản phẩm ra thị trường tiêu thụ cũng cần theo dõi theo hệ thống lưu trữ sản phẩm, tránh tình trạng bị trộn lẫn giữa sản phẩm có chứng chỉ CoC với sản phẩm không có chứng chỉ. Việc vận chuyển sản phẩm từ kho tới nơi bán hàng/tiêu thụ cũng cần theo dõi chặt chẽ. Quá trình xuất kho sản phẩm được cập nhật thường xuyên bởi hệ thống sổ sách (Bản in) và trên máy tính (Các file dữ liệu), phân công người có trách nhiệm theo dõi hệ thống.
- Các yếu tố về xã hội như: Chế độ tiền lương và bảo hiểm xã hội, an toàn lao động và sức khỏe
- Các yếu tố về môi trường: kiểm soát tiếng ồn, khói bụi, chất thải, hóa chất, v.v.

4.2. Tham vấn các bên liên quan

Tham vấn các bên liên quan là hoạt động không bắt buộc trong đánh giá nội bộ nhưng được khuyến khích thực hiện nhằm tăng tính minh bạch, khách quan của các bằng chứng và giảm thiểu các rủi ro xác định.

Các bước thực hiện tham vấn các bên liên quan gồm:

1. Xác định các bên liên quan: **Ban CoC** xác định các bên liên quan bị ảnh hưởng và các bên quan tâm liên quan đến các hoạt động của tổ chức. Các bên liên quan cần tham vấn có thể gồm: Người lao động làm việc trong công ty; Chính quyền địa phương; Các đoàn thể, tổ chức xã hội tại địa phương; Người dân sinh sống tại địa phương, v.v.
2. Thông báo cho các bên liên quan: Tổ chức sử dụng các phương tiện hữu hiệu để thông báo cho các bên liên quan về nội dung và thời gian thực hiện việc tham vấn
3. Thực hiện tham vấn: Việc tham vấn có thể được thực hiện bằng cách sắp xếp các cuộc họp cá nhân hoặc nhóm, xây dựng phòng vấn qua điện thoại, liên lạc bằng thư điện tử với yêu cầu có ý kiến bằng văn bản cho các câu hỏi cụ thể dự định trước.

4.3. Các điểm không phù hợp

Tùy thuộc thực tế sản xuất của tổ chức, đối chiếu theo tiêu chuẩn PEFC CoC, xác định chính xác các điểm không phù hợp và ghi vào biên bản đánh giá. Điểm không phù hợp cũng có thể phân thành nhóm điểm không phù hợp về quản lý hệ thống, nhóm điểm không phù hợp về các yếu tố môi trường, nhóm điểm không phù hợp về các yếu tố xã hội, v.v.

Tổ chức thực hiện Quy định để kiểm soát sản phẩm không phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn PEFC CoC (Phụ lục 21) để đảm bảo các sản phẩm có nguồn gốc rủi ro sẽ không được đưa ra thị trường

4.4. Hành động khắc phục

Sau khi xác định được các điểm không phù hợp với tiêu chuẩn PEFC, **Tổ chức** lập kế hoạch và thực hiện các hành động khắc phục. Bằng chứng về các hành động khắc phục cần được lưu trữ trong hồ sơ của công ty để phục vụ cho quá trình đánh giá chính thức bởi CB.

5. LƯU TRỮ HỒ SƠ

5.1. Các loại hồ sơ lưu trữ

Các báo cáo, ghi chép trong quá trình thực hiện các hoạt động CoC gọi là “Hồ sơ CoC”.

Hệ thống hồ sơ cần lưu trữ của mỗi tổ chức có thể khác nhau, nhưng thường bao gồm các hồ sơ được trình bày tại **Phụ lục 22 – Hệ thống hồ sơ cần lưu trữ**.

5.2. Quản lý hồ sơ

Các hồ sơ cần thiết được lưu theo quy định của tiêu chuẩn PEFC CoC trong thời hạn tối thiểu là 05 năm và theo pháp luật Việt Nam. Trưởng **Ban CoC** và các Trưởng phòng/ bộ phận liên quan chịu trách nhiệm đảm bảo việc lưu trữ hồ sơ CoC.

Yêu cầu về việc lưu trữ hồ sơ như sau:

- Các hồ sơ và báo cáo phải chính xác, đầy đủ, được cập nhật và dễ dàng truy cập.
- Hồ sơ được tập hợp lại và lưu giữ tại các bộ phận liên quan theo thời gian và cách thức phù hợp để làm bằng chứng về sự phù hợp với các yêu cầu của hệ thống CoC.
- Hồ sơ được lưu giữ trong điều kiện thích hợp, tránh hư hại hay thất thoát do điều kiện môi trường hay các nguyên nhân khác.
- Hồ sơ được lưu giữ theo cách thức đã quy định để truy cập dễ dàng và nhanh chóng khi cần thiết (dạng file mềm hoặc bản in).
- Việc hủy bỏ hồ sơ CoC phải được xem xét cẩn thận và được ban giám đốc hoặc Trưởng **Ban CoC** phê duyệt.

6. ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN

6.1. Lựa chọn tổ chức chứng nhận

Sau khi khắc phục các điểm không phù hợp phát hiện trong quá trình đánh giá nội bộ, **Tổ chức** lựa chọn và ký hợp đồng đánh giá với CB. Tham khảo thông tin các CB đã được cấp phép hoạt động theo quy định của Hệ thống chứng chỉ rừng Quốc gia tại Việt Nam tại website: vfcs.org.vn/chung-nhan-va-nhan-hieu/

6.2. Chuẩn bị cho đánh giá chứng nhận

Tổ chức chuẩn bị tất cả các hồ sơ theo yêu cầu của CB phục vụ cho quá trình đánh giá.

6.3. Khắc phục các điểm chưa phù hợp

Sau khi hoàn thành đánh giá chính, nếu có những yêu cầu khắc phục điểm không phù hợp, **Tổ chức** tiến hành thực hiện các yêu cầu khắc phục điểm không phù hợp. Đối với điểm không phù hợp nhỏ, **Tổ chức** phải xây dựng kế hoạch và thực hiện khắc phục trong vòng 12 tháng; đối với điểm chưa phù hợp lớn, **Tổ chức** phải khắc phục trong vòng gian ba (3) tháng. Đối với đánh giá lần đầu, tất cả điểm không phù hợp lớn và nhỏ phải được khắc phục xong mới đủ điều kiện cấp chứng chỉ PEFC CoC.

6.4. Phát hành chứng chỉ

CB sẽ được phát hành chứng chỉ cho **Tổ chức** khi đánh giá đạt yêu cầu. Chứng chỉ có giá trị năm (5) năm. Sau khi tiếp nhận chứng chỉ, **Tổ chức** tiếp tục duy trì hệ thống quản lý đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn, CB sẽ tiến hành đánh giá giám sát hàng năm để đảm bảo **Tổ chức** duy trì, thực hiện và đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn.

Phụ lục 1. Cam kết thực hiện PEFC COC và DDS của tổ chức
(Tham khảo)

<i>Tên tổ chức</i>	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u>
	, ngày .....tháng năm

CAM KẾT THỰC HIỆN PEFC COC VÀ DDS CỦA
[TÊN TỔ CHỨC]

[Tên tổ chức] cam kết thiết lập, áp dụng và duy trì hệ thống chuỗi hành trình sản phẩm và hệ thống giải trình trách nhiệm theo tiêu chuẩn PEFC ST 2002:2020. [Tên tổ chức] cam kết duy trì các yêu cầu về trách nhiệm xã hội, an toàn lao động và sức khỏe nghề nghiệp, thu mua và sử dụng gỗ nguyên liệu từ các khu rừng được chứng nhận quản lý bền vững, gỗ hợp pháp, phế phẩm sau chế biến gỗ và các nguồn nguyên liệu hợp pháp. Các cam kết cụ thể gồm:

1. Trách nhiệm xã hội, an toàn lao động sức khỏe nghề nghiệp

- a) Nhận thức và tuân thủ các yêu cầu liên quan đến các vấn đề sức khỏe, an toàn và lao động dựa trên Công ước ILO về các nguyên tắc và quyền cơ bản tại nơi làm việc (1998).
- b) Không vi phạm các quyền con người, kể cả việc lựa chọn người đại diện và thương lượng tập thể với người sử dụng lao động.
- c) Không sử dụng lao động cưỡng bức và sử dụng lao động theo quy định của pháp luật Việt Nam.
- d) Người lao động được bình đẳng về cơ hội việc làm và được đối xử.
- e) Tuân thủ các quy định pháp luật về an toàn lao động.

2. Sử dụng nguyên liệu đầu vào cho chế biến viên nén

2.1. Đối với nguyên liệu có khả năng sẽ được sử dụng theo phạm vi chứng nhận PEFC CoC, không mua và sử dụng nguyên liệu đầu vào từ các nguồn không xác định, bất hợp pháp hoặc có rủi ro đáng kể là nguyên liệu có nguồn gốc từ các nguồn gây tranh cãi như được mô tả tại yêu cầu 3.7, Tiêu chuẩn PEFC 2002: 2020. Các nguồn gây tranh cãi được định nghĩa là:

- a) Có nguồn gốc không rõ ràng và được thu hoạch hoặc buôn bán bất hợp pháp;
- b) Không tuân thủ luật pháp và quy định của địa phương, quốc gia và quốc tế;
- c) Không sản xuất và lấy nguồn từ đất có giá trị quan trọng về mặt sinh thái hoặc kinh tế xã hội, chẳng hạn như trữ lượng các-bon cao, đang bị đe dọa hoặc có nguy cơ tuyệt chủng;
- d) Không được sản xuất trong các điều kiện đáp ứng Tuyên bố của ILO về các nguyên tắc và quyền cơ bản tại nơi làm việc và các công ước cơ bản của ILO;
- e) Không tôn trọng quyền của cộng đồng bản địa trong việc đưa ra hoặc giữ lại sự đồng ý miễn phí, trước và có thông tin của họ (FPIC) theo định nghĩa của Chương trình UN-REDD; và tôn trọng các quyền dân sự và truyền thống của họ như được xác định trong Tuyên bố của Liên hợp quốc về Quyền của Người bản địa

f) Chứa vật liệu biến đổi gen; và vật liệu xung đột

2.2. Đối với nguyên liệu không thuộc phạm vi của tổ chức Chứng nhận PEFC CoC, không mua và sử dụng nguyên liệu bất hợp pháp. Trường hợp nhận được thông tin về các quan ngại rõ ràng rằng nguyên liệu có nguồn gốc từ các nguồn bất hợp pháp, sẽ thực hiện các hành động cần thiết để điều tra ngay lập tức và không đưa các sản phẩm đó ra thị trường cho đến khi các mối lo ngại đã được giải quyết.

3. Thương mại sản phẩm

3.1. Các sản phẩm tạo ra từ nguồn nguyên liệu không xác định hoặc từ nguồn nguyên liệu gây tranh cãi sẽ không được đưa vào nhóm sản phẩm PEFC.

3.2. Các sản phẩm tạo ra từ nguồn nguyên liệu bất hợp pháp sẽ không được đưa ra thị trường.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được phổ biến đến tất cả nhân viên, nhà cung cấp, khách hàng và các bên quan tâm của [tên tổ chức].

Quy định này sẽ được xem xét cập nhật để đảm bảo phù hợp với nhu cầu của công ty, luật pháp Việt Nam và các tiêu chuẩn PEFC và VFCS. [Tên tổ chức] sẽ nỗ lực cải tiến không ngừng để nâng cao sự bền vững và hợp pháp của các nguồn nguyên liệu sử dụng chế biến viên nén.

[CHỨC DANH NGƯỜI KÝ]

(Ký và đóng dấu)

Phụ lục 2. Phân công trách nhiệm thực hiện PEFC CoC/DDS
(Tham khảo)

Tên tổ chức

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngàytháng năm

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN PEFC COC/DDS

I. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM (ví dụ)

TT	Tên bộ phận	Trách nhiệm
I	LÃNH ĐẠO CÔNG TY	- Quyết định và giám sát toàn bộ hệ thống CoC/DDS. - Tiến hành xem xét, điều chỉnh hệ thống CoC/DDS.
II	Nhóm CoC/DDS	- Xây dựng, áp dụng, duy trì và cải thiện hệ thống CoC/DDS tại Công ty đảm bảo các hoạt động của hệ thống CoC/DDS đáp ứng theo các tiêu chuẩn PEFC CoC. - Báo cáo kết quả thực hiện hệ thống CoC/DDS đến Lãnh đạo của tổ chức để xem xét và làm cơ sở cải tiến hệ thống CoC/DDS tại Công ty. - Thay mặt ban Lãnh đạo trong việc chỉ đạo vận hành hệ thống CoC/DDS hàng ngày và chịu trách nhiệm trước ban Giám Đốc về kết quả hoạt động hệ thống CoC/DDS. - Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo, nâng cao năng lực.
III	KHOẢNG VĂN PHÒNG	
1	Phòng Kế Toán <i>(quản lý Kho thành phẩm)</i>	- Lập kế hoạch mua nguyên liệu theo các nhu cầu của kế hoạch sản xuất, đơn hàng, thực hiện công tác thu mua. - Thực hiện hoạt động đánh giá nhà cung cấp nguyên liệu, đánh giá vùng khai thác nguyên liệu theo yêu cầu của tiêu chuẩn PEFC CoC. - Theo dõi hoạt động thanh toán các hợp đồng mua bán hàng gồm nguyên liệu, thành phẩm. - Xây dựng các Kế hoạch sản xuất hàng có chứng nhận theo các hợp đồng bán hàng của công ty. - Kiểm soát tiến độ thực hiện các hợp đồng mua nguyên liệu, thành phẩm của công ty. - Tính toán hệ số chuyển đổi cho các sản phẩm được sản xuất theo các kế hoạch sản xuất đã ban hành và kiểm soát hiệu quả sản xuất. - Tổng hợp và tính toán nguyên liệu thực tế theo kế hoạch sản xuất và đơn hàng cho các khai báo sử dụng nguyên liệu. - Quản lý dữ liệu nhập xuất tồn nguyên liệu tại kho nguyên liệu hàng ngày, hàng tuần và hàng tháng. - Quản lý dữ liệu nhập xuất tồn nguyên liệu tại kho nguyên liệu hàng ngày, hàng tuần và hàng tháng. - Đảm bảo việc truy tìm nguồn gốc thành phẩm theo hệ thống CoC trong suốt quá trình lưu trữ kho thành phẩm. - Kiểm tra lại các chứng từ, hóa đơn đầu vào của hoạt động mua nguyên liệu, thành phẩm chứng nhận, nguồn có kiểm soát, hợp pháp do Phòng thu mua nguyên liệu chuyển về.

