



HỆ THỐNG CHỨNG CHỈ RỪNG QUỐC GIA

VFCS/PEFC GD 1007:2026

QUY ĐỊNH CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG THEO HỆ THỐNG CHỨNG CHỈ RỪNG QUỐC GIA

*Procedures for notification of certification bodies operating
under the Vietnam Forest Certification Scheme*

VFCO

46 Đức Thắng
Phường Đông Ngạc
Thành phố Hà Nội, Việt Nam

T: +84 2466857688
E: info@vfcs.vn
W: <https://vfcs.vn>

Thông tin bản quyền

© VFCS 2026

Tài liệu này thuộc sở hữu của Hệ thống Chứng chỉ rừng Quốc gia (VFCS). Tài liệu này được cung cấp miễn phí tại website của VFCS tại www.vfcs.vn.

Không được sửa đổi, bổ sung, sao chép hoặc nhân bản bất kỳ phần nào của tài liệu này dưới bất kỳ hình thức hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào nhằm mục đích thương mại nếu không có sự cho phép bằng văn bản của tổ chức quản lý/vận hành VFCS.

Phiên bản chính thức của tài liệu này là bản tiếng Việt. Bản dịch của tài liệu có thể được cung cấp bởi tổ chức quản lý/vận hành VFCS. Trong trường hợp có sự khác biệt hoặc nghi ngờ về cách diễn giải ngôn ngữ, bản tiếng Việt là bản tham chiếu.

Tên tài liệu:	Quy định chỉ định tổ chức chứng nhận hoạt động theo Hệ thống Chứng chỉ rừng Quốc gia
Mã tài liệu:	VFCS/PEFC GD 1007:2026
Phê duyệt bởi:	Văn phòng Chứng chỉ quản lý rừng bền vững
Ngày phê duyệt:	28/05/2026
Ngày công bố:	28/05/2026
Ngày có hiệu lực:	Khi được PEFC đánh giá
Ngày chuyển tiếp:	Trong 12 tháng kể từ ngày có hiệu lực
Ngày rà soát định kỳ tiếp theo:	27/05/2031

Mục lục

Giới thiệu	4
1 Phạm vi áp dụng	5
2 Tài liệu viện dẫn	5
3 Thuật ngữ và định nghĩa	5
4 Chỉ định lần đầu	6
5 Duy trì và thay đổi chỉ định	8
5.1 Duy trì chỉ định	8
5.2 Mở rộng phạm vi chỉ định	8
5.3 Thu hẹp phạm vi chỉ định	8
5.4 Thay đổi thông tin tổ chức chứng nhận	9
5.5 Gia hạn hiệu lực chỉ định	9
5.6 Sửa đổi hợp đồng chỉ định	9
6 Đình chỉ, khôi phục và thu hồi chỉ định	9
6.1 Đình chỉ chỉ định	9
6.2 Khôi phục chỉ định	10
6.3 Thu hồi chỉ định	10
7 Quản lý dữ liệu cá nhân	11
8 Quy định chuyển tiếp	11
Phụ lục A (quy định) Thành phần hồ sơ đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận	12
Phụ lục B (quy định) Mẫu Đơn đăng ký chỉ định hoạt động chứng nhận	13
Phụ lục C (quy định) Mẫu hợp đồng chỉ định tổ chức chứng nhận	15
Phụ lục D (quy định) Mẫu thông tin đăng ký công khai chứng nhận	22

Giới thiệu

Hệ thống Chứng chỉ rừng Quốc gia (VFCS) được xây dựng nhằm thúc đẩy quản lý rừng bền vững, nâng cao tính hợp pháp, minh bạch và khả năng truy xuất nguồn gốc của gỗ và lâm sản, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho tiếp cận thị trường trong nước và quốc tế. VFCS được xây dựng, vận hành và chứng thực phù hợp với các yêu cầu của Tổ chức Chứng nhận chứng chỉ rừng (PEFC).

Để bảo đảm tính tin cậy, khách quan và nhất quán của hoạt động chứng nhận trong phạm vi của VFCS, các hoạt động đánh giá và chứng nhận phải được thực hiện bởi tổ chức chứng nhận có năng lực phù hợp, được tổ chức công nhận công nhận năng lực và được chỉ định để hoạt động trong phạm vi VFCS và PEFC.

Việc chỉ định tổ chức chứng nhận nhằm bảo đảm rằng hoạt động chứng nhận được thực hiện thống nhất, phù hợp với các yêu cầu của VFCS, PEFC và các quy định có liên quan, đồng thời tạo cơ sở cho việc giám sát, duy trì, thay đổi phạm vi, đình chỉ, khôi phục hoặc thu hồi chỉ định trong quá trình hoạt động.

Trong VFCS, hoạt động chứng nhận có thể bao gồm các phạm vi như chứng nhận quản lý rừng bền vững, chứng nhận chuỗi hành trình sản phẩm và các phạm vi khác theo yêu cầu của VFCS và PEFC tại từng thời kỳ. Tổ chức chứng nhận được thực hiện hoạt động chứng nhận trong phạm vi được công nhận và được chỉ định.

Tài liệu VFCS/PEFC GD 1007:2026, *Quy định chỉ định tổ chức chứng nhận hoạt động theo Hệ thống Chứng chỉ rừng Quốc gia* được xây dựng nhằm quy định trình tự, thủ tục và yêu cầu đối với việc chỉ định tổ chức chứng nhận thực hiện hoạt động chứng nhận theo các tiêu chuẩn của VFCS và PEFC tại Việt Nam.

Tài liệu này do Văn phòng Chứng chỉ quản lý rừng bền vững (VFCO) xây dựng và ban hành, và thay thế VFCS/PEFC GD 1007:2022.

1 Phạm vi áp dụng

Tài liệu này quy định trình tự, thủ tục và các yêu cầu liên quan đến việc xem xét, chỉ định, duy trì, thay đổi phạm vi chỉ định, đình chỉ, khôi phục hoặc thu hồi chỉ định đối với tổ chức chứng nhận thực hiện hoạt động chứng nhận theo Hệ thống Chứng chỉ rừng Quốc gia (VFCS) và PEFC tại Việt Nam.

Tài liệu này áp dụng đối với:

- Tổ chức vận hành VFCS trong việc tiếp nhận, xem xét hồ sơ, thực hiện chỉ định và quản lý tổ chức chứng nhận được chỉ định;
- Tổ chức chứng nhận thực hiện hoạt động chứng nhận theo các tiêu chuẩn của VFCS và PEFC tại Việt Nam.

Tài liệu này không quy định các yêu cầu kỹ thuật đối với hoạt động đánh giá chứng nhận hoặc yêu cầu năng lực đối với tổ chức chứng nhận; các nội dung này được quy định tại các tài liệu viện dẫn tương ứng của VFCS, PEFC và các quy định có liên quan.

