BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

VIỆN KHOA HỌC LÂM NGHIỆP VIỆT NAM

HƯỚNG DẪN

THỰC HIỆN CHUỖI HÀNH TRÌNH SẢN PHẨM PEFC COC/DDS CHO DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT DĂM GỖ

Thuộc 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



Hà Nội, năm 2025

MỤC LỤC

GIỚI THIỆU **1**
1. XÂY DỰNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ **2**
1.1. Thành lập và phân công trách nhiệm thực hiện PEFC CoC 2
1.2. Xây dựng cam kết chính sách và các quy trình/quy định quản lý 2
1.3. Phổ biến quy trình/quy định quản lý 4
2. THU MUA NGUYÊN LIỆU ĐẦU VÀO **4**
2.1. Lập và quản lý danh sách nhà cung cấp 4
2.2. Thu mua nguyên liệu có chứng nhận 4
2.3. Thu mua nguyên liệu chưa có chứng nhận 6
3. SẢN XUẤT, VÀ THƯƠNG MẠI SẢN PHẨM DĂM GỖ CÓ KHAI BÁO PEFC **7**
3.1. Tổ chức sản xuất 7
3.2. Sử dụng nguồn lực bên ngoài trong quá trình sản xuất 9
3.3. Quản lý hồ sơ bán hàng và xuất hàng 10
4. ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ **11**
4.1. Xây dựng kế hoạch đánh giá 11
4.2. Tham vấn các bên liên quan 11
4.3. Thực hiện đánh giá nội bộ 12
4.4. Tiếp nhận, xử lý tranh chấp, khiếu nại 14
5. LƯU TRỮ HỒ SƠ **15**
6. CHUẨN BỊ CHO ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN, DUY TRÌ CHỨNG NHẬN VÀ SỬ DỤNG NHÃN **16**
6.1. Chuẩn bị cho đánh giá chứng nhận 16
6.1.1. Chuẩn bị hồ sơ 16
6.1.2. Lựa chọn và ký hợp đồng với tổ chức chứng nhận 16
6.1.3. Khắc phục điểm chưa phù hợp sau đánh giá chính 16
6.2. Duy trì hệ thống cho đánh giá giám sát hàng năm 16
6.3. Sử dụng nhãn PEFC 16
DANH MỤC CÁC PHỤ LỤC **17**

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

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

GIỚI THIỆU

Việt Nam là nước xuất khẩu dăm gỗ hàng đầu trên thế giới và nguyên liệu chính chủ yếu là từ gỗ rừng trồng các loài cây mọc nhanh. Tuy nhiên, các yêu cầu của thị trường ngày càng khắt khe liên quan đến nguồn nguyên liệu hợp pháp và được chứng nhận từ nguồn 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 dăm 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 dăm 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 dăm 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. Các nội dung trình bày trong Hướng dẫn gồm: i) Xây dựng hệ thống quản lý và năng lực thực hiện; ii) Thu mua nguyên liệu; iii) Sản xuất, và thương mại sản phẩm dăm gỗ có khai báo PEFC; iv) Đánh giá nội bộ; v) Lưu trữ hồ sơ; vi) Chuẩn bị cho đánh giá chứng nhận, duy trì chứng nhận; và (vii) Sử dụng nhãn PEFC.

Tài liệu này do Văn phòng Chứng chỉ quản lý rừng bền vững biên soạn nhằm hỗ trợ các tổ chức sản xuất, cung ứng dăm gỗ thực hiện và đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn PEFC CoC/DDS. Dựa trên tài liệu này, các tổ chức, doanh nghiệp có thể điều chỉnh để phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

1. XÂY DỰNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ

Xây dựng Hệ thống quản lý PEFC CoC (sau đây gọi là Hệ thống quản lý) gồm các hoạt động: (1) Thành lập và phân công trách nhiệm thực hiện PEFC CoC; (2) Xây dựng Cam kết chính sách và các quy trình thực hiện PEFC CoC; và (3) Phổ biến quy trình/quy định quản lý.

1.1. Thành lập và phân công trách nhiệm thực hiện PEFC CoC

Công ty thành lập Nhóm thực hiện PEFC CoC (sau đây gọi là Ban CoC) theo các bước sau:

(1) Xác định số lượng thành viên: Số lượng người tham gia Ban CoC dựa trên quy mô sản xuất và nhân sự hiện có. Thành viên của Ban CoC là người của Công ty hoặc gồm các chuyên gia bên ngoài.

(2) Lựa chọn nhân sự tham gia: Nhân sự tham gia Ban CoC cần đáp ứng các tiêu chí sau: (i) Hiểu biết về mua bán nguyên liệu và các nguồn cung ứng; (ii) Hiểu biết về các quy định pháp luật liên quan đến lao động, môi trường; (iii) Chuyên môn phù hợp và kinh nghiệm quản lý; và (iv) Hiểu biết về tiêu chuẩn PEFC ST 2002.

(3) Thành lập Ban CoC và phân công trách nhiệm: Sau khi xác định số lượng và nhân sự cho Ban CoC, Công ty ra quyết định thành lập Ban CoC. Quyết định phải nêu rõ thông tin về các thành viên, chức vụ và trách nhiệm (**tham khảo** Phụ lục 1).

Đối với trường hợp thực hiện chứng nhận đa địa điểm, cần quy định trách nhiệm và quyền hạn của các thành viên cho từng địa điểm phụ trách.

1.2. Xây dựng cam kết chính sách và các quy trình/quy định quản lý

1.2.1. Tập huấn cho các thành viên Ban CoC:

Công ty cần tổ chức tập huấn hoặc cử các thành viên của Ban CoC tham gia tập huấn về Tiêu chuẩn PEFC CoC nhằm bảo đảm các thành viên Ban CoC nắm được các yêu cầu của Tiêu chuẩn này để có thể chủ động xây dựng cam kết chính sách và các quy trình quản lý.

1.2.2. Xây dựng và ban hành cam kết chính sách

(1) Xây dựng Dự thảo cam kết: Ban CoC xây dựng Dự thảo cam kết trình Lãnh đạo Công ty phê duyệt và ban hành. Văn bản cam kết thể hiện tuân thủ các yêu cầu của Tiêu chuẩn PEFC CoC (tham khảo mẫu tại Phụ lục 2). Nội dung phải bao gồm:

- Tuân thủ 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 dăm gỗ 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.

(2) Xem xét của lãnh đạo Công ty: Ban CoC trình lãnh đạo Công ty xem xét và phê duyệt Văn bản cam kết.