TT	Tên bộ phận	Trách nhiệm
		- Cập nhật các thông tin thực hiện và thanh toán các hợp đồng mua và bán, báo cáo Ban Giám Đốc theo định kì. - Cân đối và kiểm soát số liệu nguyên liệu đầu vào và sản phẩm đầu ra để kiểm soát và tính toán hệ số chuyển đổi. - Lập hóa đơn bán hàng cho các đơn hàng. - Báo cáo bán hàng theo định kỳ hàng tháng. - Thực hiện các hồ sơ, báo cáo trong quá trình nhập, xuất, tồn nguyên liệu, thành phẩm theo quy định Công ty và yêu cầu của hệ thống CoC cho ban CoC và ban Giám đốc. - Lưu giữ các hồ sơ liên quan đến hoạt động mua, bán và xuất – nhập, kiểm kê hàng hóa.
2	Thu mua và trạm cân, đo (quản lý kho nguyên liệu)	- Xây dựng và kiểm soát danh mục nhà cung cấp nguyên liệu gỗ và viên nén có chứng nhận, nguồn gỗ và viên nén có kiểm soát, hợp pháp. - Giao dịch với các đơn vị cung cấp nguyên liệu, cơ quan chức năng thực hiện hoạt động đánh giá vùng nguyên liệu. - Kiểm tra các chứng từ, hóa đơn đầu vào của hoạt động mua nguyên liệu, thành phẩm hàng ngày, hàng tuần và hàng tháng đối chiếu với Phòng Kế Toán. - Lập phiếu cân, phiếu đo (nhập kho) nguyên liệu hàng ngày theo khối lượng nhập thực tế từ các nhà cung cấp. - Phối hợp với Phòng Kế Toán, Phục trách XNK hoàn tất các chứng từ nhập, xuất nguyên liệu, thành phẩm và thanh toán cho các nhà cung cấp và khách hàng của công ty. - Tiếp nhận nguyên liệu, thành phẩm từ nhà cung cấp cân, đo kiểm khối lượng. - Thiết lập mã số lô nguyên liệu nhập vào để duy trì việc nhận dạng nguyên liệu tại kho bãi nguyên liệu. - Xuất nguyên liệu từ Kho nguyên liệu cho Nhà máy Sản Xuất. - Đảm bảo việc truy tìm nguồn gốc nguyên liệu theo hệ thống CoC trong suốt quá trình lưu trữ nguyên liệu. - Đảm bảo hoạt động an toàn, vệ sinh công nghiệp và phòng chống cháy nổ trong hoạt động quản lý Trạm Cân, đo và Kho nguyên liệu.
4	Phụ trách xuất nhập khẩu	- Tham mưu cho ban giám đốc các hoạt động liên quan đến giao dịch với các cơ quan, đối tác bên ngoài về các vấn đề luật định thương mại. - Theo dõi tiến độ việc thực hiện các hợp đồng bán hàng và dịch vụ công ty. - Lập lệnh xuất trình ban giám đốc và thực hiện. - Theo dõi tiến độ giao hàng (việc giao hàng hóa giữa công ty và khách hàng hoặc giữa công ty và tập đoàn...). - Tổng hợp và báo cáo định kỳ về hoạt động xuất, nhập khẩu cho ban giám đốc, cung cấp thông tin liên quan cho phòng Kế toán. - Thực hiện các công việc và hồ sơ liên quan đến hoạt động xuất, nhập khẩu. - Lập bộ chứng từ thanh toán và các chứng từ liên quan theo yêu cầu của khách hàng. - Giải quyết các khiếu nại liên quan đến quá trình xuất hàng đối với khách hàng. - Lưu giữ các hồ sơ liên quan đến hoạt động bán hàng xuất khẩu.
IV	BỘ PHẬN SẢN XUẤT	
1	Tổ Đốc công	- Tiếp nhận và triển khai các kế hoạch sản xuất của ban giám đốc công ty. - Nhận nguyên liệu từ bộ phận thu mua nguyên liệu. - Sắp xếp bố trí nguyên liệu tại các kho bãi của nhà máy, lập sơ đồ sắp xếp tại kho bãi.

TT	Tên bộ phận	Trách nhiệm
		- Gắn các Thẻ nhận dạng để nhận dạng và lưu giữ cho lô nhiên liệu đã nhập kho bãi. - Kiểm soát và thực hiện việc phân lô nguyên liệu tại kho bãi. - Bảo quản, phân loại nhiên liệu trong kho bãi. - Sắp xếp, điều động công nhân thực hiện công việc tại nhà máy. - Kiểm soát các hoạt động sản xuất tại các dây chuyền thiết bị. - Điều tiết kế hoạch sản xuất theo tình hình thực tế phù hợp với yêu cầu đơn hàng. - Kiểm soát chất lượng và nhận dạng nguồn nguyên liệu, quá trình sản xuất tại các dây chuyền sản xuất. - Chịu trách nhiệm quản lý nhận dạng nguyên liệu, thành phẩm trong suốt quá trình sản xuất. - Đảm bảo hoạt động an toàn, vệ sinh công nghiệp và phòng chống cháy nổ trong hoạt động sản xuất và kho thành phẩm.
2	Tổ sản xuất	- Nhận nguyên liệu từ tổ đốc công thực hiện hoạt động sản xuất. - Điều tiết kế hoạch bốc xếp viên nén theo tình hình thực tế để phù hợp yêu cầu giải phóng xe hàng - Kiểm soát số liệu nhập liệu hàng ngày, phối hợp Trạm Cân, Bộ phận thu mua chuyển số liệu cho phòng kế toán tính toán hệ số chuyển đổi sử dụng nguyên liệu - thành phẩm. - Kiểm soát chất lượng trực tiếp và nhận dạng nguồn nguyên liệu, quá trình sản xuất tại các dây chuyền sản xuất. - Đảm bảo hoạt động an toàn, vệ sinh công nghiệp và phòng chống cháy nổ trong hoạt động sản xuất và kho thành phẩm.
3	Tổ cơ giới	- Nhận thông tin thực hiện hoạt động xếp dỡ tại kho thành phẩm từ tổ Đốc công. - Sắp xếp, điều động phương tiện phục vụ công tác của kho thành phẩm bao gồm các công việc lưu kho và các đợt xuất hàng. - Bảo quản, nhận dạng thành phẩm tại kho thành phẩm của công ty. - Thực hiện các hoạt động liên quan đến quá trình xuất hàng theo yêu cầu đơn hàng. - Đảm bảo hoạt động an toàn, vệ sinh công nghiệp và phòng chống cháy nổ trong hoạt động sản xuất và kho thành phẩm.

II. Ban CoC

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chuyên môn	Phụ trách chính	Thông tin liên hệ

[CHỨC DANH NGƯỜI KÝ]

(Ký và đóng dấu)

Phụ lục 3. Quy định lập mã nhóm sản phẩm PEFC
(Tham khảo)

		MHS:xxx
	QUY ĐỊNH LẬP MÃ NHÓM SẢN PHẨM PEFC	Ngày: xx/xx/20xx

1. Mục đích

Hướng dẫn thực hiện công việc lập và cập nhật danh mục nhóm sản phẩm PEFC khi tiến hành sản xuất các sản phẩm viên nén có chứng nhận PEFC theo kế hoạch sản xuất.

Nhằm cập nhật thông tin sản xuất, tính toán khai báo đầu ra cho các nhóm sản phẩm có chứng nhận PEFC.

2. Phạm vi

Áp dụng đối với khu vực sản xuất của Công Ty

3. Các định nghĩa, thuật ngữ và từ viết tắt

- **PEFC - CoC**: Chuỗi hành trình sản phẩm theo PEFC.
- **Nguyên liệu VFCS/PEFC - FM**: Nguyên liệu được chứng nhận theo tiêu chuẩn VFCS/PEFC - FM.
- **Nguyên liệu PEFC - CS**: nguồn nguyên liệu có kiểm soát theo tiêu chuẩn PEFC - CoC.
- **Nguyên liệu Hợp pháp**: Nguồn nguyên liệu tuân thủ quy định pháp luật Việt Nam.

4. Tài liệu liên quan:

Căn cứ theo của tiêu chuẩn PEFC-ST 2002.

5. Nội dung quy định:

Căn cứ theo yêu cầu ghi chép hồ sơ, chứng từ các sản phẩm PEFC khi áp dụng hệ thống PEFC CoC, Công Ty ... ban hành quy định lập mã nhóm sản phẩm PEFC với nội dung như sau:

5.1. Bộ phận Kinh Doanh lập và cập nhật danh mục nhóm sản phẩm PEFC khi tiến hành sản xuất các sản phẩm có chứng nhận PEFC theo lệnh/kế hoạch sản xuất của Công ty hay theo đơn hàng từ khách hàng.

Nguyên liệu đầu vào trong hoạt động sản xuất viên nén bao gồm:

- **Gỗ tròn, mã loại sản phẩm theo PEFC: 010000**
- **Củi bìa, cành nhánh mã loại sản phẩm theo PEFC: 010500.**

Nguyên liệu đầu vào trong hoạt động thương mại viên nén Gồm:

- **Viên nén, mã loại sản phẩm theo PEFC: 020300**

5.2. Nhóm sản phẩm PEFC được thống nhất ghi chép trong các hồ sơ, chứng từ của quá trình sản xuất các sản phẩm viên nén có chứng nhận PEFC ở công ty trong hệ thống PEFC CoC.

5.3. Khi có nhóm sản phẩm PEFC mới (*thường là các nhóm xP – xem chú thích phần dưới*) thì Phụ trách Kế Toán – Bán Hàng cập nhật quản lý.

5.4. Cách lập nhóm sản phẩm PEFC:

Nhóm sản phẩm PEFC được mã hóa như sau:

- Nhóm sản phẩm chứng nhận 100% PEFC: **100P**

- Nhóm sản phẩm chứng nhận XX% PEFC: **XP**

- Nhóm sản phẩm nguồn có kiểm soát PEFC: **CS**

5.5. Ví dụ minh họa cách lập nhóm sản phẩm PEFC sản xuất

- Nhóm sản phẩm chứng nhận nguồn có kiểm soát PEFC của sản phẩm viên nén là **Pellets– CS** khai báo PEFC đầu ra ghi trên hóa đơn chứng từ bán hàng sẽ là: **Dăm gỗ chứng nhận nguồn PEFC có kiểm soát** hay **Pellets PEFC Controlled Sources**.
- Nhóm sản phẩm chứng nhận 5% PEFC của sản phẩm dăm gỗ là **Chips – 5P** khai báo PEFC đầu ra ghi trên hóa đơn chứng từ bán hàng sẽ là: **dăm gỗ chứng nhận 5% PEFC** hay **Pellets 5% PEFC Certified**.

5.6. Danh mục nhóm sản phẩm của Công Ty được lập theo qui định của của tiêu chuẩn PEFC ST 2002.

6. Lưu hồ sơ:

Công ty và các địa điểm kinh doanh – sản xuất lưu trữ hồ sơ 05 năm.

Phụ lục 4. Quy trình thu mua nguyên liệu
(Tham khảo)

1. Danh sách phân phối:

Bản số	Nơi nhận	Ngày nhận	Người nhận
01	Giám Đốc	xx/xx/20xx	...
02	Ban CoC	xx/xx/20xx	...
03	Bộ phận Kinh Doanh	xx/xx/20xx	...
04	Bộ Phận QC	xx/xx/20xx	...
...			

2. Lịch sử hiệu chỉnh:

Ngày hiệu lực	Lần ban hành/sửa đổi	Nội dung hiệu chỉnh	Trang hiệu chỉnh

Xem xét	Phê duyệt
Ngày tháng ....năm 20...	Ngày tháng ....năm 20...

QUY TRÌNH THU MUA NGUYÊN LIỆU CỦA [TÊN TỔ CHỨC]

1. Mục đích:

Quy trình này thống nhất cách thức tiến hành hoạt động thu mua và kiểm tra nguyên liệu đầu vào từ các nhà cung cấp nguyên liệu gỗ đã được đánh giá của công ty phù hợp với các yêu cầu của hệ thống CoC.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình này áp dụng cho hoạt động mua nguyên liệu gỗ PEFC, nguồn nguyên liệu đánh giá thông qua hệ thống DDS và hợp pháp đầu vào.
- Áp dụng cho các phòng, ban, bộ phận liên quan.

3. Định nghĩa / Thuật ngữ / Viết tắt:

Nguyên liệu gỗ: Cây đứng (gỗ tròn), gỗ tròn, cành nhánh, củi đốn, mùn cưa, dăm bào.

4. Tham chiếu và tài liệu tham khảo:

- Tiêu chuẩn PEFC-ST 2002:2020.
- Sổ tay hệ thống PEFC-CoC (PEFC-ST).
- Các quy trình/quy định liên quan.

5. Quy trình:

1) Xác định nhu cầu mua:

- **Phó giám đốc sản xuất** và Trưởng phòng sản xuất xác định các nhu cầu mua nguyên liệu gỗ từ các hợp đồng/ đơn hàng hay kế hoạch của công ty để đảm bảo nhu cầu sản xuất và kinh doanh.
- Thông tin thanh lý/ bán cây đứng từ rừng, vườn cây có hoặc không có chứng nhận của các lâm trường/ công ty hay hộ gia đình, hoặc mua trung gian từ các đầu mối.

2) Tìm kiếm và đánh giá nhà cung cấp:

- Đối với các nhà cung cấp có chứng nhận PEFC, **Bộ phận Kinh doanh** tìm các nhà cung cấp đáp ứng nhu cầu mua thông qua dữ liệu trên website: www.pefc.org hay qua mối quan hệ.
- Đối với nhà cung cấp gỗ không có chứng nhận, **Bộ phận Kinh doanh** có thể kết hợp với nhà cung cấp để đến tại rừng để đánh giá sơ bộ về chất lượng và trữ lượng gỗ.
- Thông tin đánh giá bao gồm:
 - ✓ Tên, địa chỉ nhà cung cấp.
 - ✓ Mã số chứng nhận PEFC.
 - ✓ Giá trị hiệu lực của chứng nhận: Phải còn hiệu lực đến thời điểm dự kiến nhà cung cấp giao hàng và xuất xong bộ chứng từ giao hàng (hoá đơn, phiếu xuất, bảng kê...).
 - ✓ Sản phẩm cung cấp: Phải có loại sản phẩm cung cấp đúng theo yêu cầu mua.
- **Bộ phận Kinh doanh** xem xét đánh giá để chọn nhà cung cấp phù hợp (về chủng loại, quy cách; nguồn gốc xuất xứ; chất lượng; giá cả; thời gian thực hiện; phương thức thanh toán; chế độ hậu mãi;...)
- **Bộ phận Kinh doanh** ghi nhận/cập nhật vào:
 - ✓ *Danh sách nhà cung cấp nguyên liệu PEFC tiềm năng.*
 - ✓ *Phiếu đánh giá nhà cung cấp*

3) Đánh giá nhà cung cấp trước khi mua hàng:

- **Bộ phận Kinh doanh** thực hiện đánh giá nhà cung cấp ngay trước khi mua hàng, ghi nhận *"Phiếu kiểm tra đánh giá nhà cung cấp nguyên liệu trước khi mua hàng"*.