CHÚ THÍCH: Tổ chức vận hành VFCS hiện nay là Văn phòng Chứng chỉ quản lý rừng bền vững.

2 Tài liệu viện dẫn

Các tài liệu viện dẫn sau đây cần thiết cho việc áp dụng tài liệu này. Đối với các tài liệu viện dẫn không ghi năm công bố thì áp dụng phiên bản mới nhất, bao gồm cả các sửa đổi (nếu có).

PEFC ST 2003, *Yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận hoạt động chứng nhận dựa trên tiêu chuẩn chuỗi hành trình sản phẩm quốc tế PEFC*

VFCS/PEFC ST 1006, *Quy định đối với tổ chức chứng nhận cung ứng dịch vụ đánh giá chứng nhận quản lý rừng bền vững và chuỗi hành trình sản phẩm*

VFCS/PEFC ST 1010, *Quy trình giải quyết tranh chấp, khiếu nại của Hệ thống Chứng chỉ rừng Quốc gia*

TCVN ISO/IEC 17000:2000, *Đánh giá sự phù hợp – Từ vựng và các nguyên tắc chung*

TCVN ISO/IEC 17021-1:2015, *Đánh giá sự phù hợp – Yêu cầu đối với tổ chức đánh giá và chứng nhận hệ thống quản lý – Phần 1: Các yêu cầu*

TCVN ISO/IEC 17065:2013, *Đánh giá sự phù hợp – Yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận sản phẩm, quá trình và dịch vụ*

3 Thuật ngữ và định nghĩa

Trong tài liệu này áp dụng các thuật ngữ và định nghĩa quy định tại TCVN ISO/IEC 17000:2000, TCVN ISO/IEC 17021-1:2015, TCVN ISO/IEC 17065:2013 và các thuật ngữ, định nghĩa dưới đây.

3.1 Chỉ định (notification)

Việc tổ chức vận hành VFCS cho phép một tổ chức chứng nhận đã được công nhận thực hiện hoạt động chứng nhận theo các tiêu chuẩn của VFCS/PEFC tại Việt Nam.

3.2 Chứng nhận (certification)

Xác nhận sự phù hợp của bên thứ ba liên quan đến đối tượng đánh giá sự phù hợp và không bao gồm công nhận.

3.3 Công nhận (accreditation)

Xác nhận sự phù hợp của bên thứ ba liên quan đến tổ chức chứng nhận, truyền tải việc chứng tỏ một cách chính thức, tính khách quan và việc thực hiện nhất quán các hoạt động đánh giá sự phù hợp cụ thể của tổ chức đánh giá sự phù hợp đó.

3.4 Tổ chức chứng nhận (certification body)

Tổ chức đánh giá sự phù hợp thực hiện hoạt động chứng nhận.

CHÚ THÍCH: Trong tài liệu này, tổ chức chứng nhận được hiểu là tổ chức đánh giá sự phù hợp thực hiện hoạt động chứng nhận theo các tiêu chuẩn của VFCS/PEFC.

4 Chỉ định lần đầu

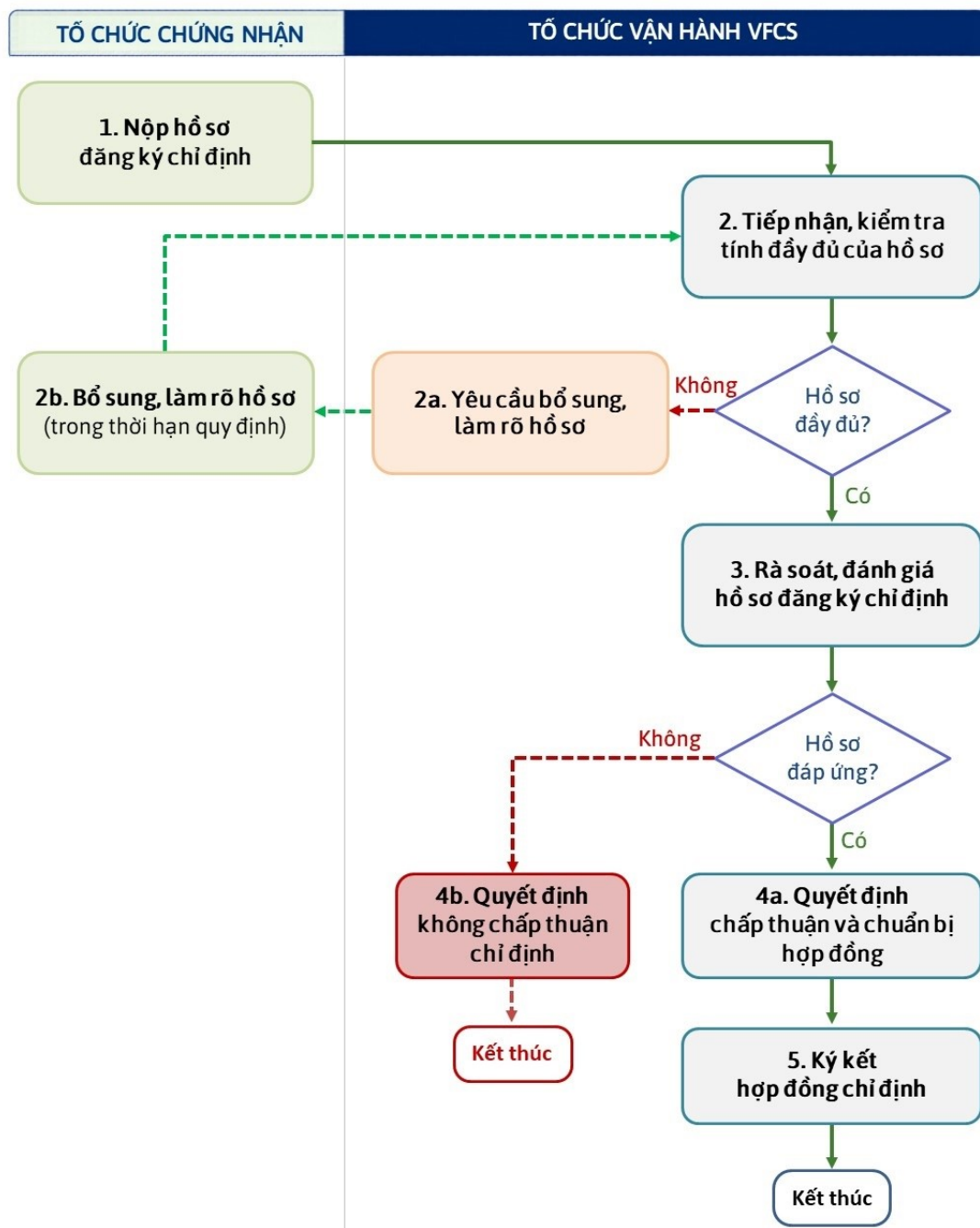
4.1 Điều kiện chỉ định

Tổ chức chứng nhận đăng ký chỉ định phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Được thành lập và được phép thực hiện hoạt động chứng nhận tại Việt Nam theo quy định pháp luật;
- Có công nhận còn hiệu lực đối với phạm vi đăng ký chỉ định do tổ chức công nhận cấp theo các yêu cầu của VFCS/PEFC ST 1006 hoặc PEFC ST 2003 bởi tổ chức công nhận, tùy trường hợp áp dụng.