(3) Công khai Văn bản cam kết: Sau khi ban hành Văn bản cam kết, Công ty công bố công khai Văn bản cam kết tại: (i) niêm yết tại Trụ sở chính của Công ty; (ii) Trụ sở các các cơ sở sản xuất; (iii) Trên website của Công ty; và (iv) Gửi Văn bản cam kết đến các bên liên quan (bên cung ứng nguyên liệu, khách hàng, vv).

1.2.3. Xây dựng và ban hành các quy trình/quy định quản lý

(1) Xác định danh mục quy trình/quy định quản lý: Ban CoC xác định danh mục các quy trình/quy định cần xây dựng và ban hành (tham khảo **Bảng 1**) nhằm bảo đảm quản lý được nguồn cung nguyên liệu, tuân thủ các yêu cầu của Tiêu chuẩn PEFC CoC 2002. Căn cứ xây dựng gồm:

- Quy mô, phạm vi chuỗi cung nguyên liệu và sản xuất;

- Hiện trạng các quy trình/quy định đang áp dụng và các khoảng trống so với yêu cầu của Tiêu chuẩn PEFC CoC.

(2) Xây dựng dự thảo quy trình/quy định: Ban CoC xây dựng dự thảo các quy trình/quy định đã xác định. Trong quá trình xây dựng có thể tổ chức tham vấn chuyên gia để hoàn thiện và trình Lãnh đạo Công ty xem xét, phê duyệt. Tham khảo bảng dưới đây về các quy trình/quy định trong quản lý chuỗi cung và sản xuất.

Bảng 1. Danh mục các quy trình, quy định và yêu cầu cần đạt

TT	Quy trình, quy định	Yêu cầu cần đạt	Mẫu tham khảo
1	Quy định về an toàn toàn lao động	Đảm bảo kiểm soát và phòng ngừa các rủi ro nhằm bảo vệ sức khỏe và sự an toàn cho người lao động theo quy định của pháp luật.	Phụ lục 3
2	Quy định về nhân sự	Đảm bảo tính công bằng trong tuyển dụng nhân sự và đào tạo nâng cao năng lực	Phụ lục 4
3	Quy trình lập mã nhóm sản phẩm PEFC	Lập và cập nhật danh mục sản phẩm PEFC khi tiến hành sản xuất sản phẩm dăm gỗ có chứng nhận PEFC	Phụ lục 5
4	Quy trình thu mua nguyên liệu	Thống nhất cách thức tiến hành hoạt động thu mua nguyên phù hợp với yêu cầu của hệ thống PEFC CoC	Phụ lục 6
5	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 7
6	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 8
7	Quy trình thiết lập và thực hiện Hệ thống trách nhiệm giải trình DDS	Đảm bảo nguyên liệu đầu vào cho sản xuất dăm gỗ là nguồn hợp pháp và có kiểm soát	Phụ lục 9
8	Mô tả dòng nguyên liệu thô trong quá trình sản xuất	Đảm bảo rõ dòng nguyên liệu và sản phẩm trong toàn bộ quá trình mua bán, sản xuất, lưu kho và xuất hàng	Phụ lục 11
9	Quy trình kiểm soát sản xuất	Thống nhất cách thức tiến hành sản xuất sản phẩm dăm gỗ của công ty phù hợp với các yêu cầu của khách hàng và hệ thống CoC	Phụ lục 13
10	Quy trình kiểm soát nhà thầu phụ	Thống nhất cách thức tiến hành thuê, quản lý, giám sát nhà thầu phụ trong quá trình sử dụng nguồn lực ngoài	Phụ lục 14
11	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 15
12	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 PEFC CoC ít nhất 01 lần cho mỗi năm đồng thời lưu trữ hồ sơ liên quan	Phụ lục 16
13	Quy định kiểm soát sự không phù hợp	Đảm bảo sản phẩm không phù hợp không được đưa ra thị trường	Phụ lục 17
14	Quy định tiếp nhận và xử lý khiếu nại	Đảm bảo các khiếu nại hoặc phản hồi được tiếp nhận và xử lý kịp thời	Phụ lục 18
15	Quy trình kiểm soát và lưu trữ hồ sơ	Đảm bảo hồ sơ được xây dựng và lưu trữ một cách hợp lý, dễ dàng kiểm soát và khai thác	Phụ lục 19
16	Quy định về dán nhãn sản phẩm PEFC	Đảm bảo việc thiết kế nhãn và dán nhãn trên sản phẩm dăm gỗ tuân thủ theo đúng yêu cầu của PEFC	Phụ lục 20

(3) Xem xét của lãnh đạo và phê duyệt: Ban CoC trình dự thảo các quy trình/quy định tới Lãnh đạo Công ty để xem xét phê duyệt.

(4) Công khai các quy trình: Sau khi các quy trình được phê duyệt, Lãnh đạo công ty chỉ đạo công khai các quy trình này trên website để các bên liên quan có thể tiếp cận và tổ chức các cuộc họp, tập huấn phổ biến quy trình/quy trình ơ bước tiếp theo (**mục 1.3**).

(5) Ban CoC cần xem xét, rà soát các quy trình/quy định theo định kỳ để cập nhật và trình lãnh đạo Công ty phê duyệt các quy trình/quy định cập nhật.

1.3. Phổ biến quy trình/quy định quản lý

(1) Xây dựng kế hoạch phổ biến: Ban CoC xây dựng và trình Lãnh đạo Công ty phê duyệt Kế hoạch phổ biến cam kết chính sách và các quy trình/quy định. Kế hoạch cần thể hiện rõ: (i) Thời gian và địa điểm; (ii) Thành phần tham gia; (iii) nội dung phổ biến; (iv) người phụ trách.

(2) Tổ chức phổ biến: Ban CoC chủ trì tổ chức thực hiện Kế hoạch đã phê duyệt, gồm:

- Xây dựng tài liệu tập phổ biến
- Tổ chức phổ biến.

Việc tổ chức phổ biến cần thực hiện hằng năm hoặc theo định. Khi có bất cứ cập nhật nào về quy trình/quy định, Ban CoC phải thực hiện phổ biến kịp thời các bản cập nhật này tới các bộ phận và thành viên liên quan.

Trong quá trình tổ chức phổ biến, tất cả các hồ sơ phải được lưu trữ, bao gồm: kế hoạch phổ biến, các tài liệu phổ biến, vv.

2. THU MUA NGUYÊN LIỆU ĐẦU VÀO

Công ty thực hiện thu mua nguyên liệu đầu vào cho sản xuất và cung ứng sản phẩm dăm gỗ PEFC theo "Quy trình thu mua nguyên liệu đầu vào cho sản xuất" (tham khảo **Phụ lục 6**). Các bước thực hiện như sau:

2.1. Lập và quản lý danh sách nhà cung cấp

(1) Lập danh sách nhà cung cấp: Ban CoC lập danh sách nhà cung cấp và thu thập các thông tin liên quan. Mẫu danh sách tham khảo biểu mẫu BM.01-QT.TMNL tại Phụ lục 6. Danh sách này cần được cập nhật khi có thay đổi về nhà cung cấp.