Lưu ý:

- Khi mua nguyên liệu (gỗ) hợp pháp từ các nhà cung cấp không có chứng nhận PEFC, để có thể chuyển đổi thành nguyên liệu (gỗ) có kiểm soát bằng cách tự thực hiện chương trình thẩm định nguồn có kiểm soát PEFC, công ty phải tiến hành đánh giá rủi ro vùng nguyên liệu (theo mục 7 và phụ lục 1) để xác định nguy cơ của vùng nguyên liệu.

4) Lập đơn đặt hàng / hợp đồng.

- **Bộ phận Kinh doanh** sau khi đàm phán với nhà cung cấp và thống nhất ý kiến sẽ tiến hành lập **Hợp đồng** và trình **Giám đốc** xem xét.

5) Xét duyệt đơn đặt hàng / hợp đồng:

- **Giám đốc** xem xét **Hợp đồng**, nếu phù hợp sẽ ký duyệt. Trường hợp nội dung chưa phù hợp **Giám đốc** sẽ thông báo **bộ phận Kinh doanh** điều chỉnh lại cho phù hợp.

6) Ký đơn đặt hàng / hợp đồng.

- **Giám Đốc** ký duyệt **Hợp đồng**. Sau đó **Hợp đồng** được **Phụ trách thu mua** triển khai thực hiện với nhà cung cấp và chuẩn bị cho công tác tiếp nhận nguyên liệu gỗ tròn của công ty.
- **Phụ trách thu mua** sẽ cung cấp thông tin để **Nhóm CoC** lập và cập nhật **“Sổ theo dõi mã số lô nguyên liệu”** và thông báo cho Phụ trách Kho nguyên liệu cập nhật hồ sơ chứng từ.

7) Tiếp nhận nguyên liệu gỗ đầu vào.

- Căn cứ vào thông tin giao hàng của nhà cung cấp, công ty chuẩn bị và tiếp nhận nguyên liệu gỗ theo *Quy định xếp dỡ, lưu kho, bảo quản thành phẩm*.
- **Phụ trách cân** thực hiện cân nguyên liệu, lập **“Phiếu cân”** nhập ghi rõ tên nhà cung cấp và loại nguyên liệu cung cấp với đầy đủ khai báo PEFC.
- **Phụ trách cân** kiểm tra chứng từ ban đầu của nhà cung cấp và bàn giao thông tin cho **bộ phận Kinh doanh**
- Các loại chứng từ có thể bao gồm:

❖ Đối với mua nguyên liệu cây đứng có chứng nhận:

- Hợp đồng.
- Kế hoạch khai thác (nếu có).
- Thông báo giao lô (nếu có).
- Biên bản bàn giao lô.
- Hoá đơn GTGT của nhà cung cấp với khai báo PEFC
- Bản photo chứng nhận PEFC của nhà cung cấp.
- Các giấy tờ khác nhằm xác định nguồn gốc nguyên liệu (nếu có).

❖ Đối với mua nguyên liệu cây đứng không có chứng nhận:

- Hợp đồng.
- Hộ khẩu, giấy CCCD, giấy chứng nhận QSDĐ của chủ rừng/vườn cây.
- Đơn xin khai thác xác nhận của ủy ban nhân dân xã thuộc địa bàn vườn cây.
- Biên bản bàn giao lô.
- Hoá đơn GTGT của nhà cung cấp (nếu là công ty).
- Các giấy tờ khác nhằm xác định nguồn gốc nguyên liệu (nếu có).

❖ Đối với mua nguyên liệu (gỗ tròn, cành nhánh, củ đòn, mùn cưa, dăm bào) có chứng nhận:

- Hợp đồng.
- Hoá đơn GTGT của nhà cung cấp.
- Phiếu xuất kho/ Phiếu giao hàng của nhà cung cấp.

- Bảng kê lâm sản của nhà cung cấp.
- Bản photo chứng nhận PEFC của nhà cung cấp.
- Các giấy tờ khác nhằm xác định nguồn gốc nguyên liệu (nếu có).

Lưu ý: Hoá đơn chứng từ giao hàng cho đơn hàng PEFC phải:

- ✓ Ghi đúng tên sản phẩm theo đơn hàng/hợp đồng với đầy đủ khai báo PEFC (ví dụ: 100% PEFC certified; X% PEFC certified, PEFC controlled sources).
- ✓ Ghi mã số chứng nhận PEFC-FM/CoC của nhà cung cấp.
- ✓ Thông tin tham chiếu giữa các chứng từ (nếu chứng chuyển giao tách biệt).
- **Bộ phận QC** tiếp nhận và kiểm tra nguyên liệu, bố trí sắp xếp nhập kho bãi theo quy định.

8) Theo dõi hợp đồng:

- **Bộ phận Kinh doanh** theo dõi tiến độ giao hàng của các nhà cung cấp, lập “**Bảng kê nhập xuất nguyên liệu theo lô**”

9) Thanh toán.

- Căn cứ Bảng chi tiết công nợ phải trả, **Bộ phận Kế toán** thực hiện hoạt động thanh toán theo nội dung *Hợp đồng* đã ký kết cho nhà cung cấp.

10) Tổng hợp và báo cáo.

- Hàng tháng, **Bộ phận Kinh doanh** lập:
 - ✓ **Tổng hợp nhập xuất tồn nguyên liệu.**
 - ✓ **Báo cáo mua nguyên liệu.**

11) Lưu hồ sơ.

- **Bộ phận Kinh doanh** lưu giữ *Hợp đồng*, các chứng từ do nhà cung cấp giao và hồ sơ thanh toán.
- Thời gian lưu tối thiểu là 05 năm.

Biểu mẫu áp dụng:

- *Danh sách nhà cung cấp nguyên liệu PEFC tiềm năng.*
- *Phiếu kiểm tra đánh giá nhà cung cấp nguyên liệu trước khi mua hàng.*
- *Sổ theo dõi mã số lô nguyên liệu*
- *Phiếu cân.*
- *Bảng kê nhập xuất nguyên liệu theo lô*
- *Tổng hợp nhập xuất tồn nguyên liệu*
- *Báo cáo mua nguyên liệu*

***Ghi chú:** Phần bôi đỏ có thể thay thế bằng các bộ phận, cá nhân được phân công thực hiện PEFC CoC theo điều kiện thực tế của từng tổ chức.

Phụ lục 5. Danh sách các nhà cung cấp và thông tin liên quan
(Tham khảo)

STT	I. Thông tin nhà cung cấp					II. Thông tin sản phẩm			III. Khu vực cung cấp				IV. Đánh giá rủi ro					V. Đủ điều kiện mua (có/không)	VI. Cập nhập	
	1. Tên nhà cung cấp (địa chỉ, số điện thoại, email)	2. Loại hình nhà cung cấp			3. Chuỗi cung ứng	1. Loài		2. Loại sản phẩm cung cấp	Khu vực cung cấp				1. Danh sách	2. Xác định rủi ro	3. Hành động quản lý rủi ro (nếu có)	4. Kiểm tra tại chỗ (nếu có)	5. Kết luận rủi ro	Quyết định (có/không) & nhận xét	Ngày cập nhập	Người cập nhập
		Chủ rừng	Công ty	Thương mại		Tên thương mại	Tên khoa học		Diện tích (lô, thửa, phân lô)	Xã	Huyện	Tỉnh								
1	Nguyễn Văn A		X		2	Keo tại tượng	Acacia mangium	Gỗ tròn		A	B	C								

Ghi chú

Cấp độ chuỗi cung ứng: **Số nguyên dương**

Cấp 1: Từ Chủ rừng trực tiếp bán nguyên liệu cho tổ chức / tổ chức

Cấp 2: Từ Chủ rừng bán nguyên liệu cho thương lái và bán cho tổ chức / tổ chức.

Cấp n: Từ Chủ rừng bán nguyên liệu cho 'n' thương lái và sau đó bán cho tổ chức / tổ chức.

Loại sản phẩm có thể bao gồm: *Gỗ tròn, Gỗ xẻ, Cành nhánh, Bìa bấp...*

Danh sách các loại tài liệu (minh chứng hồ sơ) cần kiểm tra:

TT	Tài liệu cần kiểm tra	Hồ sơ kèm theo (Có/Không/Không áp dụng)
1	Bản sao CCCD hoặc đăng ký kinh doanh của Tổ chức	
2	Quyền sử dụng đất / quyết định giao đất / hợp đồng thuê đất	
3	Bản đồ địa chính / bản đồ thửa đất	
4	Phiếu thông tin khai thác lâm sản	
5	Hợp đồng mua bán	
6	Bảng kê lâm sản	
7	Hóa đơn / biên lai mua hàng	
8	Danh sách công nhân (bảng lương, bảo hiểm ...)	
9	Có công nhân nào là lao động trẻ em không? / Dưới độ tuổi lao động?	
10	Đánh giá tác động môi trường	
11	Giấy tờ về phương tiện đi lại đã sử dụng (phương tiện, biển số đăng ký, v.v.)	
12	Danh sách thiết bị an toàn	
13	Bảng chứng / Bảng chứng: thuế, phí, thanh toán	
14	Các loại giấy tờ khác (ghi chi tiết)	

Phụ lục 6. Quy định kiểm soát trộn lẫn
(Tham khảo)

	MHS: xxxx
QUY ĐỊNH KIỂM SOÁT TRỘN LẤN	Ngày:

Căn cứ theo yêu cầu nhận dạng và kiểm soát trộn lẫn trong hệ thống PEFC-CoC tại công ty.

Căn cứ theo chức năng nhiệm vụ của các bộ phận trong hệ thống PEFC-CoC,

[Tên tổ chức] ban hành Quy định kiểm soát trộn lẫn trong hệ thống PEFC-CoC tại công ty với nội dung như sau:

1. Điểm trộn lẫn: là điểm mà tại đó có tiềm ẩn nguy cơ đối với việc truy tìm nguồn gốc nguyên liệu hay sản phẩm so với nguồn gốc ban đầu, nguyên liệu hay sản phẩm có chứng nhận bị lẫn lộn với không có chứng nhận.
2. Các trường hợp xảy ra trộn lẫn trong hệ thống PEFC-CoC của hoạt động sản xuất:

I. Khai thác gỗ vận chuyển về nhà máy:

1.1. Điểm Kiểm Soát 1: Khu vực tập kết nguyên liệu trước khi vận chuyển về nhà máy:

- Mô tả: Tại khu vực này nguyên liệu có sự lẫn lộn giữa các lô nguyên liệu hoặc loại gỗ khác nhau.
- Cách kiểm soát: Phụ trách QC kiểm soát nhận dạng nguyên liệu từ các nhà cung cấp nguyên liệu khác nhau trước khi vận chuyển về nhà máy, việc nhận dạng dựa theo danh sách nhà cung cấp thu mua và loại nguyên liệu đầu vào. Nguyên liệu đầu vào bao gồm: gỗ tròn (*mã loại: 010000*), dăm gỗ (*mã loại 010300*) hoặc củi bìa, cành nhánh (*mã loại: 010500*).

1.2. Điểm Kiểm Soát 2: Vận chuyển về nhà máy:

- Mô tả : Lẫn lộn giữa gỗ lô, loại gỗ khác nhau khi vận chuyển về nhà máy.
- Cách kiểm soát: Sắp xếp cùng loại gỗ từ cùng lô lên cùng 1 xe, ghi nhận và kiểm soát theo **“Báo cáo thu mua”**.

II. Tại nhà máy:

2.1. Điểm Kiểm Soát 1: Khu vực lưu nguyên liệu gỗ:

- Mô tả: Tại khu vực này nguyên liệu có sự lẫn lộn các loại nguyên liệu PEFC (*100% PEFC certified; X% PEFC certified; PEFC Controlled Sources*) và các loại nguyên liệu khác.
- Cách kiểm soát: Các loại nguyên liệu khác nhau phải lưu trữ tách biệt, không được lẫn với nhau và có **“nhận dạng nguyên liệu”** tại các khu vực lưu.

2.2. Điểm Kiểm Soát 2: Khu vực sau khi sản xuất viên nén:

- Mô tả : Tại khu vực này có thể có sự lẫn lộn giữa viên nén PEFC và các loại nguyên liệu khác.
- Cách kiểm soát: Vệ sinh khu vực lưu viên nén, phân chia khu vực lưu các loại viên nén PEFC và hợp pháp riêng biệt, lập **“Bảng nhận dạng sản xuất – thành phẩm”** đặt tại khu vực lưu.
- Khi chuyển đổi giữa các lệnh sản xuất thì quản lý nhà máy cho sản xuất hết dăm tồn của lệnh sản xuất trước rồi mới bấm dăm cho kế hoạch sản xuất sau.

Trường hợp có sự lẫn lộn hay mất dấu hiệu nhận dạng mà không khôi phục được nhận dạng

phải hạ cấp sản phẩm gỗ xuống cấp thấp nhất có trong đó. Việc phân cấp từ cao xuống thấp như sau:

- Đối với PEFC:
 - ✓ 100% PEFC certified.
 - ✓ X% PEFC certified.
 - ✓ PEFC Controlled Sources.
 - ✓ Hợp pháp.

Quy định có hiệu lực kể từ ngày ban hành, Nhóm CoC, các bộ phận phụ trách hoạt động liên quan trong hệ thống PEFC CoC có trách nhiệm thực hiện đúng quy định này.

Nơi nhận:

- *Niêm yết.*
- *Ban CoC.*
- *Lưu.*

[CHỨC DANH NGƯỜI KÝ]

(ký và đóng dấu)

Phụ lục 7. Quy định xếp dỡ lưu kho

(Tham khảo)

	MHS: xxxx
QUY ĐỊNH XẾP DỠ LƯU KHO	Ngày:

Căn cứ theo yêu cầu nhận dạng, lưu trữ và bảo quản nguyên liệu, thành phẩm PEFC khi áp dụng hệ thống PEFC-CoC tại công ty.

Căn cứ theo chức năng nhiệm vụ của các bộ phận trong hệ thống PEFC-CoC.