4.2 Trình tự thực hiện

Quy trình chỉ định tổ chức chứng nhận được thể hiện trong Hình 1.



Hình 1 – Lưu đồ quy trình chỉ định tổ chức chứng nhận

Chi tiết trình tự thực hiện chỉ định lần đầu như sau:

4.2.1 Nộp hồ sơ đăng ký chỉ định

Tổ chức chứng nhận nộp một bộ hồ sơ đăng ký chỉ định theo quy định tại Phụ lục A tới tổ chức vận hành VFCS.

Các tài liệu trong hồ sơ phải còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ. Tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải được cung cấp bằng tiếng Anh hoặc kèm theo bản dịch tiếng Việt.

Hồ sơ đăng ký chỉ định có thể được nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng phương thức điện tử theo hướng dẫn của tổ chức vận hành VFCS.

Tổ chức vận hành VFCS có thể yêu cầu tổ chức chứng nhận cung cấp bản gốc hoặc bản sao hợp lệ để đối chiếu trong quá trình xem xét hồ sơ.

4.2.2 Tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ

Tổ chức vận hành VFCS thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ đăng ký chỉ định.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tổ chức vận hành VFCS thông báo cho tổ chức chứng nhận bổ sung hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tổ chức vận hành VFCS gửi thông báo cho tổ chức chứng nhận xác nhận hồ sơ đầy đủ, và thực hiện rà soát, đánh giá hồ sơ theo quy định tại 4.2.4. Thông báo được gửi tới hòm thư điện tử của tổ chức chứng nhận trong vòng hai ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

4.2.3 Bổ sung, làm rõ hồ sơ

Tổ chức chứng nhận thực hiện bổ sung, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của tổ chức vận hành VFCS (nếu có).

Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung hoặc thông tin, tài liệu làm rõ, tổ chức vận hành VFCS tiếp tục kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định tại 4.2.2.

4.2.4 Rà soát và đánh giá hồ sơ

Tổ chức vận hành VFCS thực hiện rà soát và đánh giá hồ sơ theo yêu cầu tại 4.1.

Nội dung rà soát và đánh giá có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, các nội dung sau:

- a) tư cách pháp lý và điều kiện hoạt động chứng nhận theo quy định pháp luật;
- b) tình trạng và phạm vi công nhận;
- c) phạm vi đăng ký chỉ định;
- d) đáp ứng các yêu cầu của VFCS, PEFC và các quy định có liên quan.

Trong quá trình rà soát và đánh giá, tổ chức vận hành VFCS có thể yêu cầu tổ chức chứng nhận bổ sung thông tin hoặc tài liệu để làm rõ hồ sơ.

Thời hạn rà soát và đánh giá hồ sơ là không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức vận hành VFCS thông báo hồ sơ đầy đủ, không tính thời gian tổ chức chứng nhận bổ sung thông tin hoặc tài liệu (nếu có).

4.2.5 Quyết định chỉ định

Sau khi hoàn thành việc rà soát và đánh giá hồ sơ, tổ chức vận hành VFCS thông báo kết quả đánh giá cho tổ chức chứng nhận bằng thư điện tử.

Trường hợp hồ sơ đáp ứng các yêu cầu, tổ chức vận hành VFCS thông báo chấp thuận chỉ định và thực hiện ký kết hợp đồng chỉ định với tổ chức chứng nhận.

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các yêu cầu, tổ chức vận hành VFCS thông báo không chấp thuận chỉ định và nêu rõ lý do.

Tổ chức chứng nhận có quyền yêu cầu xem xét lại quyết định không chấp thuận chỉ định. Việc tiếp nhận, xem xét và giải quyết yêu cầu được thực hiện theo quy định tại VFCS/PEFC ST 1010.

4.2.6 Ký kết hợp đồng chỉ định

Tổ chức vận hành VFCS và tổ chức chứng nhận ký kết hợp đồng chỉ định theo mẫu quy định tại Phụ lục B. Trình tự ký hợp đồng chỉ định như sau:

- 1) Tổ chức vận hành VFCS gửi dự thảo hợp đồng chỉ định cho tổ chức chứng nhận;
- 2) Tổ chức chứng nhận rà soát và xác nhận dự thảo hợp đồng;
- 3) Hai bên ký hợp đồng chỉ định bằng hình thức trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng phương thức điện tử.

Chỉ định có hiệu lực kể từ ngày hợp đồng chỉ định có hiệu lực.

Thời hạn của hợp đồng chỉ định tương ứng với thời hạn hiệu lực của công nhận đối với phạm vi được chỉ định và không vượt quá năm (5) năm.

5 Duy trì và thay đổi chỉ định

5.1 Duy trì chỉ định

Tổ chức chứng nhận phải tiếp tục đáp ứng các điều kiện chỉ định quy định tại 4.1 trong suốt thời hạn chỉ định.

Tổ chức chứng nhận phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo hợp đồng chỉ định, bao gồm nhưng không giới hạn ở các nội dung sau:

- a) duy trì tình trạng công nhận và phạm vi công nhận phù hợp với phạm vi được chỉ định;
- b) tuân thủ các yêu cầu áp dụng của VFCS, PEFC và các quy định có liên quan;
- c) thực hiện đầy đủ nghĩa vụ báo cáo, cung cấp và công bố thông tin chứng nhận theo quy định của VFCS và PEFC;
- d) phối hợp với tổ chức vận hành VFCS trong việc giám sát, xem xét hoặc xử lý các vấn đề liên quan đến hoạt động chứng nhận trong phạm vi được chỉ định.

5.2 Mở rộng phạm vi chỉ định

Trong thời hạn chỉ định, tổ chức chứng nhận có thể đề nghị mở rộng phạm vi chỉ định. Việc mở rộng chỉ được chấp thuận khi tổ chức chứng nhận đáp ứng các điều kiện chỉ định quy định tại 4.1.

Để mở rộng phạm vi chỉ định, tổ chức chứng nhận gửi đề nghị bằng văn bản tới tổ chức vận hành VFCS kèm theo hồ sơ chứng minh việc đáp ứng các điều kiện chỉ định đối với phạm vi đề nghị mở rộng.

Việc xem xét hồ sơ đề nghị mở rộng phạm vi chỉ định được thực hiện theo trình tự quy định tại 4.2.

Trường hợp được chấp thuận, phạm vi chỉ định được sửa đổi thông qua phụ lục hợp đồng.