(2) Đánh giá nhà cung cấp: Đối với mỗi nhà cung cấp nguyên liệu (như Hộ gia đình, cá nhân, công ty lâm nghiệp, xưởng gỗ, vv), Ban CoC lập phiếu đánh giá nhà cung cấp (tham khảo mẫu **BM.02-QT.TMNL tại** Phụ lục 6) và thu thập các thông tin sau:

- Nhận diện nhà cung cấp
- Nhận dạng nguyên liệu (gỗ tròn, cành nhánh, gỗ vụn, gỗ tận dụng)
- Khối lượng nguyên liệu theo chủng loại liệu (gỗ tròn, cành nhánh, gỗ vụn, gỗ tận dụng)
- Xác minh việc giao hàng dựa trên ngày giao hàng, kỳ giao hàng, kỳ thanh toán

2.2. Thu mua nguyên liệu có chứng nhận

2.2.1. Thu thập thông tin, đặc điểm và tình trạng khai báo của nguyên liệu

a) Đối với gỗ tròn từ rừng trồng có chứng chỉ VFCS/PEFC FM hoặc chứng nhận khác

- Trường hợp thu mua trực tiếp gỗ rừng trồng từ chủ rừng, phải kiểm tra hiệu lực chứng chỉ FM của chủ rừng trên webiste của VFCS: https://vfcs.vn/du-lieu-chung-nhan/ hoặc PEFC: https://www.pefc.org/find-certified hoặc website của hệ thống chứng nhận khác trước khi thương thảo ký hợp đồng và thời điểm khai thác. Thông tin chứng chỉ cần được in để làm bằng chứng.

- Đối với nhà cung cấp là cơ sở chế biến có chứng chỉ PEFC CoC (bao gồm chứng chỉ PEFC COC, hoặc chỉ CoC của hệ thống quốc gia được PEFC công nhận, ví dụ như SGEC CoC, SFI CoC), hoặc chứng nhận khác, phải xác minh trạng thái nhà cung cấp trên website PEFC hoặc website của hệ thống chứng nhận khác. Thông tin chứng chỉ cần được in để làm bằng chứng.

- Đối với nhà cung cấp là thương nhân, phải thu thập thông tin khai báo PEFC hoặc khai báo chứng nhận khác 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.)

b) Đối với phế phụ phẩm từ chế biến gỗ (như gỗ vụn, gỗ tận dụng, vv) có chứng chỉ PEFC CoC hoặc chứng chỉ khác

- Đối với nhà cung cấp là cơ sở chế biến có chứng chỉ PEFC CoC và có khai báo PEFC hoặc chứng chỉ khác và có khai báo theo hệ thống chứng chỉ đó, phải xác minh trạng thái nhà cung cấp trên website PEFC hoặc website hệ thống chứng nhận khác. Thông tin kiểm tra cần được in để làm bằng chứng.

- Đối với nhà cung cấp là thương nhân, phải thu thập thông tin khai báo PEFC hoặc khai báo chứng nhận khác 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.)

Sau khi kiểm tra, các thông tin cần được cập nhật vào danh sách nhà cung cấp.

LƯU Ý: Các nhà cung cấp ngoài việc có chứng nhận CoC còn hiệu lực thì chứng nhận phải có phạm vi phù hợp với sản phẩm mà Công ty ký hợp đồng thu mua.

c) Đối với nguyên liệu tái chế PEFC

- Xác định có phải nguyên liệu tái chế hay không: Phải kiểm tra nguyên liệu có được coi là nguyên liệu tái chế theo định nghĩa của PEFC.

- Khi lập hợp đồng mua bán nguyên liệu tái chế có chứng chỉ PEFC, cần khai báo tình trạng chứng nhận như sau:

- **"100% nguyên bản PEFC "** được cung cấp từ nhà cung cấp có chứng nhận PEFC FM còn hiệu lực và nhà cung cấp có chứng nhận PEFC CoC sử dụng phương pháp tách biệt vật lý
- **"X% chứng nhận PEFC"** được cung cấp từ nhà cung cấp có chứng nhận PEFC CoC còn hiệu lực.
- **"Nguyên liệu tái chế PEFC"** được cung cấp từ các nguồn được coi là tái chế theo định nghĩa của PEFC.
- **"Nguồn kiểm soát PEFC"** được cung cấp từ nhà cung cấp có chứng nhận PEFC CoC còn hiệu lực.

- Khi lập hợp đồng mua bán nguyên liệu tái chế đối với loại nguyên liệu có chứng nhận khác, tình trạng khai báo của nguyên liệu sẽ được liệt kê như sau: **"Nguồn kiểm soát PEFC"** được cung cấp từ nhà cung cấp có chứng nhận khác còn hiệu lực.

LƯU Ý: Các nhà cung cấp tiềm năng đối với loại nguyên liệu này là các doanh nghiệp chế biến và thương nhân trung gian giao hàng.

2.2.2. Nhận và lưu trữ nguyên liệu

- Kiểm tra thông tin: 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, bãi nguyên liệu PEFC khi đã kiểm tra đầy đủ thông tin:

- Khai báo của nguyên liệu được nêu rõ, đúng và hợp lệ theo PEFC.

- Số chứng chỉ FM hoặc CoC của nhà cung cấp được thể hiện trên các hồ sơ.
- Số lượng phải nhất quán với số lượng trong đơn hàng và hóa đơn được ban hành.
- Nguyên liệu/gỗ khi nhập kho, bãi được đánh dấu bằng ký hiệu và được lưu trữ riêng.

- Nhận và lưu giữ nguyên liệu: Nguyên liệu sau khi kiểm tra thông tin, nếu đạt yêu cầu sẽ được nhận và lưu trữ tại kho, bãi riêng cho nguyên liệu PEFC. Việc lưu giữ phải đảm bảo sự tách biệt giữa nguyên liệu có chứng nhận và không có chứng nhận.

Tại từng khâu vận chuyển, tập kết, lưu giữ nguyên liệu, cần áp dụng quy định về kiểm soát trộn lẫn (tham khảo mẫu quy định kiểm soát trộn lẫn tại **Phụ lục 7** và mẫu quy định xếp dỡ lưu kho tại **Phụ lục 8**).

2.2.3. Xem xét các trường hợp nghi ngờ

Nếu nguyên liệu đầu vào giao cho Công ty không đúng với các điều kiện, quy định nhận diện khai báo theo hợp đồng mua nguyên liệu nguyên liệu có chứng nhận PEFC, Bộ phận nhận hàng (quản lý kho) phải báo cáo Lãnh đạo phụ trách của Công ty để có biện pháp xử lý.