[Tên tổ chức] ban hành quy định xếp dỡ, lưu kho và bảo quản nguyên liệu/thành phẩm với nội dung như sau:

1. Nguyên liệu gỗ đầu vào (gỗ tròn, cành nhánh, củi đốn, bìa; phế phụ phẩm):

- Nguyên liệu gỗ nhập phải qua kiểm tra đạt yêu cầu mới được phép nhập kho bãi.
- Nguyên liệu gỗ PEFC (*100% PEFC certified; X% PEFC certified; PEFC Controlled Sources*) và nguyên liệu khác phải có thông tin nhà cung cấp và lưu đủ các hồ sơ chứng từ liên quan khi nhập kho bãi.
- Phải cập nhật số liệu khối lượng, chủng loại nguyên liệu khi có hoạt động nhập – xuất tại kho bãi. Lập **“Phiếu Cân”** (nguyên liệu) khi xuất cho sản xuất.
- Các lô nguyên liệu nhập xuất phải có ghi nhận **“Bảng tổng hợp nguyên liệu** để kiểm soát.
- Các loại nguyên liệu khác nhau phải lưu trữ tách biệt, không được lẫn với nhau và có **“Thẻ nhận dạng”** tại các khu vực lưu.
- Chiều cao của chất xếp của gỗ tròn, cành nhánh, củi đốn nhập không quá 04m và phải đảm bảo an toàn cho người lao động hay việc vận hành các thiết bị của công ty.
- Phải lập báo cáo nhập xuất tồn nguyên liệu định kỳ theo qui định của công ty.
- Phải đảm bảo công tác vệ sinh công nghiệp, an toàn lao động và phòng cháy chữa cháy tại khu vực lưu nguyên liệu.

2. Thành phẩm (viên nén):

- Thành phẩm viên nén được nhập từ xưởng sản xuất và lưu trữ tại bãi dầm thành phẩm dưới dạng hàng xá.
- Viên nén PEFC (*100% PEFC certified; X% PEFC certified; PEFC Controlled Sources*) và hợp pháp phải được bố trí sắp xếp lưu trữ tách biệt, không được lẫn với nhau và có **“thông tin nhận dạng”** tại các khu vực lưu.
- Phải cập nhật số liệu khối lượng, chủng loại thành phẩm khi có hoạt động nhập xuất tại kho.
- Các lô thành phẩm nhập xuất phải có ghi nhận **“Bảng kê xuất thành phẩm”** để kiểm soát.
- Chiều cao của chất xếp của viên nén phải đảm bảo an toàn cho vận hành các thiết bị của công ty.
- Phải lập báo cáo nhập xuất tồn thành phẩm định kỳ theo qui định của công ty.

- Phải đảm bảo công tác vệ sinh công nghiệp, an toàn lao động và phòng cháy chữa cháy tại khu vực kho bãi thành phẩm.

Phụ trách kho Nguyên liệu – Thành phẩm là người chịu trách nhiệm chính trong hoạt động quản lý các kho liên quan đến các yêu cầu của qui định này và của hệ thống PEFC-CoC.

Quy trình có hiệu lực kể từ ngày ban hành, Ban CoC, các bộ phận phụ trách hoạt động liên quan trong hệ thống PEFC-CoC có trách nhiệm thực hiện đúng qui định này.

Nơi nhận:

- *Niêm yết.*
- *Ban CoC.*
- *Lưu.*

[CHỨC DANH NGƯỜI KÝ]

(ký, họ và tên, đóng dấu)

****Ghi chú: Phần bôi đỏ có thể thay thế bằng các bộ phận, cá nhân được phân công thực hiện PEFC CoC theo điều kiện thực tế của từng tổ chức.***

Phụ lục 8. Mẫu bảng kê lâm sản (Theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ban hành ngày 30 tháng 12 năm 2022)

Mẫu số 1: Phiếu thông tin khai thác lâm sản

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU THÔNG TIN KHAI THÁC LÂM SẢN

1. Thông tin chung

- Tên chủ rừng⁽¹⁾:
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHHĐ/CCCD/CMND/HC⁽²⁾:
- Địa chỉ chủ rừng⁽³⁾:
- Số điện thoại:; Địa chỉ Email:
- Địa danh khai thác⁽⁴⁾:
- Diện tích khai thác⁽⁵⁾: ha; Thời gian khai thác: Từ đến

2. Thông tin lâm sản khai thác

a) Đối với gỗ:

TT	Vị trí			Mã số vùng trồng (nếu có)	Tên thông thường của cây gỗ	Số lượng (Cây)	Đường kính trung bình (cm)	Chiều cao trung bình (m)	Khối lượng (m ³ /kg/ster)	Ghi chú
	Lô	Khoảnh	Tiểu khu							
01										
02										
...										
Tổng										

b) Đối với thực vật rừng ngoài gỗ:

TT	Vị trí			Tên lâm sản		Số lượng	Khối lượng	Ghi chú
	Lô	Khoảnh	Tiểu khu	Tên thông thường	Tên khoa học			
01								
02								
...								
Tổng								

CHỦ RỪNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

- (2) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số tổ chức/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.
- (3) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/tổ chức hoặc giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu đối với cá nhân.
- (4) Ghi địa danh hành chính khu vực có hoạt động khai thác (xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố).
- (5) Ghi diện tích khu vực dự kiến khai thác, trừ trường hợp khai thác tận thu, cây trồng phân tán, cây vườn nhà.

Mẫu số 02: Bảng kê lâm sản áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ, cây thân gỗ

.....
.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số⁽¹⁾:/...../BKLS

Tờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ, cây thân gỗ)



I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin chủ lâm sản:

- Tên chủ lâm sản⁽⁴⁾:
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:
- Địa chỉ⁽⁶⁾:
- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:

- Tên tổ chức, cá nhân⁽⁴⁾:
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:
- Địa chỉ⁽⁶⁾:
- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

3. Thông tin vận chuyển (nếu có): Biên kiểm soát/số hiệu phương tiện:; thời gian vận chuyển: ngày; từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm; Vận chuyển từ: đến:

4. Phiếu thông tin khai thác lâm sản

5. Thông tin về nguồn gốc:

Khai thác trong nước	Nhập khẩu	Sau xử lý tịch thu
- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập - n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan: - n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. - n

II. THÔNG TIN CHI TIẾT

TT	Số hiệu gỗ	Tên thông thường	Tên khoa học	Nhóm loài (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES)	Số lượng	Kích thước			Khối lượng (m ³)	Ghi chú
						Dài (m)	Rộng (cm)	Đường kính/chiều dày (cm)		
1										
2										
...										
Tổng										

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

....., ngày tháng năm 20...

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

KIỂM LÂM SỞ TẠI⁽⁸⁾

Vào sổ số: .../...⁽⁹⁾

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu
đối với tổ chức)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.

⁽²⁾ Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.

⁽³⁾ Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liên kế trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).

⁽⁴⁾ Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

⁽⁵⁾ Ghi Sổ giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số tổ chức/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

⁽⁶⁾ Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/tổ chức hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.

⁽⁷⁾ Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê gỗ nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

⁽⁸⁾ Cơ quan Kiểm lâm sở tại thực hiện xác nhận đối với bảng kê lâm sản theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Thông tư này.

Trường hợp Bảng kê không thuộc đối tượng phải xác nhận, chủ rừng hoặc chủ lâm sản không phải thể hiện nội dung này trong Bảng kê lâm sản.

⁽⁹⁾ Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

Mẫu số 03. Bảng kê lâm sản đối với sản phẩm gỗ

.....
.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số⁽¹⁾:/...../BKLS

Tờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:

BẢNG KÊ LÂM SẢN
(Áp dụng đối với sản phẩm gỗ)



I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin chủ lâm sản:

- Tên chủ lâm sản⁽⁴⁾:
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:
- Địa chỉ⁽⁶⁾:
- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:

- Tên tổ chức, cá nhân⁽⁴⁾:
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:
- Địa chỉ⁽⁶⁾:
- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

3. Thông tin vận chuyển (nếu có): Biển kiểm soát/số hiệu phương tiện:; thời gian vận chuyển: ngày; từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm; Vận chuyển từ: đến:

4. Phiếu thông tin khai thác lâm sản

5. Thông tin về nguồn gốc:

Khai thác trong nước	Nhập khẩu	Sau xử lý tịch thu
- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập - n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan: - n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. - n

II. THÔNG TIN CHI TIẾT

TT	Tên sản phẩm gỗ	Số hiệu/ nhãn đánh dấu (nếu có)	Đơn vị tính	Tên gỗ nguyên liệu			Số lượng sản phẩm	Khối lượng (m ³)	Ghi chú
				Tên phổ thông	Tên khoa học	Nhóm loài (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES)			
1									
2									
...									
Tổng:									

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

....., ngày tháng năm
20.....
**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
KIỂM LÂM SỞ TẠI⁽⁸⁾**
Vào số số: .../...⁽⁹⁾
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên,
đóng dấu)

....., ngày tháng năm
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu
đối với tổ chức)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.

⁽²⁾ Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.

⁽³⁾ Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liên kế trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).

⁽⁴⁾ Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

⁽⁵⁾ Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số tổ chức/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

⁽⁶⁾ Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/tổ chức hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.

⁽⁷⁾ Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê gỗ nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

⁽⁸⁾ Cơ quan Kiểm lâm sở tại thực hiện xác nhận đối với bảng kê lâm sản theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Thông tư này.

Trường hợp Bảng kê không thuộc đối tượng phải xác nhận, chủ rừng hoặc chủ lâm sản không phải thể hiện nội dung này trong Bảng kê lâm sản.

⁽⁹⁾ Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

Mẫu số 04: Bảng kê lâm sản áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ; bộ phận, dẫn xuất của thực vật rừng ngoài gỗ

Số⁽¹⁾:/...../BKLS

Tờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ hoặc bộ phận, dẫn xuất của thực vật rừng ngoài gỗ)



I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin chủ lâm sản:

- Tên chủ lâm sản⁽⁴⁾:
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:
- Địa chỉ⁽⁶⁾:
- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:

- Tên tổ chức, cá nhân⁽⁴⁾:
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:
- Địa chỉ⁽⁶⁾:
- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

3. Thông tin vận chuyển (nếu có): Biên kiểm soát/số hiệu phương tiện:; thời gian vận chuyển: ngày; từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm; Vận chuyển từ: đến:

4. Phiếu thông tin khai thác lâm sản

5. Thông tin về nguồn gốc:

Khai thác trong nước	Nhập khẩu	Sau xử lý tịch thu
- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập - n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan: - n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. - n

II. THÔNG TIN CHI TIẾT

TT	Vị trí ⁽⁸⁾			Tên lâm sản		Nhóm loài (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES)	Số lượng	Khối lượng	Ghi chú
	Lô	Khoảnh	Tiểu khu	Tên thông thường	Tên khoa học				
01									
02									
...									
Cộng									

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

....., ngày tháng năm 20.....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

KIỂM LÂM SỞ TẠI⁽⁹⁾

Vào sổ số: .../...⁽¹⁰⁾

....., ngày tháng năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.

⁽²⁾ Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.

⁽³⁾ Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liên kê trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).

⁽⁴⁾ Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

⁽⁵⁾ Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số tổ chức/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

⁽⁶⁾ Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/tổ chức hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.

⁽⁷⁾ Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê lâm sản nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

⁽⁸⁾ Trường thông tin chỉ thể hiện trong trường hợp chủ rừng lập Bảng kê lâm sản sau khai thác.

⁽⁹⁾ Cơ quan Kiểm lâm sở tại thực hiện xác nhận đối với bảng kê lâm sản theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Thông tư này.

Trường hợp Bảng kê không thuộc đối tượng phải xác nhận, chủ rừng hoặc chủ lâm sản không phải thể hiện nội dung này trong Bảng kê lâm sản.

⁽¹⁰⁾ Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

Phụ lục 9. Quy trình kiểm soát sản xuất
(Tham khảo)

Trách nhiệm	Xem xét	Phê duyệt
Chức vụ	Trưởng ban CoC	Giám đốc
Chữ ký		
Họ và tên		

1. MỤC ĐÍCH:

Quy trình này thống nhất cách thức tiến hành hoạt động triển khai và sản xuất sản phẩm PEFC của Công ty phù hợp với các yêu cầu của khách hàng và hệ thống PEFC-CoC.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

- Quy trình này áp dụng cho hoạt động triển khai và sản xuất sản phẩm PEFC của Công ty.
- Áp dụng cho các bộ phận, cá nhân liên quan.

3. ĐỊNH NGHĨA / THUẬT NGỮ / VIẾT TẮT:

- **BTP** : Bán thành phẩm (đầu ra của các công đoạn sản xuất).
- **QĐ** : Quản đốc.
- **PT.KyT** : Phụ trách kỹ thuật.
- **NV.TK** : Nhân viên thống kê.
- **TK.NL** : Thủ kho nguyên liệu.
- **TK.TP** : Thủ kho thành phẩm.

4. THAM CHIẾU VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO:

- Tiêu chuẩn PEFC ST 2002:2020.
- Sổ tay hệ thống PEFC-CoC (ST.CoC).
- Các quy trình/qui định liên quan.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

1) Nhận lệnh sản xuất và triển khai sản xuất:

- **QĐ** nhận **“Lệnh sản xuất” – BM.02-QT.BSP**, tiến hành họp với các trưởng bộ phận trong xưởng để thống nhất triển khai và lập **“Kế hoạch sản xuất” – BM.01-QT.KSSX**.
- **PT.KyT** lập/cập nhật **“Bảng định mức nguyên vật liệu” – BM.02-QT.KSSX** và chuyển **TK.NL** thực hiện và kiểm soát việc cấp nguyên vật liệu cho sản xuất theo kế hoạch.

2) Tiếp nhận nguyên liệu đưa vào sản xuất:

- Căn cứ theo **“Bảng định mức nguyên vật liệu”**, **TK.NL** xuất nguyên liệu cho xưởng.
- Các lô/ kiện nguyên liệu chờ sản xuất phải có treo các **“Thẻ nhận dạng nguyên liệu” – BM.01-QĐ.KSĐTL / “Thẻ kiện nguyên liệu” – BM...-QĐ.KSĐTL** để kiểm soát nhận dạng.

3) Kiểm soát sản xuất:

- QĐ điều phối và kiểm soát việc cấp nguyên liệu cho sản xuất.
- Các Tổ trưởng/NV.TK lập và treo các “Thẻ nhận dạng sản xuất” - BM...-QĐ.KSĐTL để kiểm soát nhận dạng trong các công đoạn gia công sản phẩm PEFC.
- Các Tổ trưởng/NV.TK lập và treo các “Phiếu kiểm soát gia công” – BM.03-QT.KSSX để kiểm soát nhận dạng các pallet chứa các BTP từ công đoạn đầu đến công đoạn cuối cùng.
- PT.KyT/NV.TK thực hiện kiểm tra tại các công đoạn. Ghi nhận số liệu hàng hư vào “Phiếu kiểm soát hàng hư” – BM.04-QT.KSSX để kiểm soát việc cấp bù nguyên liệu.
- Tại công đoạn lắp ráp và đóng gói, Tổ trưởng/NV.TK lập và kiểm soát việc dán “Nhãn đóng gói thành phẩm” – BM...-QĐ.KSĐTL lên các thùng, kiện đóng gói để kiểm soát và nhận dạng.
- Đối với các đơn hàng PEFC, khi hoàn tất “Kế hoạch sản xuất”, QĐ/ NV.TK và các Thủ kho cập nhật, kiểm tra tính toán lại lượng nguyên liệu thực cấp theo “Bảng cân đối nguyên liệu” - BM.05-QT.KSSX để kiểm tra tỉ lệ pha trộn, hệ số chuyển đổi thực tế và kiểm soát việc khai báo và gắn nhãn PEFC trước khi xuất hàng.
- Hàng hóa được đóng gói, dán nhãn hoàn chỉnh được bàn giao cho TK.TP để lưu kho chờ xuất cho khách hàng.
- Khi có nhu cầu gắn nhãn, TK.NL cấp phát nhãn cho Tổ trưởng tổ đóng gói để triển khai gắn nhãn theo quy định. TK.NL cập nhật số liệu vào “Sổ theo dõi sử dụng nhãn PEFC” - BM.01-QĐ.SDN.