5.3 Thu hẹp phạm vi chỉ định

Trong thời hạn chỉ định, tổ chức chứng nhận có thể đề nghị thu hẹp phạm vi chỉ định. Tổ chức vận hành VFCS cũng có thể quyết định thu hẹp phạm vi chỉ định trong các trường hợp sau:

- a) tổ chức chứng nhận không còn đáp ứng điều kiện chỉ định đối với một phần phạm vi được chỉ định;
- b) phạm vi công nhận bị thu hẹp hoặc có thay đổi làm ảnh hưởng đến phạm vi được chỉ định;
- c) theo yêu cầu của VFCS, PEFC hoặc cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp tổ chức chứng nhận đề nghị thu hẹp phạm vi chỉ định, việc xem xét được thực hiện theo trình tự quy định tại 4.2.

Sau khi đề nghị của tổ chức chứng nhận được chấp thuận hoặc tổ chức vận hành VFCS quyết định thu hẹp phạm vi chỉ định, phạm vi chỉ định được sửa đổi thông qua phụ lục hợp đồng.

5.4 Thay đổi thông tin tổ chức chứng nhận

Tổ chức chứng nhận phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức vận hành VFCS về các thay đổi có thể ảnh hưởng đến hiệu lực hoặc phạm vi chỉ định trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh, bao gồm nhưng không giới hạn ở các nội dung sau:

- a) thay đổi tình trạng công nhận hoặc phạm vi công nhận;
- b) thay đổi tên tổ chức, tư cách pháp lý hoặc cơ cấu tổ chức có ảnh hưởng đến việc thực hiện hoạt động chứng nhận;
- c) thay đổi đội ngũ đánh giá viên, thẩm xét viên hoặc nhân sự khác có ảnh hưởng đến việc đáp ứng điều kiện chỉ định hoặc việc thực hiện hoạt động chứng nhận trong phạm vi được chỉ định;
- d) thay đổi thông tin liên hệ hoặc đầu mối thực hiện hoạt động chứng nhận;
- e) các thay đổi khác có ảnh hưởng đến việc thực hiện hoạt động chứng nhận trong phạm vi được chỉ định.

Căn cứ nội dung thay đổi được thông báo, tổ chức vận hành VFCS xem xét mức độ ảnh hưởng để quyết định việc duy trì hiệu lực chỉ định, sửa đổi phạm vi chỉ định hoặc áp dụng các biện pháp quản lý khác theo quy định của tài liệu này.

5.5 Gia hạn hiệu lực chỉ định

Trước khi hợp đồng chỉ định hết hiệu lực, tổ chức chứng nhận có thể đề nghị gia hạn hiệu lực chỉ định nếu có nhu cầu tiếp tục thực hiện hoạt động chứng nhận. Văn bản đề nghị gia hạn được gửi tới tổ chức vận hành VFCS. Trường hợp có thay đổi so với hồ sơ đăng ký chỉ định hoặc hồ sơ đề nghị gia hạn gần nhất, tổ chức chứng nhận phải cung cấp các tài liệu cập nhật có liên quan.

Để xem xét đề nghị gia hạn, tổ chức vận hành VFCS rà soát việc duy trì các điều kiện chỉ định quy định tại 4.1, tình trạng và phạm vi công nhận, kết quả thực hiện nghĩa vụ theo hợp đồng chỉ định và các thông tin liên quan khác.

Trong quá trình xem xét, tổ chức vận hành VFCS có thể yêu cầu tổ chức chứng nhận cập nhật hoặc bổ sung hồ sơ, tài liệu phục vụ việc xem xét gia hạn.

Trường hợp được chấp thuận, tổ chức vận hành VFCS và tổ chức chứng nhận thực hiện ký kết hợp đồng chỉ định mới hoặc ký phụ lục sửa đổi thời hạn hiệu lực của hợp đồng chỉ định. Thời hạn hiệu lực của hợp đồng sau khi gia hạn được xác định căn cứ vào thời hạn hiệu lực của công nhận đối với phạm vi được chỉ định và không vượt quá năm (5) năm.

Trường hợp không được chấp thuận, tổ chức vận hành VFCS thông báo cho tổ chức chứng nhận và nêu rõ lý do.

5.6 Sửa đổi hợp đồng chỉ định

Hợp đồng chỉ định được sửa đổi, bổ sung khi có thay đổi về phạm vi chỉ định, thời hạn hiệu lực, quyền và nghĩa vụ của các bên hoặc các nội dung khác theo yêu cầu của VFCS, PEFC hoặc theo thỏa thuận của các bên.

Mọi sửa đổi, bổ sung hợp đồng chỉ định phải được lập thành văn bản và được các bên thống nhất.

6 Đình chỉ, khôi phục và thu hồi chỉ định

6.1 Đình chỉ chỉ định

Tổ chức vận hành VFCS có thể đình chỉ một phần hoặc toàn bộ phạm vi chỉ định đối với tổ chức chứng nhận trong các trường hợp sau:

- a) tổ chức chứng nhận không còn duy trì các điều kiện chỉ định quy định tại 4.1;
- b) tình trạng hoặc phạm vi công nhận bị đình chỉ, thu hẹp hoặc không còn phù hợp với phạm vi được chỉ định;
- c) tổ chức chứng nhận không thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo hợp đồng chỉ định hoặc các yêu cầu áp dụng của VFCS, PEFC và các quy định có liên quan;

- d) tổ chức chứng nhận không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ báo cáo, cung cấp thông tin hoặc phối hợp trong hoạt động giám sát theo yêu cầu của tổ chức vận hành VFCS;
- e) có bằng chứng khách quan cho thấy hoạt động chứng nhận không bảo đảm tính khách quan, tính độc lập hoặc không đáp ứng các yêu cầu áp dụng;
- f) theo yêu cầu của PEFC, tổ chức công nhận hoặc cơ quan có thẩm quyền.

Thời hạn đình chỉ do tổ chức vận hành VFCS quyết định tùy theo tính chất và mức độ của sự không phù hợp, nhưng không quá 12 tháng, trừ trường hợp có quy định khác của PEFC hoặc cơ quan có thẩm quyền.

Trước khi đình chỉ chỉ định, tổ chức vận hành VFCS thông báo bằng văn bản cho tổ chức chứng nhận về lý do đình chỉ, phạm vi đình chỉ và thời hạn thực hiện hành động khắc phục, trừ trường hợp việc đình chỉ phải được thực hiện ngay khi phạm vi công nhận bị đình chỉ hoặc để bảo đảm tính toàn vẹn và độ tin cậy của VFCS.

Trong thời gian đình chỉ, tổ chức chứng nhận không được thực hiện hoạt động chứng nhận mới trong phạm vi bị đình chỉ, trừ trường hợp được tổ chức vận hành VFCS chấp thuận hoặc PEFC có quy định khác.