2.3. Thu mua nguyên liệu chưa có chứng nhận

Nguyên liệu chưa có chứng nhận phải thực hiện theo các quy định của Hệ thống trách nhiệm giải trình (DDS) – Tham khảo **Phụ lục 9**. Sau khi thực hiện DDS đối với nguyên liệu này, nếu đáp ứng yêu cầu thì Công ty có thể khai báo là **"Nguồn kiểm soát PEFC "**. Thu mua nguyên liệu chưa có chứng nhận theo hệ thống DDS gồm các bước sau:

2.3.1. Thu thập thông tin nhà cung cấp:

- Đối với các nhà cung cấp là chủ rừng (nhà cung cấp sơ cấp) cần thu thập những thông tin sau:

- Bản sao CCCD hoặc căn cước (chủ rừng hộ gia đình, cá nhân)
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (với chủ rừng là tổ chức)
- Bản sao bằng chứng quyền sử dụng đất hoặc quyền quản lý rừng trồng hợp pháp. Trường hợp không có giấy tờ hợp pháp, cần có giấy xác nhận của UBND xã về việc sử dụng đất và rừng không có tranh chấp.
- Bản đồ thể hiện lô đất khai thác (nếu có)
- Đánh giá tác động môi trường (với diện tích khai thác trắng trên 200 ha)
- Bảng kê lâm sản (mẫu theo Thông tư 84/2025/TT-BNNMT, xem **Phụ lục 10**)
- Giấy tờ chứng minh: nộp thuế, phí, chứng chỉ rừng (nếu có)
- Hóa đơn giá trị gia tăng (áp dụng với chủ rừng là tổ chức)
- Hợp đồng mua bán
- Thông tin phương tiện vận chuyển (phương tiện, biển số đăng ký, v.v.)
- Đánh giá về có hay không lao động trẻ em không? (Dưới 16 tuổi)

Có thể tham khảo tại mẫu danh sách các nhà cung cấp tại **BM.01-QT.TMNL tại Phụ lục 6**.

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

- Tất cả các thông tin của nhà cung cấp sơ cấp.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
- Hóa đơn giá trị gia tăng
- Hợp đồng mua bán

- Bảng kê lâm sản (mẫu theo Thông tư 84/2025/TT-BNNMT, xem **Phụ lục 10**)
- Sổ theo dõi đầu vào và đầu ra
- Thông tin phương tiện vận chuyển (phương tiện, biển số đăng ký, v.v.)
- Đánh giá về có hay không lao động trẻ em không? (Dưới 16 tuổi)

- Đối với thương nhân trung gian giao hàng hoặc doanh nghiệp trung gian giao hàng 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
- 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)
- Thông tin phương tiện vận chuyển (phương tiện, biển số đăng ký, v.v.)

2.3.2. Nhận và lưu giữ nguyên liệu

- Kiểm tra thông tin: Người phụ trách tiếp nhận nguyên liệu tiến hành kiểm tra/đối chiếu các thông tin, hồ sơ được cung cấp theo danh sách các nhà cung cấp đã qua DDS. Chỉ chấp nhận các nguyên liệu có đầy đủ thông tin.

- Nhận và lưu giữ nguyên liệu: Nguyên liệu sau khi kiểm tra thông tin, nếu đạt yêu cầu sẽ được nhận và lưu trữ tại kho, bãi riêng. Việc lưu giữ phải đảm bảo sự tách biệt giữa nguyên liệu có chứng nhận và không có chứng nhận.

Tại từng khâu vận chuyển, tập kết, lưu giữ nguyên liệu, cần áp dụng quy định về kiểm soát trộn lẫn (tham khảo mẫu quy định kiểm soát trộn lẫn tại phụ lục 7 và mẫu quy định xếp dỡ lưu kho tại phụ lục 8).

2.3.3. Xem xét các trường hợp nghi ngờ

Khi các Bộ phận phụ trách và liên quan đến nguyên liệu đầu vào có các mối quan ngại về nguyên liệu đầu vào giao cho Công ty, Người phụ trách các Bộ phận này phải báo cáo kịp thời tới lãnh đạo phụ trách của Công ty để có biện pháp xử lý.

3. SẢN XUẤT, VÀ THƯƠNG MẠI SẢN PHẨM DĂM GỖ CÓ KHAI BÁO PEFC

3.1. Tổ chức sản xuất

Để tổ chức sản xuất dăm gỗ theo PEFC CoC, ngoài các quy trình vận hành thiết bị sản xuất dăm như thông thường, cần thực hiện các yêu cầu sau:

3.1.1. Mô tả đường đi của nguyên liệu

Đường đi của nguyên liệu và sản phẩm dăm gỗ trong toàn bộ quá trình sản xuất phải được xác định rõ ràng. Quá trình này bắt đầu từ khâu tiếp nhận nguyên liệu đến khâu xuất, bán sản phẩm; nhận diện các điểm có nguy cơ trộn lẫn làm cơ sở để lựa chọn phương pháp chuỗi hành trình sản phẩm (CoC) phù hợp và thiết lập các biện pháp kiểm soát cần thiết (tham khảo **Phụ lục 11**). Các bước thực hiện gồm:

(1) Xác định các loại nguyên liệu đầu vào

- Liệt kê các loại nguyên liệu sử dụng trong sản xuất.
- Xác định nguồn gốc và tình trạng chứng nhận của từng loại nguyên liệu.

(2) Mô tả quá trình tiếp nhận và lưu kho nguyên liệu

- Xác định địa điểm tiếp nhận.
- Mô tả khu vực lưu giữ và quản lý nguyên liệu.

(3) Mô tả các công đoạn sản xuất

- Xác định các công đoạn chế biến từ nguyên liệu đầu vào đến sản phẩm đầu ra.
- Thể hiện dòng di chuyển của nguyên liệu giữa các công đoạn.

(4) Mô tả lưu kho và xuất bán sản phẩm

- Xác định khu vực lưu kho thành phẩm.
- Mô tả quá trình xuất hàng và quản lý hồ sơ liên quan.

(5) Xác định các điểm kiểm soát

- Xác định các vị trí có nguy cơ trộn lẫn giữa các loại nguyên liệu hoặc sản phẩm.
- Đề xuất biện pháp kiểm soát phù hợp tại từng điểm.

(6) Hoàn thiện sơ đồ đường đi của nguyên liệu

- Thể hiện toàn bộ quá trình bằng sơ đồ hoặc lưu đồ.
- Cập nhật khi có thay đổi về nguyên liệu, quy trình sản xuất hoặc phương pháp CoC.