4) Báo cáo sản xuất:

- Hàng ngày, các cá nhân liên quan tổng hợp và lập các báo cáo theo quy định.
- QĐ/NV.TK thống kê và lập “Báo cáo sản xuất hàng ngày” - BM.06-QT.KSXX.

5) Lưu hồ sơ:

- Các hồ sơ của hoạt động sản xuất được lưu giữ tại Văn phòng xưởng sản xuất.
- Thời gian lưu tối thiểu là 05 năm.

6. BIỂU MẪU ÁP DỤNG:

- Lệnh sản xuất – BM.01-QT.BSP.
- Thẻ nhận dạng nguyên liệu PEFC - BM...-QĐ.KSĐTL.
- Thẻ kiện nguyên liệu PEFC – BM...-QĐ.KSĐTL.
- Thẻ nhận dạng sản xuất - BM...-QĐ.KSĐTL.
- Nhãn đóng gói thành phẩm – BM...-QĐ.KSĐTL.
- Sổ theo dõi sử dụng nhãn PEFC - BM.01-QĐ.SDN.
- Kế hoạch sản xuất – BM.01-QT.KSSX.
- Bảng định mức nguyên vật liệu – BM.02-QT.KSSX.
- Phiếu kiểm soát gia công – BM.03-QT.KSSX.
- Phiếu kiểm soát hàng hư – BM.04-QT.KSSX.
- Bảng cân đối nguyên liệu - BM.05-QT.KSSX.
- Báo cáo sản xuất hàng ngày - BM.06-QT.KSXX.

*Ghi chú:

- Phần bôi đỏ có thể thay thế bằng các bộ phận, cá nhân được phân công thực hiện PEFC CoC theo điều kiện thực tế của từng tổ chức.
- Phần bôi vàng có thể thay bằng các biểu mẫu theo điều kiện thực tế của từng tổ chức

[CHỨC DANH NGƯỜI KÝ]

(ký, họ và tên, đóng dấu)

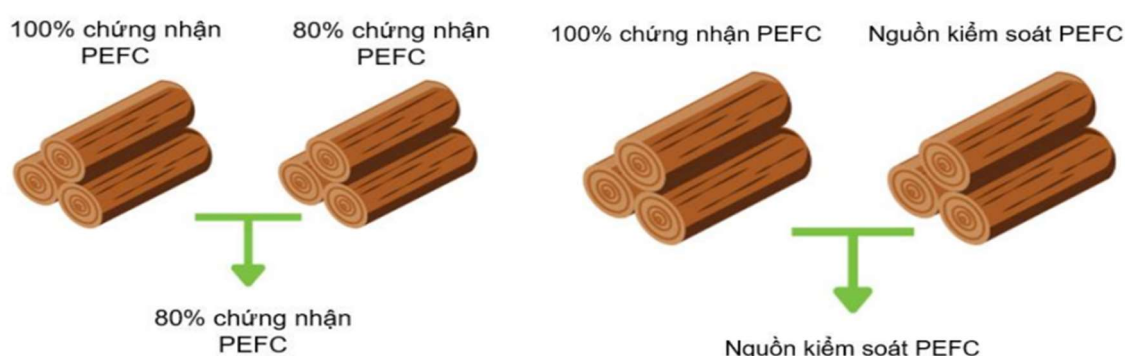
Phụ lục 10. Phương pháp chuỗi hành trình sản phẩm (Quy định)

1. PHƯƠNG PHÁP TÁCH BIỆT VẬT LÝ

Các loại nguyên liệu khác nhau với hàm lượng chứng nhận khác nhau phải được lưu trữ tách biệt hoặc có thể nhận biết và xác định một cách rõ ràng ở tất cả các giai đoạn trong quá trình sản xuất hoặc mua bán.

Khi nguyên liệu với hàm lượng chứng nhận khác nhau được sử dụng là đầu vào trong cùng một nhóm sản phẩm PEFC, tổ chức phải sử dụng hàm lượng chứng nhận thấp nhất của nguyên liệu đầu vào là hàm lượng chứng nhận của sản phẩm đầu ra; khi nguyên liệu chứng nhận PEFC và nguyên liệu nguồn kiểm soát PEFC được sử dụng là nguyên liệu đầu vào trong cùng một nhóm sản phẩm PEFC sử dụng phương pháp tách biệt vật lý, tổ chức phải khai báo sản phẩm đầu ra là nguồn kiểm soát PEFC.

Ví dụ:



2. PHƯƠNG PHÁP PHẦN TRĂM

2.1. Phương pháp thực hiện phương pháp phần trăm

- **Xác định nhóm sản phẩm PEFC:** Các sản phẩm sử dụng nguyên liệu đầu vào tương đương (100% PEFC nguyên bản, X% PEFC, nguồn kiểm soát PEFC) và được xử lý theo phương pháp phần trăm.

- **Xác định kỳ khai báo:** Là khoảng thời gian cụ thể để tính tỷ lệ hàm lượng chứng nhận (có thể là tuần, tháng, quý...).

LƯU Ý:

- Không được trộn nguyên liệu từ nguồn gây tranh cãi hoặc không đáp ứng hệ thống trách nhiệm giải trình (DDS).
- Có thể áp dụng hệ số chuyển đổi nếu nguyên liệu bị thay đổi khối lượng trong quá trình chế biến.
- Nguyên liệu trung tính không được tính đến khi tính toán hàm lượng được chứng nhận

- **Tính hàm lượng chứng nhận (Cc,%):**

$$Cc = \frac{V_c}{V_c + V_{cm}} \times 100$$

Trong đó:

Cc là hàm lượng chứng nhận

Vc là khối lượng nguyên liệu chứng nhận PEFC

Vcm là khối lượng nguyên liệu nguồn kiểm soát

Ví dụ: Đầu vào 1 tấn viên nén “70% chứng nhận PEFC” + 1 tấn viên nén “100% chứng nhận PEFC”

$$Cc = \frac{700 + 1000}{(700 + 1000) + 300} \times 100 = 85\%$$

- Hàm lượng chứng nhận được tính toán đối với một nhóm sản phẩm PEFC phải được sử dụng là tỷ lệ phần trăm trong khai báo “X% chứng nhận PEFC”. Tất cả sản phẩm dăm đầu ra trong kỳ khai báo sẽ mang **cùng một tỷ lệ khai báo PEFC** vừa được tính. Như ở ví dụ trên, trong kỳ khai báo này tổ chức có 2 tấn viên nén với 85% chứng nhận PEFC.

2.2. Phương pháp thực hiện phương pháp phần trăm xoay vòng

Tổ chức áp dụng phương pháp phần trăm xoay vòng phải tính toán hàm lượng chứng nhận của một nhóm sản phẩm PEFC và kỳ khai báo dựa vào nguyên liệu được mua trong khoảng thời gian trước kỳ khai báo. Kỳ khai báo, trong trường hợp áp dụng phương pháp phần trăm xoay vòng, không được vượt quá 3 tháng và kỳ mua nguyên liệu đầu vào không quá 12 tháng.

Tỷ lệ phần trăm chứng nhận trong khoảng thời gian khai báo một tháng được tính từ khối lượng nguyên liệu thô được chứng nhận và nguyên liệu khác được mua trong khoảng thời gian nguyên liệu đầu vào ba tháng trước đó.

LƯU Ý: Khi tổ chức bắt đầu chuỗi hành trình sản phẩm và khoảng thời gian được sử dụng trong tính toán tỷ lệ phần trăm xoay vòng dài hơn khoảng thời gian chuỗi hành trình sản phẩm đã được thực hiện, việc tính toán tỷ lệ phần trăm xoay vòng được thực hiện từ khối lượng được mua kể từ khi chuỗi hành trình sản phẩm được thành lập.

Ví dụ:

Kỳ nhập nguyên liệu	Vc (tấn)	Vcm (tấn)	Tổng Vc trong kỳ 3 tháng	Tổng Vcm trong kỳ 3 tháng trước đó	Cc (kỳ khai báo 1 tháng)
Tháng 1	10	5	NA	NA	NA
Tháng 2	5	5	10	5	66,7%
Tháng 3	8	5	15	10	60,0%
Tháng 4	10	5	23	15	60,5%
Tháng 5	7	3	23	15	60,5%
Tháng 6	5	1	25	13	65,8%

3. PHƯƠNG PHÁP TÍN DỤNG

Tổ chức phải “**tạo tài khoản và quản lý tài khoản tín dụng**” đối với các khoản tín dụng có được từ nguyên liệu chứng nhận PEFC. Các khoản tín dụng phải được tính toán theo một đơn vị đo lường duy nhất. Điều này có thể yêu cầu xác định hệ số chuyển đổi cho việc chuyển đổi đơn vị đo lường của các thành phần đầu vào tới sản phẩm đầu ra.

LƯU Ý: Số lượng tín dụng được tích lũy trong tài khoản tín dụng không được vượt quá tổng các khoản tín dụng được đưa vào tài khoản tín dụng trong 24 tháng trước đó. Thời gian tối đa 24 tháng có thể được mở rộng, nếu tổ chức có thể chứng minh rằng thời gian sản xuất trung bình của sản phẩm kéo dài hơn 24 tháng.

- Tính toán các khoản tín dụng sử dụng:

Tín dụng (đơn vị) = Khối lượng đầu ra x hàm lượng chứng nhận

Ví dụ: Tổ chức có một kỳ khai báo rằng tổ chức đã sản xuất 8 tấn viên nén đầu ra từ nguyên liệu có hàm lượng chứng nhận PEFC (Cc) là 50 %.

Tín dụng được xác định là: $8 \times 50\% = 4$ tấn viên nén

4 tấn viên nén này là lượng sản phẩm có thể được khai báo là 50% PEFC trong kỳ khai báo này, số còn lại được khai báo là nguồn có kiểm soát PEFC

- Tổ chức có thể chứng minh một tỷ lệ có thể kiểm chứng được giữa nguyên liệu đầu vào và sản phẩm đầu ra, có thể tính toán các khoản tín dụng trực tiếp từ nguyên liệu chứng nhận PEFC đầu vào bằng việc nhân với khối lượng nguyên liệu chứng nhận PEFC đầu vào với tỷ lệ đầu vào - đầu ra.

Tín dụng (đơn vị) = Đầu vào chứng nhận x tỷ lệ đầu vào/đầu ra

Ví dụ: Nếu khối lượng nguyên liệu chứng nhận PEFC đầu vào là 8 tấn (ví dụ 10 tấn với khai báo “80% chứng nhận PEFC”) và tỉ lệ khối lượng đầu vào – đầu ra là 0,5 (ví dụ 1 tấn gỗ tròn tạo ra 0,5 tấn viên nén),

Tín dụng là: $8 \times 0,5 = 4$ tấn

4 tấn viên nén này là lượng sản phẩm có thể được khai báo là 80% PEFC trong kỳ khai báo này, số còn lại được khai báo là nguồn kiểm soát PEFC

Phụ lục 11. Quy trình bán hàng và giao hàng
(Tham khảo)

Danh sách phân phối:

Bản số	Nơi nhận	Ngày nhận	Người nhận
01	Giám Đốc	xx/xx/20xx	
02	Ban CoC	xx/xx/20xx	
03	Bộ phận Kinh Doanh	xx/xx/20xx	
04	Bộ Phận Sản Xuất	xx/xx/20xx	...
05	Bộ phận QC	xx/xx/20xx	

Lịch sử hiệu chỉnh:

Ngày hiệu lực	Lần ban hành/sửa đổi	Nội dung hiệu chỉnh	Trang hiệu chỉnh

Xem xét	Phê duyệt
Ngày ....tháng ... năm 20...	Ngày ....tháng ... năm 20...

QUY TRÌNH BÁN HÀNG VÀ GIAO HÀNG CỦA

[TÊN TỔ CHỨC]

1. MỤC ĐÍCH:

- Quy trình này thống nhất cách thức tiến hành hoạt động bán hàng và xuất hàng của công ty đáp ứng yêu cầu của khách hàng phù hợp với các yêu cầu của hệ thống PEFC-CoC.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

- Quy trình này áp dụng cho hoạt động bán hàng và xuất hàng.
- Áp dụng cho ban CoC, các bộ phận và phụ trách liên quan.

3. ĐỊNH NGHĨA / THUẬT NGỮ / VIẾT TẮT:

- Không

4. THAM CHIẾU VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO:

- Tiêu chuẩn PEFC-ST 2002:2020.
- Sổ tay hệ thống PEFC-CoC (PEFC-ST).
- Các quy trình/qui định liên quan.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

1) Xác định thông tin đặt hàng.

- **Giám đốc và bộ phận Kinh Doanh** tiếp nhận thông tin đặt hàng, xem xét năng lực thực tế của công ty có thể đáp ứng yêu cầu của khách hàng để tiến hành đàm phán với khách hàng.

2) Đàm phán với khách hàng.

- **Giám đốc và bộ phận Kinh Doanh** sẽ liên lạc đàm phán trực tiếp với khách hàng qua điện thoại, email hoặc tiếp xúc trực tiếp để chuẩn bị cho việc xây dựng nội dung Hợp đồng mua bán. **Bộ phận Kinh Doanh** chuẩn bị lập Hợp đồng mua bán (Hợp đồng kinh tế).

3) Lập Hợp đồng mua bán.

- **Bộ phận Kinh Doanh** xây dựng Hợp đồng bán hàng và trình **Giám đốc** xem xét. Trong trường hợp khách hàng soạn Hợp đồng mua bán thì **Bộ phận Kinh Doanh** sẽ tiếp nhận và xem xét trước khi trình **Giám đốc** xét duyệt.

4) Ký Hợp đồng bán hàng.

- **Giám đốc** kiểm tra lại nội dung, các điều khoản hai bên đã thống nhất và ký duyệt Hợp đồng mua bán. Trong trường hợp chưa đạt thì **Giám đốc** yêu cầu **Bộ phận Kinh Doanh** hoặc thông báo khách hàng điều chỉnh lại cho phù hợp.
- **Ban CoC** đối chiếu thông tin nhóm sản phẩm PEFC bán đi với Danh mục nhóm sản phẩm PEFC để đảm bảo phù hợp với yêu cầu hệ thống PEFC, cập nhật thêm nếu chưa có trong danh mục và thông báo cho Tổ chức chứng nhận.

5) Thực hiện hợp đồng và giao hàng.