6.2 Khôi phục chỉ định

Tổ chức chứng nhận bị đình chỉ có thể đề nghị khôi phục chỉ định sau khi đã hoàn thành các hành động khắc phục đối với các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ và đáp ứng lại các điều kiện chỉ định.

Tổ chức chứng nhận gửi văn bản đề nghị khôi phục chỉ định tới tổ chức vận hành VFCS kèm theo bằng chứng chứng minh việc đã hoàn thành các hành động khắc phục và đáp ứng lại các điều kiện chỉ định.

Để xem xét việc khôi phục chỉ định, tổ chức vận hành VFCS rà soát hồ sơ, bằng chứng khắc phục và các thông tin liên quan. Trong quá trình xem xét, tổ chức vận hành VFCS có thể yêu cầu tổ chức chứng nhận cung cấp thêm thông tin hoặc tài liệu để làm rõ.

Trường hợp được chấp thuận, tổ chức vận hành VFCS thông báo bằng văn bản cho tổ chức chứng nhận và cập nhật tình trạng chỉ định.

Trường hợp không được chấp thuận, tổ chức vận hành VFCS thông báo bằng văn bản cho tổ chức chứng nhận và nêu rõ lý do.

6.3 Thu hồi chỉ định

Tổ chức vận hành VFCS có thể thu hồi một phần hoặc toàn bộ phạm vi chỉ định của tổ chức chứng nhận trong các trường hợp sau:

- a) tổ chức chứng nhận không khắc phục các nguyên nhân dẫn đến đình chỉ trong thời hạn quy định;
- b) tổ chức chứng nhận không còn tình trạng hoặc phạm vi công nhận phù hợp với phạm vi được chỉ định;
- c) tổ chức chứng nhận chấm dứt hoạt động chứng nhận hoặc có đề nghị chấm dứt chỉ định;
- d) tổ chức vận hành VFCS phát hiện hành vi gian lận, cung cấp thông tin sai lệch hoặc vi phạm nghiêm trọng các yêu cầu của VFCS, PEFC hoặc các quy định có liên quan;
- e) theo yêu cầu của PEFC, tổ chức công nhận hoặc cơ quan có thẩm quyền.

Trước khi thu hồi chỉ định, tổ chức vận hành VFCS thông báo bằng văn bản cho tổ chức chứng nhận về lý do thu hồi, phạm vi thu hồi và thời điểm có hiệu lực của việc thu hồi, trừ trường hợp việc thu hồi phải được thực hiện ngay khi phạm vi công nhận bị thu hồi hoặc theo yêu cầu của PEFC hoặc cơ quan có thẩm quyền.

Kể từ thời điểm quyết định thu hồi có hiệu lực, tổ chức chứng nhận bị thu hồi chỉ định không được thực hiện hoạt động chứng nhận mới trong phạm vi bị thu hồi. Tổ chức vận hành VFCS thực hiện cập nhật tình trạng chỉ định theo quy định.

7 Quản lý dữ liệu cá nhân

7.1 Thông qua quá trình tiếp nhận, xem xét hồ sơ và quản lý chỉ định, tổ chức vận hành VFCS có thể thu thập dữ liệu cá nhân của người liên hệ thuộc tổ chức chứng nhận trong trường hợp tổ chức chứng nhận không cung cấp thông tin liên hệ chung của tổ chức.

Dữ liệu cá nhân được thu thập có thể bao gồm họ và tên, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ và số điện thoại liên hệ.

Các dữ liệu này được sử dụng phục vụ việc quản lý và vận hành hệ thống VFCS và PEFC, đồng thời có thể được công bố công khai trên các trang web của VFCS và PEFC để phục vụ việc tra cứu thông tin về chứng chỉ, giấy phép sử dụng logo, nhãn VFCS và PEFC, tình trạng chỉ định của tổ chức chứng nhận, tình trạng công nhận và các thông tin liên quan khác theo quy định của VFCS và PEFC.

Trường hợp không muốn công bố địa chỉ thư điện tử cá nhân, tổ chức chứng nhận nên sử dụng địa chỉ thư điện tử chung của tổ chức làm thông tin liên hệ.

7.2 Dữ liệu cá nhân được lưu giữ công khai trong thời hạn năm (5) năm kể từ ngày hợp đồng chỉ định chấm dứt hiệu lực, sau đó sẽ được xóa theo quy định.

Theo yêu cầu của chủ thể dữ liệu, tổ chức vận hành VFCS và PEFC cung cấp thông tin về dữ liệu cá nhân đang được lưu giữ và tạo điều kiện để chủ thể dữ liệu thực hiện quyền truy cập, kiểm tra, sửa đổi, cập nhật hoặc yêu cầu xóa dữ liệu cá nhân theo quy định. Việc thực hiện các quyền này được thực hiện thông qua địa chỉ thư điện tử công bố trên website của VFCS.

7.3 Khi ký kết hợp đồng chỉ định, tổ chức chứng nhận xác nhận đã biết và chấp thuận các quy định về quản lý dữ liệu cá nhân quy định tại Điều này. Tổ chức chứng nhận có trách nhiệm thông báo cho người liên hệ và các cá nhân có dữ liệu được cung cấp trong hồ sơ chỉ định về việc dữ liệu cá nhân của họ được thu thập, sử dụng, lưu giữ và công bố theo quy định tại Điều này.

8 Quy định chuyển tiếp

Các hợp đồng chỉ định tổ chức chứng nhận được ký kết trước ngày tài liệu này có hiệu lực tiếp tục có giá trị đến hết thời hạn của hợp đồng và không phải ký kết lại.

Trong thời gian hợp đồng còn hiệu lực, khi phát sinh một trong các trường hợp sau đây, tổ chức vận hành VFCS và tổ chức chứng nhận phải ký kết hợp đồng chỉ định mới theo mẫu quy định tại tài liệu này để thay thế hợp đồng đã ký:

- phạm vi chỉ định được mở rộng, thu hẹp, gia hạn, đình chỉ hoặc thu hồi theo quy định của tài liệu này;
- cần sửa đổi để đáp ứng các yêu cầu mới của VFCS, PEFC hoặc quy định pháp luật có liên quan;
- các bên có thỏa thuận sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng.

Hợp đồng chỉ định được ký kết theo quy định tại điều này có thời hạn tương ứng với thời hạn còn lại của hợp đồng đã ký hoặc có thời hạn tương ứng với thời hạn hiệu lực của công nhận đối với phạm vi được chỉ định tại thời điểm ký kết.

Phụ lục A
(quy định)
Thành phần hồ sơ đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận

A.1 Yêu cầu chung

Tổ chức chứng nhận đề nghị chỉ định phải nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký chỉ định theo quy định tại Phụ lục này.

Các tài liệu trong hồ sơ phải còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ và được cung cấp dưới dạng bản điện tử hoặc bản sao hợp lệ. Tổ chức vận hành VFCS có thể yêu cầu xuất trình bản gốc để đối chiếu.