3.1.2. Lựa chọn và thực hiện phương pháp CoC

Ba phương pháp có thể áp dụng để lựa chọn và thực hiện phương pháp chuỗi hành trình sản phẩm PEFC nhằm xác định hàm lượng chứng nhận PEFC của nguyên liệu đầu vào và để khai báo hàm lượng chứng nhận cho sản phẩm đầu ra (tham khảo **Phụ lục 12**).

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

Căn cứ vào kết quả mô tả đường đi của nguyên liệu (đầu vào là loại nguyên liệu nào, rủi ro ở các khâu nào) và yêu cầu sản phẩm dăm gỗ cần khai báo để xác định phương pháp CoC phù hợp. Cụ thể như sau:

- **Dăm gỗ "100% PEFC nguyên bản":** nguyên liệu đầu vào có khai báo **"100% PEFC nguyên bản"** sử dụng phương pháp tách biệt vật lý
- **Dăm gỗ "X% chứng nhận PEFC":** nguyên liệu đầu vào có khai báo **"X% chứng nhận PEFC"** sử dụng phương pháp tách biệt vật lý; nguyên liệu đầu vào có khai báo **"100% PEFC nguyên bản"** và/hoặc **"X% chứng nhận PEFC"** sử dụng phương pháp phần trăm; và 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
- **Dăm gỗ từ "Nguồn kiểm soát PEFC":** 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.

Thông thường sản xuất dăm gỗ áp dụng phương pháp tách biệt vật lý.

3.1.3. Kiểm soát sản xuất

Đảm bảo nguyên liệu và sản phẩm có khai báo PEFC được nhận diện, quản lý và kiểm soát trong toàn bộ quá trình sản xuất phù hợp với phương pháp chuỗi hành trình sản phẩm (CoC) đã lựa chọn; ngăn ngừa việc trộn lẫn không kiểm soát giữa các loại nguyên liệu và sản phẩm có khai báo khác nhau; đồng thời đảm bảo tính chính xác của khai báo PEFC đối với sản phẩm đầu ra.

Công ty phải áp dụng quy trình kiểm soát sản xuất (tham khảo **Phụ lục 13**). Các bước thực hiện như sau:

(1) Tiếp nhận nguyên liệu đầu vào

- Kiểm tra tình trạng khai báo và hồ sơ của nguyên liệu.
- Xác nhận nguyên liệu đủ điều kiện đưa vào sản xuất.

(2) Nhận diện và phân loại nguyên liệu

- Gắn mã, ký hiệu hoặc hình thức nhận diện phù hợp.
- Phân loại theo tình trạng khai báo PEFC.

(3) Kiểm soát nguyên liệu trong quá trình sản xuất

- Thực hiện sản xuất theo phương pháp CoC đã lựa chọn.
- Kiểm soát việc sử dụng nguyên liệu và tránh trộn lẫn ngoài ý muốn.

(4) Kiểm soát sản phẩm đầu ra

- Xác định khai báo PEFC của sản phẩm đầu ra theo phương pháp CoC áp dụng.
- Đảm bảo sản phẩm được nhận diện phù hợp trước khi lưu kho hoặc xuất bán.

(5) Ghi chép và đối chiếu hồ sơ

- Ghi nhận nguyên liệu đầu vào, sản lượng sản xuất và sản phẩm đầu ra.
- Đối chiếu số liệu để đảm bảo tính nhất quán của hệ thống CoC.

(6) Xử lý sản phẩm dăm gỗ không phù hợp

- Cách ly, nhận diện và xử lý các sản phẩm không đáp ứng yêu cầu.
- Thực hiện hành động khắc phục khi cần thiết.

3.2. Sử dụng nguồn lực bên ngoài trong quá trình sản xuất

Công ty có thể thực hiện thuê ngoài các hoạt động trong chuỗi cung ứng và sản xuất nhưng phải chịu trách nhiệm cuối cùng về việc tuân thủ tiêu chuẩn PEFC. Các hoạt động thực hiện gồm:

(1) Xác định hoạt động thuê ngoài: Công ty cần xác định và liệt kê rõ các hoạt động thuê ngoài (ví dụ: khai thác, vận chuyển, chế biến, gia công…). Xác định xem hoạt động đó có liên quan đến chuỗi hành trình sản phẩm PEFC hay không và xây dựng Quy trình kiểm soát nhà thầu phụ (tham khảo **Phụ lục 14**).

(2) Hợp đồng/thỏa thuận thuê ngoài quy định: Công ty phải ký hợp đồng/thỏa thuận thuê ngoài với bên thực hiện dịch vụ. Việc quản lý sản xuất của nhà thầu phải áp dụng Quy trình kiểm soát nhà thầu phụ (tham khảo **Phụ lục 14**). Đảm bảo nguyên liệu/sản phẩm PEFC phải được tách biệt rõ ràng với sản phẩm khác; Hợp đồng phải nêu rõ công ty có quyền tiếp cận địa điểm thuê ngoài để đánh giá nội bộ và phục vụ đánh giá chứng nhận.

(3) Đánh giá nội bộ thuê ngoài: Công ty phải thực hiện đánh giá nội bộ bên thuê ngoài trước khi triển khai; hoạt động thuê ngoài phải được đưa vào chương trình đánh giá nội bộ hằng năm.

Đối với hoạt động thuê ngoài được thực hiện bởi tổ chức đã có chứng nhận PEFC và nằm trong phạm vi chứng nhận đó, công ty không cần thực hiện đánh giá nội bộ riêng.

(4) Lưu giữ hồ sơ: Công ty phải lưu giữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến hoạt động thuê ngoài, như danh sách hoạt động thuê ngoài; hợp đồng thuê ngoài; hồ sơ đào tạo/giới thiệu bên thuê ngoài; Biên bản/báo cáo đánh giá nội bộ liên quan.

3.3. Quản lý hồ sơ bán hàng và xuất hàng

Công ty thực hiện theo Quy trình bán hàng và giao hàng (tham khảo **Phụ lục 15**) nhằm đảm bảo sản phẩm được bán và xuất hàng với khai báo PEFC phù hợp, có đầy đủ hồ sơ chứng minh nguồn gốc và khả năng truy xuất. Các nội dung thực hiện gồm:

(1) Xác định khai báo PEFC của lô hàng

Trước khi xuất hàng, Ban CoC rà soát hồ sơ nguyên liệu đầu vào, hồ sơ sản xuất, hồ sơ tồn kho và phương pháp chuỗi hành trình sản phẩm đang áp dụng để xác định khai báo PEFC phù hợp cho lô hàng. Khai báo PEFC của sản phẩm đầu ra có thể bao gồm:

- 100% PEFC nguyên bản;
- x% chứng nhận PEFC;
- Nguồn kiểm soát PEFC.