- Căn cứ Hợp đồng đã ký, **Trưởng phòng Sản Xuất** lập “**Lệnh sản xuất và lựa chọn phương pháp CoC**” thích hợp chuyển xưởng sản xuất triển khai thực hiện.
- Căn cứ theo yêu cầu giao hàng của khách hàng, **bộ phận Kinh Doanh** lập “**Lệnh xuất hàng**” và chuyển xưởng sản xuất triển khai thực hiện.
- **Bộ phận QC** phối hợp với các bên liên quan tiến hành xuất hàng.
- **Phụ trách Cân** cân thành phẩm, lập “**Phiếu cân**” xuất thành phẩm (*Lưu ý phân ghi chú của phiếu cân ghi: Xuất theo Lệnh sản xuất số ... của Lệnh xuất hàng số ...*).
- **Bộ phận QC** lập, cập nhật “**Bảng kê xuất thành phẩm**”
- Sau khi xuất xong đơn hàng, **bộ phận Kinh Doanh** lập chứng từ xuất hàng bàn giao cho khách hàng gồm:

❖ **Bộ chứng từ nội địa**

- ✓ Hợp đồng
- ✓ Hóa đơn thuế GTGT.
- ✓ Phiếu cân.
- ✓ Bảng kê lâm sản.
- ✓ Bản photo giấy chứng nhận rừng PEFC của nguyên liệu (nếu cần).
- ✓ Bản photo chứng nhận PEFC-CoC của Công ty (nếu cần).
- ✓ Các chứng từ chứng minh nguồn gốc nguyên liệu gỗ (nếu cần).
- ✓ Hồ sơ chứng từ xuất hàng bổ sung theo yêu cầu khách hàng.

❖ **Bộ chứng từ xuất khẩu**

- ✓ Sale Contract/ Purchase Order.
- ✓ Commercial Invoice.
- ✓ Packing List.
- ✓ Bill of Lading.
- ✓ Certificate of Origin.
- ✓ Phytosanitary Certificate.
- ✓ Fumigation Certificate.
- ✓ Bản photo giấy chứng nhận rừng PEFC của nguyên liệu (nếu cần).
- ✓ Bản photo chứng nhận PEFC-CoC của Công ty (nếu cần).
- ✓ Chứng từ nguồn gốc nguyên liệu (nếu cần).
- ✓ Hồ sơ chứng từ xuất hàng bổ sung theo yêu cầu khách hàng.

Lưu ý: Khi lập hoá đơn và chứng từ giao hàng cho đơn hàng PEFC phải:

- ✓ Ghi đúng tên sản phẩm theo đơn hàng/hợp đồng với đầy đủ khai báo PEFC (ví dụ: 100% PEFC certified, X% PEFC certified, PEFC controlled sources).
- ✓ Ghi mã số chứng nhận PEFC-CoC của Công ty.
- ✓ Thông tin tham chiếu giữa các chứng từ (nếu chứng chuyển giao tách biệt).
- Căn cứ theo hàm lượng PEFC thực tế được tính toán cho từng Lệnh sản xuất, **bộ phận Kinh Doanh** có thể khai hàm lượng PEFC của sản phẩm bán ra không vượt quá giá trị tính toán hoặc hạ cấp khai báo.

6) Lập thanh lý hợp đồng.

- **Bộ phận Kinh Doanh** theo dõi số liệu xuất hàng, đối chiếu khối lượng và thực hiện hoạt động thanh lý hợp đồng với khách hàng theo khối lượng trên chứng từ bán hàng.

7) Tổng hợp và báo cáo.

- Hàng tháng, **bộ phận Kinh Doanh** lập:
 - ✓ **Tổng hợp nhập xuất tồn thành phẩm.**
 - ✓ **Báo cáo bán sản phẩm.**

8) Lưu hồ sơ.

- **Bộ phận Kinh Doanh** lưu giữ các hồ sơ của hoạt động bán thành phẩm.
- Thời gian lưu tối thiểu là 05 năm.

**Ghi chú: Phần bôi đỏ có thể thay thế bằng các bộ phận, cá nhân được phân công thực hiện PEFC CoC theo điều kiện thực tế của từng tổ chức.*

Phụ lục 12. Quy định về Dán Nhãn PEFC
(Tham khảo)

TÊN TỔ CHỨC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u>
	, ngày .....tháng năm

Căn cứ theo yêu cầu ghi chép hồ sơ, chứng từ các sản phẩm PEFC khi áp dụng hệ thống PEFC-CoC tại công ty.

Căn cứ chức năng nhiệm vụ của các bộ phận trong hệ thống PEFC-CoC.

[Tên tổ chức] ban hành quy định dán nhãn sản phẩm PEFC tuân thủ theo tiêu chuẩn PEFC – ST 2001:2020 với nội dung như sau:

Hình mẫu chuẩn loại nhãn PEFC mà một Công ty sử dụng. Các Nhãn này được tạo từ Công cụ tạo Nhãn do Văn phòng Chứng chỉ Quản lý rừng bền vững cung cấp.

A. LOẠI NHÃN DÁN TRÊN SẢN PHẨM

1. Đối với sản phẩm từ nguồn nguyên liệu chứng nhận



Nguyên liệu đầu vào	Sản phẩm đầu ra	Loại nhãn sử dụng	Số lượng sản phẩm dán nhãn
100% PEFC	100% PEFC	PEFC certified	100%

2. Đối với sản phẩm từ nguồn nguyên liệu có chứng nhận PEFC và nguồn có kiểm soát PEFC



Nguyên liệu đầu vào	Sản phẩm đầu ra	Loại nhãn sử dụng	Số lượng sản phẩm dán nhãn
100% PEFC và nguyên liệu có kiểm soát	% PEFC (tỷ lệ %PEFC ít nhất 70% trở lên)	PEFC certified	100%

Công ty chỉ dán nhãn sản phẩm PEFC khi theo yêu cầu của khách hàng, đồng thời đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn PEFC CoC về nguồn nguyên liệu đầu vào.

B. LOẠI NHÃN SỬ DỤNG NGOÀI SẢN PHẨM (QUẢNG BÁ)



Tất cả các thiết kế của nhãn sẽ tuân thủ đúng theo yêu cầu thiết kế của PEFC và được sự phê duyệt của Tổ Chức Chứng Nhận.

Quy định có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Tổ CoC và các đơn vị có liên quan trong hệ thống PEFC-CoC có trách nhiệm thực hiện đúng quy định này./.

Nơi nhận:

- Niêm yết;
- Ban CoC;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu VT.

[CHỨC DANH NGƯỜI KÝ]

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Phụ lục 13. Mẫu báo cáo kết quả thực hiện DDS của tổ chức
(Tham khảo)

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.... năm.....

BÁO CÁO TRIỂN KHAI DDS NĂM....

(theo yêu cầu của PEFC ST 2002: 2020 & luật pháp Việt Nam)

A. KHU VỰC CUNG CẤP / NHÀ CUNG CẤP:

1. Xã/ Huyện:, tỉnh:, quốc gia:
2. Xã/ Huyện:, tỉnh:, quốc gia:
3. Xã/ Huyện:, tỉnh:, quốc gia:

Chương trình xác minh của [tên tổ chức] được thực hiện để đánh giá sự tuân thủ của các mặt hàng có rủi ro không đáng kể về xuất xứ và chuỗi cung ứng trong tiêu chuẩn PEFC ST 2002, được thực hiện cho các nhà cung cấp /khu vực cung cấp không được chứng nhận, bao gồm:

TT	Nhà cung cấp	Địa điểm khai thác (Ghi rõ: xã, huyện)	Tỉnh
1			
2			
3			

Tham khảo thông tin chi tiết về nhà cung cấp và khu vực cung cấp tại biểu mẫu: “**Phụ lục 5- Danh sách Nhà cung cấp / Khu vực cung cấp tiềm năng**”

B. DANH SÁCH THÀNH VIÊN THỰC HIỆN DDS

Tham khảo “**PEFC DDS.02 - Danh sách Thành viên DDS**”

TT	Tên	Bằng cấp	Chức vụ	Thông tin liên hệ
1		Ví dụ: Kỹ sư	ví dụ. Chuyên gia kỹ thuật	
2				

C. THỜI GIAN VÀ PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN

1. Thời gian: Tháng.....Năm.....

2. Tổng quan Kế hoạch thực hiện DDS:

2.1. Thiết lập hệ thống quản lý

2.2. Thông tin tiếp cận

- Lập danh sách các nhà cung cấp /khu vực cung cấp với thông tin về tên thương mại /tên thông thường /tên khoa học của loài, khu vực khai thác (**Phụ lục 5**)
- Xác định tọa độ địa lý của đồn điền bằng bản đồ MapInfo, bản đồ địa chính, ranh giới.
- Kiểm tra tại chỗ các nhà cung cấp về nguồn cung cấp “rủi ro đáng kể”

- Phỏng vấn các Bên liên quan (Chính quyền địa phương, người lao động, người dân địa phương, người dân tộc, nhà cung cấp, tổ chức phi chính phủ, cơ quan nhà nước,- tham khảo biểu mẫu: “**Phụ lục 19 - Danh sách các bên liên quan Tham vấn & tóm tắt kết quả**”)
- Sử dụng dữ liệu tham khảo / hồ sơ từ các tổ chức phi chính phủ và các cơ quan chính phủ tại tỉnh
- Tổng hợp tài liệu, minh chứng, phiếu phỏng vấn / tư vấn.

2.3. Đánh giá rủi ro

- Tổ chức / công ty phân loại nguyên liệu đầu vào thành 03 nhóm “rủi ro không đáng kể”, “rủi ro đáng kể” và “Nhóm khác” như sau:
 - Các nguồn rủi ro không đáng kể:
 - Các nguồn rủi ro đáng kể:
 - Nguyên liệu khác: theo định nghĩa của PEFC về yêu cầu “Nguyên liệu khác” 3.22, PEFC ST 2002: 2020.
- Tổ chức thực hiện đánh giá rủi ro dựa trên các chỉ số về rủi ro tại xuất xứ và cấp độ chuỗi cung ứng cho “Rủi ro đáng kể”:
- Đối với các nguyên liệu chưa được chứng nhận mà không có bất kỳ công bố nào, tổ chức đã tiến hành đánh giá rủi ro theo Bảng 1, Bảng 2 và Bảng 3, phụ lục 1, PEFC ST 2002: 2020. Kết luận rủi ro cho từng chỉ số đã được trình bày.

Bảng 1: Danh sách các chỉ số về rủi ro không đáng kể		
Chỉ số	Khả năng áp dụng cho tổ chức và biện hộ	Kết luận rủi ro

Bảng 2: Danh sách các chỉ số về rủi ro đáng kể ở cấp độ xuất xứ		
Chỉ số	Khả năng áp dụng cho tổ chức và biện hộ	Kết luận rủi ro

Bảng 3: Danh sách các chỉ số rủi ro đáng kể ở cấp độ chuỗi cung ứng		
Chỉ số	Khả năng áp dụng cho tổ chức và biện hộ	Kết luận rủi ro

2.4. Quản lý các nguồn cung cấp có rủi ro đáng kể

Tổ chức thiết lập kế hoạch xác minh của bên thứ hai hoặc thứ ba đối với các nguồn cung cấp được phân loại là “rủi ro đáng kể”. Kế hoạch xác minh bao gồm:

- Xác định toàn bộ chuỗi cung ứng và (các) khu vực rừng: “**Phụ lục 5 - Danh sách các nhà cung cấp / khu vực cung cấp**”
 - Kiểm tra tại chỗ: Nhóm DDS sẽ thực hiện kiểm tra tại chỗ đối với các nhà cung cấp phân phối nguồn cung cấp “rủi ro đáng kể”.
 - Các biện pháp khắc phục theo yêu cầu:
- Tổ chức sẽ xây dựng các biện pháp khắc phục phù hợp với các yêu cầu của PEFC ST 2002: 2020, luật và pháp luật Việt Nam hiện hành. Các biện pháp khắc phục này phải do tổ chức

cá nhân tự thực hiện.

- Các biện pháp khắc phục này cần được tham khảo ý kiến của các bên liên quan, và có thể được hỗ trợ bởi các chuyên gia kỹ thuật nếu cần thiết.
- Nhóm DDS sẽ kiểm tra tại chỗ để kiểm tra mức phù hợp và hiệu quả của các biện pháp khắc phục này.

2.5. Môi quan tâm cơ bản và không có chỗ đứng trên thị trường

D. Tóm tắt kết quả thực hiện DDS của tổ chức

[Nêu tóm tắt kết quả thực hiện]

Phụ lục 14. Thư gửi các nhà cung cấp của tổ chức

(Tham khảo)

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

... .., ngày... .. tháng.... năm.....

Kính gửi [tên người nhận]!

Thay mặt [TÊN TỔ CHỨC], Tôi viết thư này để yêu cầu sự hợp tác của [TÊN NHÀ CUNG CẤP] nhằm đáp ứng các yêu cầu về hệ thống trách nhiệm tự giải trình nguồn gốc xuất xứ sản phẩm theo yêu cầu của tổ chức PEFC về chuỗi hành trình sản phẩm (PEFC COC) và Hệ thống trách nhiệm giải trình (PEFC DDS) mà công ty chúng tôi đang thực hiện. Quý công ty/ ông/bà có thể tham khảo chính sách Quy trình chuỗi hành trình sản phẩm PEFC COC của tổ chức chúng tôi (đính kèm theo thư này – **Phụ lục 1**).

Hệ thống trách nhiệm giải trình PEFC DDS nhằm mục đích giảm thiểu rủi ro khi mua nguyên liệu có nguồn gốc từ các nguồn gây tranh cãi. Phạm vi áp dụng PEFC CoC DDS của chúng tôi sẽ bao gồm [ghi phạm vi địa lý, vd. Xã, huyện, tỉnh mà tổ chức mua nguyên liệu đầu vào]

Khi chúng tôi có kế hoạch mua [tên sản phẩm (gỗ / lâm sản ngoài gỗ)] từ công ty của bạn / rừng của [quý công ty/ông/bà] thuộc phạm vi DDS của chúng tôi, chúng tôi phải đảm bảo quyền truy cập thông tin liên quan đến gỗ và lâm sản ngoài gỗ tại nguồn gốc và nguồn cung cấp các cấp độ của chuỗi cung ứng. Thông tin sẽ liên quan đến bạn hoặc tổ chức của bạn với tư cách là nhà cung cấp, và sản phẩm (chẳng hạn như loại sản phẩm, loài cây, địa điểm thu hoạch) và thông tin về việc tuân thủ luật pháp quốc gia và các quy định khác liên quan. Thông tin này sẽ hỗ trợ chúng tôi trong việc đánh giá rủi ro nguyên liệu / sản phẩm thu mua từ chuỗi cung ứng của bạn liên quan đến các xuất xứ từ các nguồn gây tranh cãi trước khi chúng tôi quyết định mua hàng.