Đối với tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tổ chức chứng nhận phải cung cấp bản tiếng Anh hoặc bản dịch tiếng Việt/tiếng Anh trong trường hợp cần thiết phục vụ việc xem xét hồ sơ.

A.2 Thành phần hồ sơ đăng ký chỉ định

STT	Hồ sơ yêu cầu	Đăng ký lần đầu	Thay đổi phạm vi	Gia hạn	Ghi chú
1	Đơn đăng ký chỉ định	X	X	X	Theo mẫu tại Phụ lục B
2	Các tài liệu pháp lý của tổ chức				
-	Tài liệu minh chứng tư cách pháp lý của tổ chức chứng nhận	X	Nếu có thay đổi	Nếu có thay đổi	
-	Tài liệu minh chứng điều kiện hoạt động chứng nhận tại Việt Nam theo quy định pháp luật, trong đó bao gồm phạm vi đăng ký chỉ định	X	Nếu có thay đổi	Nếu có thay đổi	
3	Các tài liệu công nhận				
-	Giấy chứng nhận công nhận hoặc tài liệu tương đương thể hiện phạm vi công nhận liên quan đến phạm vi đăng ký chỉ định	X	X	X	
-	Hồ sơ năng lực của các chuyên gia đánh giá, thẩm xét viên, người ra quyết định chứng nhận liên quan đến phạm vi đăng ký chỉ định	X	X	X	
-	Các quy trình, tài liệu nội bộ liên quan đến phạm vi đăng ký chỉ định	X	Nếu có thay đổi	Nếu có thay đổi	

A.3 Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu

Tổ chức vận hành VFCS có thể yêu cầu tổ chức chứng nhận cung cấp bổ sung thông tin hoặc tài liệu cần thiết phục vụ việc xem xét chỉ định lần đầu, thay đổi phạm vi hoặc gia hạn chỉ định.

Phụ lục B
(quy định)
Mẫu Đơn đăng ký chỉ định hoạt động chứng nhận

[Logo và thông tin của tổ chức vận hành VFCS]

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

1. Tổ chức chứng nhận	
Tên tổ chức chứng nhận	
Địa chỉ	
Số điện thoại	
Email	
Website	
Mã số thuế	
Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, ngày cấp, nơi cấp	
Họ tên người đại diện	
Chức vụ người đại diện	
Họ tên người liên hệ	
Số điện thoại của người liên hệ	
2. Đại diện tại Việt Nam của tổ chức chứng nhận (chỉ điền với tổ chức chứng nhận nước ngoài)	
Tên tổ chức	
Địa chỉ	
Số điện thoại liên hệ	
Email	
Website	
Mã số thuế	
Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ chi nhánh/VPĐD, ngày cấp, nơi cấp	
Họ tên người đại diện	
Chức vụ người đại diện	

II. PHẠM VI CHỈ ĐỊNH ĐĂNG KÝ

- ☐ Quản lý rừng bền vững VFCS/PEFC
- ☐ Chuỗi hành trình sản phẩm PEFC CoC
- ☐ Khác (nêu rõ):

III. TÀI LIỆU KÈM THEO

Tài liệu	Đính kèm
1) Tài liệu pháp nhân của tổ chức	
– giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	☐
– quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương	☐
– giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam (<i>áp dụng với tổ chức nước ngoài</i>)	☐
2) Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đánh giá sự phù hợp theo quy định pháp luật của Việt Nam	☐
3) Tài liệu công nhận năng lực	
– giấy chứng nhận công nhận hoặc tài liệu tương đương (<i>ghi rõ</i>)	☐
– hồ sơ năng lực của các chuyên gia đánh giá, thẩm xét viên, người ra quyết định chứng nhận (<i>bằng cấp, chứng chỉ đào tạo, hợp đồng lao động...</i>)	☐
– các quy trình, tài liệu nội bộ liên quan đến đánh giá, chứng nhận thuộc phạm vi đăng ký chỉ định	☐

Ghi chú:

- Đánh dấu vào ô thích hợp (☒) để khẳng định tài liệu liệt kê đã có và được gửi kèm.
- Các tài liệu bằng ngôn ngữ nước ngoài phải nộp kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh.
- Các tài liệu kèm theo là bản chụp có xác nhận của tổ chức nộp hồ sơ hoặc bản quét (scan) từ bản gốc.

IV. DANH SÁCH CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ, THẨM XÉT VIÊN, NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

TT	Họ và tên	Năm sinh	Bằng cấp, chứng chỉ đào tạo*	Tóm tắt kinh nghiệm đánh giá**
1				
2				
...				

Ghi chú: * Liệt kê và nộp tài liệu minh chứng kèm theo.

** Nêu tên tổ chức chứng nhận, tên khách hàng, phạm vi đánh giá (FM/CoC), vị trí trong đoàn đánh giá, ngày đánh giá, số ngày tham gia đánh giá.

V. CAM KẾT

Tôi, đại diện cho tổ chức đăng ký, cam kết:

- đã đọc và hiểu rõ quy định về chỉ định tổ chức chứng nhận của VFCS;
- chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác và đầy đủ của các thông tin, tài liệu trong hồ sơ đăng ký chỉ định.

Ngày.... tháng..... năm 20....

Người đại diện pháp lý của tổ chức đăng ký

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Phụ lục C
(quy định)
Mẫu hợp đồng chỉ định tổ chức chứng nhận

[Logo và thông tin của tổ chức vận hành VFCS]

HỢP ĐỒNG
Chỉ định tổ chức chứng nhận
Mã số: .../20.../VFCS-CB

AGREEMENT ON
Notification of certification body
Code: .../20.../VFCS-CB

Căn cứ ...

Căn cứ ...

Căn cứ Hồ sơ đăng ký chỉ định hoạt động chứng nhận của ... nộp ngày ... tháng ... năm 20...

Chúng tôi gồm:

Bên chỉ định (sau đây gọi tắt là Bên A):

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Email:

Website:

Mã số thuế:

Người đại diện:

Chức vụ:

Tài khoản số:

Ngân hàng:

Địa chỉ ngân hàng:

Mã Swift:

Bên được chỉ định (sau đây gọi tắt là Bên B):

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Điện thoại liên hệ:

Email:

Website:

Giấy chứng nhận ĐKKD số ... do ... cấp lần ... ngày ...

Tên người đại diện:

Chức vụ:

Tên người liên hệ:

Email:

Pursuant to ...

Pursuant to ...

Pursuant to certification notification registration documents of ... submitted on ...

We include:

Notifying party (hereinafter referred to as Party A):

Organization name:

Address:

Phone number:

Email:

Website:

Tax code:

Representative:

Position:

Account number:

Beneficial Bank:

Bank address:

Swift code:

Notified party (hereinafter referred to as Party B):

Organization name:

Address:

Contact phone number:

Email:

Website:

Business registration license No. ... issued by ... on ...