(2) Kiểm tra và phê duyệt xuất hàng

Ban CoC phối hợp với các bộ phận liên quan kiểm tra hồ sơ lô hàng, đối chiếu với khai báo PEFC đã xác định và xác nhận lô hàng đủ điều kiện xuất bán. Chỉ những sản phẩm đáp ứng đầy đủ yêu cầu mới được phép xuất bán với khai báo PEFC tương ứng.

(3) Nhận diện và xuất hàng

Các lô hàng có khai báo khác nhau phải được nhận diện rõ ràng nhằm tránh nhầm lẫn trong quá trình lưu kho, bốc xếp và vận chuyển. Trường hợp sử dụng nhãn PEFC trên sản phẩm hoặc hồ sơ giao hàng, việc sử dụng phải tuân thủ các quy định hiện hành của PEFC.

(4) Lập chứng từ bán hàng và chứng từ xuất hàng

Đối với sản phẩm dăm gỗ được bán với khai báo PEFC, hóa đơn bán hàng và các chứng từ vận chuyển phải thể hiện đầy đủ các thông tin sau:

- Thông tin người bán;
- Thông tin khách hàng;
- Tên sản phẩm;
- Khối lượng hoặc số lượng sản phẩm;
- Ngày giao hàng;
- Khai báo PEFC áp dụng cho sản phẩm;
- Số chứng chỉ PEFC CoC của Công ty.

Trường hợp hóa đơn và chứng từ vận chuyển được lập riêng, các chứng từ phải có khả năng liên kết và truy xuất với nhau.

(5) Lưu giữ và kiểm soát hồ sơ

Công ty lưu giữ đầy đủ hồ sơ liên quan đến quá trình bán hàng và xuất hàng, bao gồm hóa đơn, phiếu xuất kho, chứng từ vận chuyển và các hồ sơ liên quan khác để chứng minh tính chính xác của khai báo PEFC.

(6) Đối chiếu và kiểm soát định kỳ

Định kỳ, Ban CoC phối hợp với các bộ phận liên quan thực hiện đối chiếu số liệu nguyên liệu đầu vào, sản lượng sản xuất, tồn kho và sản lượng xuất bán nhằm đảm bảo tính nhất quán của hệ thống chuỗi hành trình sản phẩm và khai báo PEFC.

4. ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

Công ty phải thực hiện đánh giá nội bộ và rà soát, cập nhật hệ thống CoC (tham khảo **Phụ lục 16**). Thực hiện đánh giá nội bộ theo các bước sau:

- Xây dựng kế hoạch đánh giá
- Tham vấn các bên liên quan
- Thực hiện đánh giá nội bộ
- Xác định các điểm không phù hợp
- Hành động khắc phục
- Tiếp nhận, xử lý tranh chấp, khiếu nại
- Xây dựng báo cáo đánh giá nội bộ

4.1. Xây dựng kế hoạch đánh giá

(1) Ban CoC xây dựng và trình phê duyệt Kế hoạch đánh giá nội bộ. Kế hoạch gồm các nội dung: (i) Nội dung đánh giá, phương pháp đánh giá; (ii) Phân công người đánh giá; và (iii) Thời gian đánh giá.

(2) Nội dung đánh giá bao gồm các khâu, các bước của quá trình nguyên liệu trải qua trong 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 (dăm gỗ): 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 (dăm gỗ): 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

Các bước thực hiện tham vấn như sau:

(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 phỏng 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.

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.

4.3. Thực hiện đánh giá nội bộ

Căn cứ kế hoạch đánh giá đã được phê duyệt, Công ty tiến hành đánh giá nội bộ nhằm xác định mức độ tuân thủ của hệ thống PEFC CoC/DDS đối với các yêu cầu của tiêu chuẩn và các quy định nội bộ đã ban hành. Các bước thực hiện gồm:

(1) Xem xét hồ sơ và thông tin dạng văn bản

Đánh giá viên tiến hành xem xét các hồ sơ, tài liệu và thông tin dạng văn bản liên quan đến hệ thống PEFC CoC/DDS, bao gồm:

- Chính sách, quy trình, hướng dẫn và biểu mẫu;
- Hồ sơ đào tạo;
- Hồ sơ DDS;
- Hồ sơ đánh giá và quản lý nhà cung cấp;
- Hồ sơ thu mua, tiếp nhận nguyên liệu;
- Hồ sơ sản xuất;
- Hồ sơ quản lý nhóm sản phẩm;
- Hồ sơ tính toán và quản lý khai báo PEFC;
- Hồ sơ bán hàng và xuất hàng;
- Hồ sơ khiếu nại (nếu có);
- Hồ sơ đánh giá nội bộ và hành động khắc phục các kỳ trước.

Phương pháp: xem xét hồ sơ, đối chiếu thông tin, kiểm tra tính đầy đủ, tính nhất quán và khả năng truy xuất, tính đầy đủ và hợp lý của các quy trình.

(2) Đánh giá hiện trường:

Đánh giá viên kiểm tra thực tế tại các khu vực thuộc phạm vi chứng nhận như:

- Khu vực tiếp nhận nguyên liệu;
- Khu vực lưu kho nguyên liệu;
- Khu vực sản xuất;
- Khu vực lưu kho thành phẩm;
- Khu vực xuất hàng.

Nội dung kiểm tra tập trung vào:

- Việc nhận diện nguyên liệu và sản phẩm;

- Thực hiện DDS;
- Kiểm soát trộn lẫn;
- Điều kiện lưu kho;
- Việc thực hiện các quy trình, hướng dẫn và biện pháp kiểm soát đã ban hành.

Phương pháp: quan sát trực tiếp, kiểm tra hiện trường và đối chiếu với hồ sơ lưu giữ.

(3) Phỏng vấn người lao động và các cá nhân liên quan

Đánh giá viên thực hiện phỏng vấn nhằm đánh giá mức độ hiểu biết và việc thực hiện các yêu cầu của hệ thống PEFC CoC/DDS.

Đối tượng phỏng vấn có thể bao gồm:

- Thành viên Ban CoC;
- Nhân viên thu mua nguyên liệu;
- Nhân viên kho;
- Nhân viên sản xuất;
- Nhân viên xuất hàng;
- Các cá nhân liên quan khác.

Phương pháp: phỏng vấn trực tiếp và đối chiếu với hồ sơ, thực tế hiện trường.

(4) Đối chiếu và truy xuất hồ sơ

Đánh giá viên thực hiện truy xuất và đối chiếu thông tin nhằm kiểm tra tính nhất quán của hệ thống PEFC CoC/DDS, bao gồm:

- Đối chiếu giữa nguyên liệu đầu vào, sản lượng sản xuất, tồn kho và sản lượng xuất bán;
- Kiểm tra tính chính xác của khai báo PEFC;
- Kiểm tra việc thực hiện DDS;
- Kiểm tra việc thực hiện các hành động khắc phục từ kỳ đánh giá trước.