Vì vậy, chúng tôi viết thư này để đề nghị sự đồng ý hợp tác của [quý công ty/ông/bà] với các yêu cầu sau:

1. Cung cấp thông tin & tài liệu chứng minh về nguyên liệu mà chúng tôi định mua từ [công ty/ông/bà] của bạn và / hoặc rừng của bạn không có nguồn gốc từ các nguồn gây tranh cãi. Trong trường hợp bạn không có thông tin đó, bạn phải hợp tác với các nhà cung cấp của mình để thu thập và cung cấp thông tin cần thiết đó.
2. Tiến hành đánh giá tại chỗ tại các cơ sở công ty của bạn và / hoặc khu rừng của bạn bởi tổ chức của chúng tôi và cơ quan đánh giá chứng nhận được chỉ định
3. Phối hợp thực hiện các biện pháp khắc phục để giảm thiểu rủi ro đáng kể từ các nguồn cung cấp gây tranh cãi của bạn nếu cần thiết

Vui lòng hoàn thành và gửi lại biểu mẫu Đồng ý và Tuyên bố của Nhà cung cấp (**Phụ lục 15**) để xác nhận sự đồng ý của bạn với yêu cầu nêu trên.

Cảm ơn [quý công ty/ ông/bà] rất nhiều vì sự hợp tác này. Nếu [quý công ty/ ông/bà] có bất kỳ câu hỏi nào, vui lòng cho chúng tôi biết!

[CHỨC DANH NGƯỜI KÝ]

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu]

Phụ lục 15. Mẫu Tuyên bố và Đồng ý của Nhà cung cấp
(Tham khảo)

I. Sự đồng ý của nhà cung cấp

[Tên nhà cung cấp] sau đây xác nhận đồng ý với:

- Cung cấp thông tin & tài liệu bằng chứng liên quan đến tài liệu mà [tổ chức] dự định mua. Trong trường hợp, nếu tổ chức của chúng tôi không có thông tin bắt buộc đó, chúng tôi cam kết làm việc với các nhà cung cấp của chúng tôi để thu thập và cung cấp cho họ.
- Cho phép [tổ chức] và [tổ chức chứng nhận được chỉ định] tiến hành đánh giá tại chỗ tại các cơ sở của công ty và / hoặc khu rừng của chúng tôi.
- Phối hợp với [tổ chức] để thực hiện các biện pháp khắc phục nhằm giảm thiểu rủi ro đáng kể từ các nguồn cung cấp gây tranh cãi của chúng tôi nếu cần.

II. Thông tin nhà cung cấp:

Tên đầy đủ / tên công ty:	
Địa chỉ:	
Số CCCD / ĐKKD Số:	
Số điện thoại liên hệ:	
Email (nếu có):	

III. Loại nhà cung cấp:

- ☐ Chủ rừng / Hộ gia đình / nông dân
- ☐ Công ty lâm nghiệp
- ☐ Thành viên hợp tác /
- ☐ Thương lái

I- Thông tin cung cấp	
i. Các loài cây ☐ Cây keo ☐ Cao su, tẻ ☐ Cây thông ☐ Bạch đàn ☐ Khác	ii. Loại vật liệu ☐ Gỗ tròn ☐ Gỗ xẻ ☐ Lâm sản ngoài gỗ (ghi chi tiết, VD: Tre, nứa, luồng,...) ☐ Khác (VD: Bìa bấp,...)

IV. Địa điểm cung cấp

Vị trí (lô, lô, phân khu)	
Làng quê	
Xã	
Huyện	
Địa bàn tỉnh	
Quốc gia	Việt Nam

V. Tài liệu đính kèm (cho từng nhà cung cấp)

A. Chủ rừng là Hộ gia đình

1. Bản sao CCCD
2. Quyết định giao đất / hợp đồng thuê đất
3. Bản đồ địa chính / bản đồ thửa đất
4. Phiếu thông tin khai thác lâm sản
5. Danh sách công nhân (hoặc bảng lương) (nếu có, thường dành cho các chủ rừng quy mô lớn)
6. Đánh giá tác động môi trường (nếu có)
7. Bảng kê lâm sản (mẫu theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT có hiệu lực ngày 15/02/2023)
8. Giấy tờ chứng minh: nộp thuế, phí, chứng chỉ rừng (nếu có)
9. Hợp đồng mua bán
10. Có công nhân nào là lao động trẻ em không? / Dưới độ tuổi lao động?

Ghi chú: Đánh giá tác động môi trường không bắt buộc đối với các chủ rừng nhỏ. Đánh giá tác động môi trường chỉ áp dụng cho các chủ rừng riêng lẻ sở hữu diện tích rừng lớn (≥ 200 ha) và các chủ rừng công ty.

B. Chủ rừng với tư cách là một công ty

Ngoài danh sách ở mục A, công ty cần cung cấp thêm:

11. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
12. Hóa đơn giá trị gia tăng
13. Đánh giá tác động môi trường
14. Giấy tờ về phương tiện đi lại đã qua sử dụng (phương tiện, biển số đăng ký, v.v.)

C. Thương lái

1. Hợp đồng mua bán
2. Sổ theo dõi đầu vào và đầu ra
3. Giấy tờ về phương tiện đi lại đã qua sử dụng (phương tiện, biển số đăng ký, v.v.)
4. Tất cả thông tin về nhà cung cấp của họ như được mô tả trong phần A và B, tùy thuộc vào loại hình nhà cung cấp của họ (chủ rừng là nông dân (Phần A) hoặc là công ty (phần B))

Phụ lục 16. Ví dụ về các tài liệu chỉ ra sự tuân thủ với các hoạt động được gọi bằng thuật ngữ các nguồn gây tranh cãi

(Tham khảo)

Hoạt động và khai thác rừng, bao gồm bảo tồn đa dạng sinh học và chuyển rừng sang mục đích sử dụng khác; quản lý các khu vực có giá trị cao về môi trường và văn hóa; các loài được bảo vệ và có nguy cơ tuyệt chủng, bao gồm các yêu cầu của Công ước CITES

- Giấy tờ về quyền sở hữu / quyền sử dụng đất
- Hợp đồng hoặc thỏa thuận nhượng bộ
- Báo cáo kiểm toán chính thức
- Giấy chứng nhận về môi trường
- Kế hoạch thu hoạch đã được phê duyệt
- Báo cáo đóng cửa
- Quy tắc ứng xử
- Thông tin công khai thể hiện sự giám sát pháp luật nghiêm ngặt và các thủ tục theo dõi và kiểm soát gỗ
- Các tài liệu chính thức do các cơ quan có thẩm quyền ở nước khai thác
- Đánh giá tác động môi trường
- Kế hoạch quản lý môi trường
- Báo cáo kiểm toán môi trường
- Báo cáo kiểm kê rừng
- Các vấn đề sức khỏe và lao động liên quan đến lao động lâm nghiệp
- Bảng chứng về việc thanh toán tiền lương (phiếu lương) tuân thủ các hợp đồng thất nghiệp quy mô chính thức của quốc gia
- Quy định về giờ làm việc,...
- Hồ sơ đào tạo
- Người bản địa và bên thứ ba
- Tài sản, quyền sở hữu và quyền sử dụng
- Đánh giá tác động môi trường
- Kế hoạch quản lý môi trường, báo cáo kiểm toán môi trường
- Thỏa thuận trách nhiệm xã hội
- Báo cáo cụ thể về các khiếu nại và xung đột về nhiệm kỳ và quyền
- Thỏa ước lao động tập thể đã ký kết và/hoặc đã đăng ký
- Thỏa thuận khung quốc tế
- Các chứng chỉ khác công nhận các công ước của ILO là tiêu chuẩn, chẳng hạn như ISO 26000

Phụ lục 17. Danh mục các quy định pháp luật của Việt Nam liên quan đến DDS

(Tham khảo)

TT	Số hiệu	Tên/ Nội dung của văn bản pháp luật	Ngày ban hành	Tình trạng
I. ĐẤT ĐAI				
1	31/2024/QH15	Luật đất đai 2024	18/01/2024	Còn hiệu lực
2	102/2024/NĐ-CP	Nghị định Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai	30/07/2024	Còn hiệu lực
3	168/2016/NĐ-CP	Nghị định Quy định về khoán rừng, vườn cây và diện tích mặt nước trong các Ban quản lý rừng đặc dụng, rừng phòng hộ và Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên nông, lâm nghiệp Nhà nước	27/12/2016	Còn hiệu lực
4	10/2024/TT-BTNMT	Thông tư Quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành	31/07/2024	Còn hiệu lực
II. LÂM NGHIỆP				
1	16/2017/QH14	Luật Lâm nghiệp 2017	15/11/2017	Còn hiệu lực
2	156/2018/NĐ-CP	Nghị định hướng dẫn Luật Lâm nghiệp	16/11/2018	Còn hiệu lực
3	13/VBHN-BNNPTNT	Văn bản hợp nhất năm 2024 hợp nhất Thông tư quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản	25/01/2024	Còn hiệu lực
4	28/2018/TT-BNNPTNT	Thông tư Quy định về quản lý rừng bền vững	16/11/2018	Còn hiệu lực
5	13/2023/TT-BNNPTNT	Thông tư Sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn quy định về quản lý rừng bền vững	30/11/2023	Còn hiệu lực
6	330/2016/TT-BTC	Thông tư Hướng dẫn lập dự toán, cấp phát, thanh toán, quyết toán kinh phí hỗ trợ từ	26/12/2016	Còn hiệu lực

		ngân sách nhà nước để bảo vệ diện tích rừng tự nhiên của các công ty lâm nghiệp phải tạm dừng khai thác theo Quyết định số 2242/QĐ-TTg ngày 11/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ		
7	2242/QĐ-TTg	Quyết định Phê duyệt đề án tăng cường công tác quản lý khai thác gỗ rừng tự nhiên giai đoạn 2014-2020.	11/12/2014	Còn hiệu lực
III. LUẬT TỔ CHỨC				
1	59/2020/QH14	Luật tổ chức 2020	17/06/2020	Còn hiệu lực
2	12/2012/QH13	Luật công đoàn 2012	20/06/2012	Còn hiệu lực đến: 30/06/2025
3	61/2020/QH14	Luật đầu tư 2020	17/06/2020	Còn hiệu lực
4	01/2021/NĐ-CP	Nghị định về đăng ký tổ chức	04/01/2021	Còn hiệu lực
IV. THUẾ VÀ PHÍ				
1	45/2009/QH12	Luật thuế tài nguyên 2009	25/11/2009	Còn hiệu lực
2	32/2013/QH13	Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế thu nhập tổ chức	19/06/2013	Còn hiệu lực
3	106/2016/QH13	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế giá trị gia tăng, Luật thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật quản lý thuế	06/04/2016	Còn hiệu lực
4	71/2014/QH13	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật về thuế	26/11/2014	Còn hiệu lực
5	50/2010/NĐ-CP	Nghị định Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật thuế tài nguyên	14/05/2010	Còn hiệu lực
6	92/2015/TT-BTC	Thông tư Hướng dẫn thực hiện thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập cá nhân đối với cá nhân cư trú có hoạt động kinh doanh; hướng dẫn thực hiện một số nội dung sửa đổi, bổ sung về thuế thu nhập cá nhân quy định tại luật sửa đổi, bổ	15/06/2015	Còn hiệu lực

		sung một số điều của các luật về thuế số 71/2014/QH13 và Nghị định số 12/2015/NĐ-CP ngày 12/02/2015 của chính phủ quy định chi tiết thi hành luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật về thuế và sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định về thuế		
7	103/2024/NĐ-CP	Nghị định Quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	30/07/2024	Còn hiệu lực
8	45/2021/TT-BTC	Thông tư Hướng dẫn việc áp dụng cơ chế thỏa thuận trước về phương pháp xác định giá tính thuế (APA) trong quản lý thuế đối với tổ chức có giao dịch liên kết	18/06/2021	Còn hiệu lực
9	205/2013/TT-BTC	Thông tư: Hướng dẫn thực hiện các hiệp định tránh đánh thuế hai lần và ngăn ngừa việc trốn lậu thuế đối với các loại thuế đánh vào thu nhập và tài sản giữa Việt Nam với các nước và vùng lãnh thổ có hiệu lực thi hành tại Việt Nam	24/12/2013	Còn hiệu lực
V. MÔI TRƯỜNG				
1	72/2020/QH14	Luật bảo vệ môi trường 2020	17/11/2020	Còn hiệu lực
VI. LAO ĐỘNG, SỨC KHỎE VÀ AN TOÀN				
1	Công ước ILO về các nguyên tắc và quyền cơ bản tại nơi làm việc		1998	Còn hiệu lực
2	45/2019/QH14	Bộ luật lao động 2019	20/11/2019	Còn hiệu lực
3	58/2014/QH13	Luật bảo hiểm xã hội 2014	20/11/2014	Còn hiệu lực đến: 30/06/2025
4	46/2014/QH13	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật bảo hiểm y tế	13/06/2014	Còn hiệu lực
5	145/2020/NĐ-CP	Nghị định Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động	14/12/2020	Còn hiệu lực
6	43/2013/NĐ-CP	Quy định chi tiết thi hành Điều 10 của Luật Công đoàn	10/05/2013	Còn hiệu lực

		về quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.		
7	2279/VBHN-BLĐTBXH	Văn bản hợp nhất năm 2023 hợp nhất Nghị định hướng dẫn Luật An toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động	21/06/2023	Còn hiệu lực
8	11/2020/TT-BLĐTBXH	Ban hành Danh mục nghề nghiệp và công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và nghề nghiệp, công việc cực kỳ nặng nhọc, độc hại và nguy hiểm	12/11/2020	Còn hiệu lực
9	05/2012/TT-BLĐTBXH	Thông tư Ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về làm việc an toàn với thiết bị nâng	30/03/2012	Còn hiệu lực
10	12/2020/TT-BCT	Thông tư: sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư số <u>09/2017/TT-BCT</u> ngày 13 tháng 7 năm 2017 của bộ trưởng bộ công thương quy định hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ công thương và một số quy trình kiểm định ban hành kèm theo thông tư số <u>10/2017/TT-BCT</u> ngày 26 tháng 7 năm 2017 của bộ trưởng bộ công thương ban hành quy trình kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ công thương	18/06/2020	Còn hiệu lực
11	25/2022/TT-BLĐTBXH	Thông tư: Quy định về chế độ trang cấp phương tiện bảo vệ cá nhân trong lao động	30/11/2022	Còn hiệu lực