Representative name:

Position:

Contact person:

Email:

Hai bên cùng thoả thuận ký Hợp đồng này với các nội dung sau:

Điều 1. Phạm vi chỉ định

1.1. Bên A chỉ định Bên B thực hiện hoạt động chứng nhận theo Hệ thống Chứng chỉ rừng Quốc gia (VFCS) trong phạm vi quy định tại **Phụ lục 1**

The two parties mutually agree on the following contents:

Article 1. Notification scope

1.1. Party A notifies Party B to carry out certification activities under the Vietnam Forest Certification Scheme (VFCS) within the scope

– **Phạm vi và hiệu lực chỉ định**, là bộ phận không tách rời của Hợp đồng này.

1.2. Bên B chỉ được thực hiện hoạt động chứng nhận trong phạm vi được công nhận và được Bên A chỉ định.

1.3. Việc thay đổi phạm vi chỉ định được thực hiện theo quy định của Bên A và được xác lập thông qua phụ lục hợp đồng hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

2.1. Xem xét, duy trì, thay đổi phạm vi, đình chỉ, khôi phục hoặc thu hồi chỉ định theo quy định của VFCS/PEFC GD 1007.

2.2. Giám sát việc thực hiện hoạt động chứng nhận của Bên B trong phạm vi được chỉ định.

2.3. Yêu cầu Bên B cung cấp hồ sơ, thông tin và báo cáo cần thiết phục vụ hoạt động quản lý, giám sát và công bố thông tin chứng nhận.

2.4. Công bố hoặc cập nhật tình trạng chỉ định của Bên B theo quy định của VFCS, PEFC và VFCC.

2.5. Thu tiền dịch vụ và điều chỉnh mức thu chỉ định khi có những thay đổi về mức thu.

2.6. Công nhận và công bố công khai hoặc cập nhật tình trạng các chứng chỉ do Bên B cấp.

2.7. Công khai thông tin của Bên B trên các website chính thức của Bên A và Hội đồng PEFC (<http://pefc.org>). Thông tin bao gồm cả về các tổ chức khách hàng được Bên B cấp chứng chỉ.

2.8. Thông báo cho Bên B về những thay đổi liên quan tới các quy trình, hướng dẫn thực hiện của hệ thống mà có ảnh hưởng tới Hợp đồng này.

2.9. Tổ chức đào tạo, tập huấn khi có những thay đổi về VFCS.

2.10. Bảo đảm tính bảo mật đối với các thông tin do Bên B cung cấp, trừ trường hợp phải công bố theo quy định hoặc yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, VFCS hoặc PEFC.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

3.1. Thực hiện hoạt động chứng nhận phù hợp với phạm vi được chỉ định và các yêu cầu áp dụng của VFCS, PEFC và pháp luật có liên quan.

3.2. Duy trì tình trạng công nhận và phạm vi công nhận phù hợp với phạm vi được chỉ định.

specified in **Appendix 1 – Notification scope and validity**, which is an integral part of this Agreement.

1.2. Party B may only carry out certification activities within the scope accredited and notified by Party A.

1.3. Modification of the notification scope shall be carried out in accordance with Party A regulations and established through an addendum to the agreement or an amendment/ supplementary document.

Article 2. Rights and obligations of Party A

2.1. Reviewing, maintaining, modifying the scope, suspending, reinstating, or withdrawing notification in accordance with VFCS/PEFC GD 1007.

2.2. Monitoring the performance of the certification activities of Party B within the notified scope.

2.3. Requesting Party B to provide necessary records, information, and reports for the management, monitoring, and publication of certification information.

2.4. Publishing or updating the notification status of Party B in accordance with VFCS, PEFC, and VFCC regulations.

2.5. Collecting notification fees and adjusting the applicable fee rates.

2.6. Recognizing and publishing or updating the status of certificates issued by Party B.

2.7. Publishing the information of Party B on the official websites of Party A and PEFC Council (<http://pefc.org>). Information including about the client organizations issued the certificate by Party B.

2.8. Informing the notified Party B of changes to operating procedures and instructions that affect this Agreement.

2.9. Organizing training when there are changes to VFCS.

2.10. Ensuring the confidentiality of information provided by Party B, except where required to be disclosed by regulations or by competent authorities, VFCS, or PEFC.

Article 3. Rights and obligations of Party B

3.1. Conducting certification activities in accordance with the notified scope and applicable requirements of VFCS, PEFC, and relevant legislation.

3.2. Maintaining accreditation status and scope consistent with the notified scope.

3.3. Thông báo cho Bên A về các thay đổi có thể ảnh hưởng đến phạm vi hoặc hiệu lực chỉ định, bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- a) thay đổi tình trạng công nhận hoặc phạm vi công nhận;
- b) thay đổi tư cách pháp lý, tên tổ chức hoặc cơ cấu tổ chức;
- c) các thay đổi có ảnh hưởng đến việc đáp ứng các yêu cầu của VFCS hoặc PEFC.

3.4. Cung cấp đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn các thông tin, báo cáo chứng nhận theo yêu cầu của Bên A phục vụ hoạt động quản lý hệ thống và công bố công khai.

3.5. Hướng dẫn và đảm bảo rằng khách hàng có chứng nhận PEFC CoC ký hợp đồng sử dụng logo, nhãn VFCS và PEFC với Bên A.

3.6. Kiểm tra, giám sát việc sử dụng nhãn VFCS và PEFC của các khách hàng được Bên B cấp chứng chỉ.

3.7. Có trách nhiệm thu tiền dịch vụ chứng nhận hằng năm từ các khách hàng được Bên B cấp chứng nhận và nộp cho Bên A. Mức thu theo biểu phí do Bên A ban hành và công khai trên website của Bên A. Biểu phí có thể được thay đổi bởi Bên A trong thời gian có hiệu lực của Hợp đồng này. Bên A sẽ thông báo bằng văn bản cho Bên B bất cứ thay đổi nào về mức phí và sự thay đổi này sẽ có hiệu lực vào ngày đầu tiên của năm tiếp theo.

3.8. Duy trì sự minh bạch, bảo vệ và nâng cao uy tín của VFCS và PEFC.

3.9. Đóng góp vào sự cải tiến và nâng cao chất lượng của VFCS và PEFC.

3.10. Tham gia các cuộc họp, các khóa đào tạo liên quan đến phạm vi chứng nhận theo yêu cầu của Bên A.

Điều 4. Thay đổi phạm vi, đình chỉ, khôi phục và thu hồi chỉ định

4.1. Việc thay đổi phạm vi chỉ định được thực hiện theo quy định tại VFCS/PEFC GD 1007.

4.2. Bên A có thể đình chỉ hoặc thu hồi toàn bộ hoặc một phần phạm vi chỉ định trong các trường hợp quy định tại VFCS/PEFC GD 1007. Trường hợp phạm vi công nhận của Bên B bị đình chỉ hoặc thu hồi, phạm vi chỉ định tương ứng cũng sẽ tự động bị đình chỉ hoặc thu hồi cùng thời điểm.