Phương pháp: truy xuất hồ sơ, đối chiếu số liệu và kiểm tra tính toán.

(5) Xác định các điểm không phù hợp

Đánh giá viên đối chiếu các bằng chứng thu thập được với yêu cầu của tiêu chuẩn PEFC CoC/DDS và các quy định nội bộ để xác định các điểm không phù hợp.

Các điểm không phù hợp phải được ghi nhận đầy đủ trong Biên bản đánh giá nội bộ, nêu rõ:

- Nội dung không phù hợp;
- Bằng chứng khách quan;
- Điều khoản tiêu chuẩn hoặc quy định nội bộ liên quan.

Trường hợp phát hiện nguyên liệu, bán thành phẩm hoặc thành phẩm không đáp ứng yêu cầu của hệ thống PEFC CoC/DDS hoặc có dấu hiệu không đảm bảo nguồn gốc theo quy định, Công ty phải thực hiện nhận diện, cách ly, kiểm soát và xử lý theo Quy định kiểm soát sản phẩm không phù hợp (tham khảo **Phụ lục 17**) nhằm đảm bảo các nguyên liệu hoặc sản phẩm có rủi ro không được sử dụng hoặc bán ra thị trường với khai báo PEFC.

(6) Báo cáo kết quả đánh giá

Kết quả đánh giá được tổng hợp trong Báo cáo đánh giá nội bộ và làm cơ sở để thực hiện các hành động khắc phục, phòng ngừa và cải tiến hệ thống PEFC CoC/DDS.

Báo cáo đánh giá nội bộ tối thiểu bao gồm các nội dung sau:

- Thông tin chung về cuộc đánh giá (thời gian, địa điểm, phạm vi và người thực hiện đánh giá);
- Các nội dung đã được đánh giá;
- Các bằng chứng đánh giá đã xem xét;
- Các điểm phù hợp;
- Các điểm không phù hợp và bằng chứng liên quan;
- Các cơ hội cải tiến (nếu có);
- Các hành động khắc phục được đề xuất;
- Thời hạn hoàn thành và người chịu trách nhiệm thực hiện hành động khắc phục.

Báo cáo đánh giá nội bộ phải được gửi cho Ban lãnh đạo và Ban CoC để xem xét, theo dõi việc thực hiện các hành động khắc phục và làm cơ sở chuẩn bị cho các cuộc đánh giá của tổ chức chứng nhận.

Lưu ý: Tổ chức phải lưu giữ báo cáo đánh giá nội bộ và các hồ sơ liên quan theo quy định quản lý hồ sơ của Công ty.

(7) Thực hiện hành động khắc phục

Sau khi xác định được các điểm không phù hợp với tiêu chuẩn PEFC, **Công ty** 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.

4.4. Tiếp nhận, xử lý tranh chấp, khiếu nại

Công ty thực hiện quy định tiếp nhận và xử lý khiếu nại đã ban hành (tham khảo **Phụ lục 18**). Bộ phận phụ trách thực hiện các bước sau:

(1) Tiếp nhận khiếu nại từ khách hàng, nhà cung ứng, đối tác, cơ quan chức năng, cộng đồng và các bên liên quan khác.

- Tiếp nhận: văn bản, email, điện thoại, gặp trực tiếp hoặc qua biểu mẫu trực tuyến.
- Phân công người tiếp nhận

(2) Ghi nhận khiếu nại

- Lập phiếu tiếp nhận thông tin gồm: Người khiếu nại/tố cáo (họ tên, tổ chức, liên hệ); nội dung khiếu nại; thời gian, địa điểm, bằng chứng (nếu có).

(3) Xác minh khiếu nại

- Thành lập nhóm xử lý khiếu nại (gồm cán bộ liên quan và một người độc lập không liên quan trực tiếp đến vấn đề).
- Thu thập thông tin, phỏng vấn, kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy trình. Xác định mức độ nghiêm trọng và rủi ro.

(4) Giải quyết và phản hồi

- Đề xuất biện pháp xử lý (khắc phục, phòng ngừa, sửa đổi quy trình, xử lý kỷ luật, bồi thường…).
- Phản hồi cho bên khiếu nại bằng văn bản, nêu rõ: Nội dung khiếu nại; kết quả xác minh; biện pháp xử lý và thời hạn thực hiện.

(5) Lưu giữ hồ sơ

- Lưu trữ hồ sơ khiếu nại và hồ sơ các khiếu nại đã được giải quyết ít nhất 5 năm (hoặc theo quy định nội bộ).

5. LƯU TRỮ HỒ SƠ

Tất cả hồ sơ trong thực hiện PEFC COC/DDS phải được lưu giữ tại Công ty theo Quy định mà Công ty đã ban hành (tham khảo **Phụ lục 19**). Bộ phận phụ trách phải thực hiện theo các bước sau:

(1) Thu thập và lập hồ sơ

Các hồ sơ phát sinh trong quá trình thực hiện hệ thống PEFC CoC/DDS phải được lập đầy đủ, chính xác và kịp thời, bao gồm nhưng không giới hạn:

- Hồ sơ DDS;
- Hồ sơ nhà cung cấp;
- Hồ sơ thu mua và tiếp nhận nguyên liệu;
- Hồ sơ sản xuất;
- Hồ sơ quản lý nhóm sản phẩm;
- Hồ sơ tính toán và quản lý khai báo PEFC;
- Hồ sơ bán hàng và xuất hàng;
- Hồ sơ đào tạo;
- Hồ sơ đánh giá nội bộ;
- Hồ sơ khiếu nại và hành động khắc phục.

(2) Phân loại và lưu trữ và bảo quản hồ sơ

Các hồ sơ CoC được phân loại, sắp xếp và lưu giữ tại các bộ phận liên quan theo nội dung, thời gian hoặc hoạt động phát sinh nhằm đảm bảo dễ dàng tra cứu và truy xuất khi cần thiết.

Hồ sơ có thể được lưu dưới dạng:

- Bản giấy;
- Hồ sơ điện tử;
- Hoặc kết hợp cả hai hình thức.

Công ty đảm bảo hồ sơ được lưu giữ trong điều kiện phù hợp nhằm tránh mất mát, hư hỏng hoặc truy cập trái phép. Các hồ sơ phải:

- Chính xác, đầy đủ và cập nhật;
- Được bảo vệ khỏi thất lạc, hư hỏng hoặc sửa đổi không được phép;
- Duy trì khả năng đọc, nhận diện và truy xuất trong suốt thời gian lưu giữ.