12	18/2021/TT-BLĐTBXH	Thông tư Quy định về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc sản xuất có tính thời vụ, công việc gia công theo đơn đặt hàng do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành	15/12/2021	Còn hiệu lực
14	136/2020/ND-CP	Nghị định: Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy	24/11/2020	Còn hiệu lực đến: 30/06/2025
VII. THƯƠNG MẠI				
1	69/2018/NĐ-CP	Hướng dẫn Luật Quản lý ngoại thương	15/05/2018	Còn hiệu lực
VIII. HẢI QUAN				
1	08/2015/NĐ-CP	Nghị định Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan.	21/01/2015	Còn hiệu lực
2	38/2015/TT-BTC	Thông tư Quy định về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành	25/03/2015	Còn hiệu lực
IX. ĐỘNG THỰC VẬT HOANG DÃ				
1	06/2019/NĐ-CP	Nghị định về Quản lý các loài động, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và tuân thủ Công ước về buôn bán quốc tế các loài động, thực vật hoang dã nguy cấp	22/01/2019	Còn hiệu lực
2	84/2021/NĐ-CP	Sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số <u>06/2019/NĐ-CP</u> ngày 22 tháng 01 năm 2019 của chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi <u>công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp</u>	22/09/2021	Còn hiệu lực

3	296/TB-CTVN-HTQT	Thông báo về việc hội nghị các quốc gia thành viên CITES sửa đổi, bổ sung phụ lục CITES đối với một số loài, nhóm loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp	17/10/2019	Còn hiệu lực
X. BẢO TỒN				
1	20/2008/QH12	Luật đa dạng sinh học 2008	13/11/2008	Còn hiệu lực
2	1976/QĐ-TTg	Quyết định Phê duyệt quy hoạch tổng thể phát triển được liệu đến năm 2020 và định hướng đến năm 2030	30/10/2013	Còn hiệu lực
XI. GMO				
1	10/VBHN-BTNMT	Văn bản hợp nhất năm 2020 Về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen	24/12/2020	Còn hiệu lực
2	72/2009/TT-BNNPTNT	Thông tư Ban hành Danh mục các loài thực vật biến đổi gen được phép khảo nghiệm, đánh giá rủi ro đối với đa dạng sinh học và môi trường nhằm mục đích nhân giống cây trồng ở Việt Nam.	17/11/2009	Còn hiệu lực
3	21/2012/TT-BKHCHN	Thông tư Quy định về an toàn sinh học trong hoạt động nghiên cứu, phát triển công nghệ về sinh vật biến đổi gen	20/11/2012	Còn hiệu lực
4	08/2013/TT-BTNMT	Thông tư Quy định về trình tự, thủ tục cấp, thu hồi Giấy chứng nhận an toàn sinh học đối với cây trồng biến đổi Gen	16/05/2013	Còn hiệu lực
6	04/VBHN-BNNPTNT	Văn bản hợp nhất năm 2016 hợp nhất Thông tư quy định trình tự, thủ tục cấp và thu hồi Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành	08/01/2016	Còn hiệu lực

Phụ lục 18. Phiếu tham vấn cơ quan chức năng ở địa phương

(Tham khảo)

PHIẾU THAM VẤN

Số:...../.....

Người được phỏng vấn:..... Bên liên quan:.....

Địa chỉ cư trú:..... Điện thoại:.....

Địa điểm thực hiện:..... Thời gian thực hiện:.....

Người phỏng vấn/Nhóm thẩm định:.....

STT	CÂU HỎI	KẾT QUẢ

Phụ lục 19. Danh sách tham vấn các bên liên quan và tóm tắt kết quả tham vấn

(Tham khảo)

DANH SÁCH VÀ KẾT QUẢ THAM VẤN CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

[Tên tổ chức]..... đã tham vấn/ phỏng vấn với các bên liên quan trong quá trình thực hiện đánh giá các nguồn rủi ro đáng kể theo yêu cầu của tiêu chuẩn PEFC CoC và theo yêu cầu luật định của Việt Nam với nội dung sau:

1. Vùng cung cấp:
2. Thời gian thực hiện tham vấn và lập báo cáo:
3. Người phỏng vấn/Đoàn đánh giá:.....
4. Danh sách người được phỏng vấn gồm có:

STT	Họ và tên	Loại hình liên quan/vị trí/chức vụ	Phương pháp tham vấn/phỏng vấn	Địa chỉ/thông tin liên lạc	Kết luận của bên tham vấn
1		Nông trường	Phỏng vấn trực tiếp ngày		
	Tóm tắt kết quả:				
2	....	Kiểm Lâm	Phỏng vấn trực tiếp ngày		
	Tóm tắt kết quả:				
4	.....	Chủ tịch UBND xã	Phỏng vấn trực tiếp ngày		
	Tóm tắt kết quả: ...				
5	...	Kiểm lâm xã	Phỏng vấn trực tiếp ngày		
	Tóm tắt kết quả: ...				
6		Tổ chức phi chính phủ	Thư tham vấn		.....
	Tóm tắt kết quả: ...				
8		Viện Nghiên Cứu	Thư tham vấn		
	Tóm tắt kết quả: ...				
9	Hiệp Hội Gỗ và Lâm sản Việt Nam	VIFOREST	Thư tham vấn		
10	.....	STNMT	Thư tham vấn		
	Tóm tắt kết quả:				
....				...	...
	Tóm tắt kết quả:				

Tóm tắt các kết luận sau khi tham vấn:

Phụ lục 20. Quy định đánh giá nội bộ và xem xét hệ thống PEFC CoC
(Tham khảo)

		MHS:xxx
	QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ VÀ XEM XÉT HỆ THỐNG PEFC COC	Ngày:xx/xx/20xx

Căn cứ theo yêu cầu của tiêu chuẩn PEFC khi áp dụng hệ thống PEFC-CoC tại công ty.

Căn cứ theo chức năng nhiệm vụ của các bộ phận trong hệ thống PEFC-CoC.

[Tên tổ chức] ban hành quy định đánh giá nội bộ và xem xét hệ thống PEFC - CoC với nội dung như sau:

1. Đầu mối thực hiện:

Nhóm CoC chịu trách nhiệm là đầu mối phối hợp với các bộ phận liên quan thực hiện đánh giá nội bộ và xem xét hệ thống PEFC CoC.

2. Đánh giá nội bộ hệ thống hệ thống PEFC-CoC:

1. Ban CoC tiến hành các hoạt động đánh giá nội bộ hệ thống PEFC-CoC theo định kỳ hàng năm, thực hiện tối thiểu 01 lần cho mỗi năm trước đợt đánh giá giám sát hàng năm của Tổ chức chứng nhận.
2. Ban CoC xây dựng và phê duyệt năng lực của chuyên gia đánh giá nội bộ, đảm bảo tính khách quan và độc lập trong hoạt động đánh giá.
3. Ban CoC theo dõi việc thực hiện hành động khắc phục cho tới khi hoàn tất tại các đơn vị thành viên.
4. Ban CoC phải lập và công bố kết quả báo cáo đánh giá nội bộ sau các đợt đánh giá.
5. Hoạt động đánh giá nội bộ được thực hiện theo các tài liệu đánh giá nội bộ bao gồm:
 - ✓ Kế hoạch đánh giá năm
 - ✓ Kế hoạch đánh giá nội bộ
 - ✓ Phiếu ghi chép đánh giá
 - ✓ Báo cáo đánh giá nội bộ
 - ✓ Phiếu yêu cầu hành động khắc phục
6. Các hồ sơ đánh giá nội bộ hệ thống thẩm định được Ban CoC và các đơn vị liên quan lưu theo quy định là 05 năm.

3. Xem xét hệ thống thẩm định (DDS) và hệ thống PEFC-CoC:

1. Giám đốc, Ban CoC chịu trách nhiệm xem xét hệ thống thẩm định (DDS) và hệ thống PEFC-CoC theo định kỳ hàng năm, thực hiện tối thiểu 01 lần sau khi thực hiện đánh giá nội bộ để đảm bảo tính phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn và hoạt động đánh giá nội bộ.
2. Ban CoC ghi nhận:
 - ✓ Biên bản xem xét hệ thống
3. Các hồ sơ xem xét hệ thống thẩm định được Ban CoC và các đơn vị liên quan lưu theo quy định là 05 năm.

Quy định có hiệu lực kể từ ngày ban hành, Ban CoC và các bộ liên quan có nhiệm vụ thực hiện quy định này.

Nơi nhận:

- Niêm yết.
- Ban CoC.

[CHỨC DANH NGƯỜI KÝ]

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Phụ lục 21. Quy định kiểm soát sản phẩm PEFC không phù hợp

(Tham khảo)

		MHS: xxx
	QUY ĐỊNH KIỂM SOÁT SẢN PHẨM PEFC KHÔNG PHÙ HỢP	Ngày:

Căn cứ theo yêu cầu kiểm soát và xử lý sản phẩm PEFC không phù hợp được phát hiện theo yêu cầu của hệ thống PEFC-CoC.

Căn cứ theo chức năng nhiệm vụ của các bộ phận trong hệ thống PEFC-CoC.

[Tên tổ chức] ban hành quy định kiểm soát và xử lý sản phẩm PEFC không phù hợp được phát hiện với nội dung như sau:

1. Sản phẩm PEFC không phù hợp: Thành phẩm hoặc nguyên liệu PEFC mà công ty không thể chứng minh được nó phù hợp với các yêu cầu khai báo của PEFC khi bán hàng.
2. Ban CoC và các bộ phận liên quan trong hệ thống PEFC-CoC của công ty có trách nhiệm phối hợp giải quyết xử lý sản phẩm không phù hợp khi được phát hiện theo chỉ đạo của Giám Đốc.
3. Thư ký ban CoC ghi nhận quá trình xử lý vào ***“Phiếu xử lý sản phẩm PEFC không phù hợp”***
4. Cách xử lý sản phẩm không phù hợp.
 - a. Sản phẩm PEFC không phù hợp phát hiện bên trong công ty.
 - Khi phát hiện sản phẩm/nguyên liệu PEFC không phù hợp do mất dấu hiệu nhận dạng, không phù hợp với yêu cầu hệ thống PEFC-CoC phải tách riêng các sản phẩm/nguyên liệu này và thông báo cho Giám Đốc xử lý.
 - Ban CoC phối hợp với các bộ phận liên quan để xử lý, truy tìm lại nguồn gốc sản phẩm/nguyên liệu này để khôi phục nhận dạng. Trong trường hợp không khôi phục được nhận dạng phải hạ cấp sản phẩm xuống cấp thấp nhất có trong đó. Việc phân cấp từ cao xuống thấp như sau:
 - Đối với PEFC:
 - ✓ 100% PEFC certified.
 - ✓ X% PEFC certified.
 - ✓ PEFC Controlled Sources.
 - ✓ Hợp pháp.
 - Ban CoC phối hợp với các bộ phận liên quan tiến hành phân tích các nguyên nhân về sự xuất hiện sản phẩm không phù hợp xảy ra ở công đoạn nào và thực hiện các biện pháp để ngăn ngừa sự tái xảy ra.
 - Ban CoC lưu giữ hồ sơ của hoạt động xử lý sản phẩm không phù hợp đã thực hiện.
 - b. Sản phẩm PEFC không phù hợp phát hiện bên ngoài công ty.

- Khi tiếp nhận thông tin sản phẩm PEFC không phù hợp trong quá trình chuyển giao cho khách hàng hay do khách hàng thông báo. Bộ phận tiếp nhận thông tin thông báo cho Giám Đốc để chỉ đạo, phối hợp xử lý.
- Ban CoC thực hiện:
 - ✓ Thông báo trong nội bộ và ngừng ngay việc chuyển giao và bán các sản phẩm không phù hợp đó.
 - ✓ Thông báo thông tin liên quan cho khách hàng trong vòng 05 ngày về các sản phẩm không phù hợp đã chuyển giao và đưa ra giải pháp cụ thể để xử lý đối với lô hàng đã giao, lưu hồ sơ thông báo đó.
 - ✓ Phân tích các nguyên nhân gốc về sự xuất hiện sản phẩm không phù hợp xảy ra ở công đoạn nào và thực hiện các biện pháp để ngăn ngừa sự tái xảy ra.
 - ✓ Phối hợp với khách hàng tiến hành các hành động thích hợp để xử lý sản phẩm không phù hợp đó.
 - ✓ Sau khi hoàn tất công tác xử lý sản phẩm không phù hợp, công ty thực hiện các biện pháp để xử lý sản phẩm không phù hợp.
 - ✓ Lưu giữ hồ sơ của hoạt động xử lý sản phẩm không phù hợp đã thực hiện.

Qui định có hiệu lực kể từ ngày ban hành, Ban CoC, các bộ phận phụ trách hoạt động liên quan trong hệ thống PEFC-CoC có trách nhiệm thực hiện đúng qui định này.

Nơi nhận:

- *Niêm yết.*
- *Ban CoC.*

[CHỨC DANH NGƯỜI KÝ]

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Phụ lục 22. Hệ thống hồ sơ cần lưu trữ

(Tham khảo)

TT	Tên tài liệu	Nơi lưu trữ
1.	Văn bản liên quan đến chính sách và cam kết thực hiện CoC của công ty	....
2.	Các quy trình được ban hành	....
3.	Danh mục nhóm sản phẩm PEFC CoC	....
4.	Phiếu đánh giá nhà cung cấp	....
5.	Danh mục nhà cung cấp nguyên liệu gỗ	....
6.	Hợp đồng mua nguyên liệu	....
7.	Hồ sơ nguồn gốc gỗ nhập	....
8.	Chứng từ vận chuyển mua hàng	....
9.	Hóa đơn (nhà cung cấp phát hành)	....
10.	Phiếu cân	....
11.	Bảng kê thu mua hàng hóa mua vào không hóa đơn	....
12.	Phiếu nhập kho	....
13.	Sơ đồ gỗ nhập kho	....
14.	Danh sách nhập gỗ của đại lý	....
15.	Bảng thống kê nhập xuất gỗ và viên nén tồn	....
16.	Sơ đồ nhận dạng nguyên liệu tại bãi gỗ	....
17.	Bảng kê nguyên liệu	....
18.	Báo cáo tổng hợp nhập – xuất - tồn nguyên liệu	....
19.	Hợp đồng bán hàng	....
20.	Kế hoạch sản xuất	....
21.	Phiếu xuất kho	....
22.	Phiếu giao nguyên liệu sản xuất	....
23.	Bảng theo dõi cấp nguyên liệu	....
24.	Lệnh xuất hàng	....
25.	Hồ sơ xuất hàng	....
26.	Chứng thư giám định	....
27.	Phiếu xuất hàng	....
28.	Hóa đơn (công ty phát hàng)	....
29.	Bảng đối chiếu công nợ	....
30.	Báo cáo tổng hợp nhập – xuất- tồn sản phẩm	....
31.	Báo cáo xuất hàng	....
32.	Thẻ nhận dạng	....
33.	Bảng kê khối lượng sản phẩm gỗ xuất tại cảng	....
34.	Bảng tổng hợp khối lượng sản phẩm xuất đi	....
35.	Biên bản xác nhận khối lượng mua gỗ hàng tháng	....
36.	Bảng kê nhập thành phẩm	....
37.	Báo cáo đánh giá nội bộ và hồ sơ khắc phục các điểm không phù hợp	....
38.	.....	....