(3) Truy xuất và sử dụng hồ sơ

Ban CoC và các bộ phận liên quan có trách nhiệm quản lý, cập nhật và cung cấp hồ sơ khi có yêu cầu phục vụ:

- Hoạt động quản lý nội bộ;
- Đánh giá nội bộ;
- Đánh giá chứng nhận;
- Các yêu cầu khác theo quy định của PEFC hoặc pháp luật Việt Nam.

Lưu ý: Các hồ sơ CoC phải được lưu giữ tối thiểu 05 năm hoặc lâu hơn nếu có yêu cầu của pháp luật Việt Nam hoặc khách hàng.

6. CHUẨN BỊ CHO ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN, DUY TRÌ CHỨNG NHẬN VÀ SỬ DỤNG NHÃN

6.1. Chuẩn bị cho đánh giá chứng nhận

6.1.1. Chuẩn bị hồ sơ

Sau khi khắc phục các điểm không phù hợp phát hiện trong quá trình đánh giá nội bộ, **Công ty** chuẩn bị tất cả các hồ sơ chuẩn bị cho đánh giá chính.

6.1.2. Lựa chọn và ký hợp đồng với tổ chức chứng nhận

Công ty lựa chọn và ký hợp đồng đánh giá với Tổ chức chứng nhận (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/

6.1.3. Khắc phục điểm chưa phù hợp sau đánh giá chính

Sau khi hoàn thành đánh giá chính, nếu có những yêu cầu khắc phục điểm không phù hợp, Công ty thực hiện kế hoạch khắc phục điểm không phù hợp.

Đối với điểm không phù hợp nhỏ, Công ty phải xây dựng kế hoạch và thực hiện khắc phục trong vòng 12 tháng.

Đối với điểm chưa phù hợp lớn, **Công ty** 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.

6.2. Duy trì hệ thống cho đánh giá giám sát hàng năm

Sau khi được cấp chứng chỉ, Công ty phải tiếp tục duy trì hệ thống quản lý đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn, CB sẽ tiến hành đánh giá giám sát hằng năm để đảm bảo Hệ thống quản lý được vận hành hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn.

6.3. Sử dụng nhãn PEFC

Sau khi được cấp chứng chỉ PEFC CoC, Công ty đăng ký sử dụng và ký hợp đồng sử dụng nhãn với VFCC. Sau khi ký hợp đồng, Công ty sẽ được cấp tài khoản để tạo và thiết kế nhãn.

Nhãn PEFC được dán trên sản phẩm khi có hàm lượng nguyên liệu tạo ra sản phẩm đạt hàm lượng chứng nhận tối thiểu là 70%.

Công ty phải tuân thủ toàn bộ các điều khoản về sử dụng Nhãn PEFC theo Hợp đồng sử dụng Nhãn đã ký với VFCC và Quy định của Công ty đã ban hành về Dán nhãn sản phẩm PEFC **(tham khảo Phụ lục 20)**.

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.

DANH MỤC CÁC PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Quyết định Về việc Thành lập Ban quản lý PEFC CoC

https://docs.google.com/document/d/1nW7GHPDNSKTfS3tkuiSHGnHromo21Q09/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 2: Bản cam kết Về việc tuân thủ các yêu cầu PEFC CoC và DDS

https://docs.google.com/document/d/1LmQbyTcE_iaAVWVfRIuJHBJUzLW6j4JV/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 3: Quy định về an toàn toàn lao động

https://docs.google.com/document/d/1Flm4uPowe1PdCZckD7JwfQkJwo7BCcuH/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 4: Quy định về nhân sự

https://docs.google.com/document/d/1t4HqMNNvm5pz3QqOsOz1qAWweX3XfeML/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 5: Quy trình lập mã nhóm sản phẩm

https://docs.google.com/document/d/1N8BrIHA0UAUETq0cEgwDQAf3KpjP2xBl/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 6: Quy trình thu mua nguyên liệu

https://docs.google.com/document/d/1_Nz6pHhAEqDMHXIrAC7idndPXH3Fmsoa/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 7: Quy định kiểm soát trộn lẫn

https://docs.google.com/document/d/10HUIcf8MkgPtpnHnwuLtWsBdQiote3A0/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 8: Quy định xếp dỡ lưu kho

https://docs.google.com/document/d/127pY-wP2KtBAoFveWrGM5mpWOsSyVcyP/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 9: Quy trình thiết lập và thực hiện Hệ thống trách nhiệm giải trình DDS

https://docs.google.com/document/d/1939g0h2P3OBI-OYaw6xZYdg0CYJ-5smm/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 10: Bảng kê lâm sản

https://docs.google.com/document/d/1RkysFrK1ZoDD2Ud_9X6EV_lZNojukG17/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 11: Mô tả dòng nguyên liệu thô trong quá trình sản xuất

https://docs.google.com/document/d/18WvplSfUhi3Yp_-Hul2P02pjjXdR0ZeK/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 12: Phương pháp chuỗi hành trình sản phẩm

https://docs.google.com/document/d/1iry2X4xLq8Rz0cXS_egvpZyq85F3rNEz/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 13: Quy trình kiểm soát sản xuất

https://docs.google.com/document/d/1uNY3pHFhs9FJdb6UrzkfE_2r4LsO1QGO/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 14: Quy trình kiểm soát nhà thầu phụ

https://docs.google.com/document/d/1nP0ggDiQm3M1nczNV4nQV7A7ayRjRdfV/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 15: Quy trình bán hàng và giao hàng

https://docs.google.com/document/d/1rXQJ0Wn5eCX57SX2GJcveQWFoCczRFTc/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 16: Quy định đánh giá nội bộ và xem xét hệ thống PEFC – CoC

https://docs.google.com/document/d/183oksmM3SWgwcDwK3m7SRfHxfrk6sL0W/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 17: Quy định kiểm soát sự không phù hợp

https://docs.google.com/document/d/1bbw0zXyQb1ErLiVpVhMWEuO_Wv6ot0XA/edit?usp=sharing&ouid=104448192370972378942&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 18: Quy định tiếp nhận và xử lý khiếu nại

https://docs.google.com/document/d/1cJQAsNHmngXNe4hwoLPofcgPF9O5Y7UZ/edit?usp=sharing&ouid=102075256741252564292&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 19: Quy trình kiểm soát và lưu trữ hồ sơ

https://docs.google.com/document/d/1drEgagCtiU4bQM8HEBN6PAGsot-1LCmE/edit?usp=sharing&ouid=102075256741252564292&rtpof=true&sd=true

Phụ lục 20: Quy định về dán nhãn sản phẩm PEFC

https://docs.google.com/document/d/14x-MqsytM0L6EyIviESq1N1Jzr_kA54y/edit?usp=sharing&ouid=102075256741252564292&rtpof=true&sd=true