4.3. Trong thời gian đình chỉ, Bên B không được thực hiện hoạt động chứng nhận mới trong phạm vi bị đình chỉ, trừ trường hợp có quy định khác của Bên A hoặc PEFC.

3.3. Notifying Party A of any changes that may affect the scope or validity of the notification, including but not limited to:

- a) changes in accreditation status or scope;
- b) changes in legal status, organization name, or organizational structure;
- c) changes affecting compliance with VFCS or PEFC requirements.

3.4. Providing complete, accurate, and timely information and certification reports as requested by Party A for system management and public disclosure.

3.5. Guiding and ensuring that clients with PEFC CoC certification to sign VFCS and PEFC trademarks usages and with Party A.

3.6. Inspecting and supervising about VFCS and PEFC trademarks usage of clients issued certificates by Party B.

3.7. Collecting the annual notification fees from the clients certified by Party B and transferring them to Party A. The fee amount shall follow the notification fee schedule issued and publicly disclosed by Party A on the website. The schedule may be revised by Party A during the validity of this Agreement. Party A shall notify Party B in writing of any changes to the fees, and such changes shall take effect on the first day of the following calendar year.

3.8. Maintaining transparency, protecting, and enhancing the reputation of VFCS and PEFC.

3.9. Contributing to the improvement and quality improvement of VFCS and PEFC.

3.10. Participating in meetings and training courses related to the scope of certification at the request of Party A.

Article 4. Modification of the scope, suspension, reinstatement and withdrawal of notification

4.1. Any modification to the scope of notification shall be carried out in accordance with VFCS/PEFC GD 1007.

4.2. Party A may suspend or withdraw all or part of the notification scope in the cases stipulated in VFCS/PEFC GD 1007. Where the Party B's accreditation scope is suspended or withdrawn, the corresponding notification scope shall be automatically suspended or withdrawn with effect from the same date.

4.3. During the suspension period, Party B shall not conduct new certification activities within the suspended scope, unless otherwise stipulated by Party A or PEFC.

4.4. Việc khôi phục chỉ định được xem xét sau khi Bên B thực hiện đầy đủ các hành động khắc phục theo yêu cầu. Trường hợp phạm vi công nhận của Bên B được khôi phục, phạm vi chỉ định tương ứng cũng sẽ tự động được khôi phục cùng thời điểm.

4.5. Bên A không có trách nhiệm hoàn trả các khoản tiền dịch vụ chứng nhận mà Bên B đã nộp theo Hợp đồng này trong trường hợp chỉ định bị đình chỉ hoặc chấm dứt theo Điều này.

4.6. Bên A không có trách nhiệm trả chi phí về tổn thất phát sinh mà Bên B phải gánh chịu do chỉ định bị đình chỉ hoặc bị thu hồi.

Điều 5. Chấm dứt hợp đồng

5.1. Hợp đồng chấm dứt trong các trường hợp sau:

- a) Giấy chứng nhận công nhận hoặc phạm vi công nhận của Bên B đối với toàn bộ phạm vi được chỉ định bị thu hồi, hết hiệu lực hoặc không còn đáp ứng phạm vi được chỉ định;
- b) VFCS không còn được PEFC công nhận hoặc không còn được PEFC ủy quyền quản lý chứng nhận PEFC CoC tại Việt Nam;
- c) Theo thỏa thuận bằng văn bản của các bên;
- d) Một trong hai bên chấm dứt hoạt động hoặc bị giải thể, phá sản theo quy định pháp luật;
- e) Theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc theo quy định pháp luật.

5.2. Bên A thực hiện cập nhật tình trạng chỉ định của Bên B trên hệ thống quản lý và công bố thông tin theo quy định của VFCS và PEFC.

5.3. Việc chấm dứt hiệu lực hợp đồng không làm ảnh hưởng đến trách nhiệm của Bên B đối với các chứng chỉ đã cấp và các nghĩa vụ phát sinh trước thời điểm Hợp đồng chấm dứt, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác hoặc pháp luật có quy định khác.

Điều 6. Công bố, bảo mật thông tin

6.1. Bên B đồng ý được công bố thông tin trên các website của Bên A và PEFC, bao gồm các thông tin dữ liệu chứng nhận và các thông tin khác theo hướng dẫn PEFC GD 1008:2019 và các văn bản thay thế (nếu có).

6.2. Bên B có trách nhiệm gửi báo cáo tóm tắt quá trình chứng nhận quản lý rừng bền vững cho Bên A, tài liệu này sẽ được công bố công khai trên các website của Bên A và PEFC.

4.4. Reinstatement of notification will be considered after Party B has implemented all required corrective actions. Where the Party B's accreditation scope is reinstated, the corresponding notification scope shall also be automatically reinstated with effect from the same date.

4.5. Party A shall not be obliged to refund the annual notification fee paid by Party B under this Agreement in the event that the notification is suspended or terminated pursuant to this Article.

4.6. Party A shall not be liable for any loss, damage, cost or expense incurred by Party B as a result of the suspension or withdrawal of the notification.

Article 5. Termination of Agreement

5.1. This Agreement shall terminate in any of the following circumstances:

- a) Party B's accreditation certificate or scope of accreditation covering the entire scope of notification is withdrawn, expires, or no longer corresponds to the notified scope;
- b) VFCS is no longer endorsed by PEFC, or no longer authorized by PEFC to administer the PEFC scheme in Viet Nam;
- c) By written agreement of both parties;
- d) Either party ceases its operations or is dissolved or declared bankrupt in accordance with applicable laws;
- e) Pursuant to a decision of a competent authority or as otherwise required by applicable laws.

5.2. Upon termination of this Agreement, Party A shall update Party B's designation status in the relevant management systems and public information in accordance with the requirements of VFCS and PEFC.

5.3. The termination of this Agreement shall not affect Party B's responsibilities in relation to certificates already issued or obligations arising prior to the effective date of termination, unless otherwise agreed by the Parties or required by applicable laws.

Article 6. Information treatment

6.1. Party B agrees to publish information on the websites of Party A and PEFC, including certification data information and other information according to PEFC GD 1008:2019 and alternative documents (if any).

6.2. Party B is responsible for submitting a summary report on the certification of sustainable forest management to Party A, which will be publicly available on the websites of Party A and PEFC.

6.3. Bên B có trách nhiệm thông báo cho cá nhân, tổ chức được cấp chứng nhận toàn bộ các thông tin mà Bên B cung cấp cho Bên A. Các thông tin này (ngoại trừ doanh thu của các cá nhân, tổ chức sở hữu chứng chỉ) sẽ được công bố rộng rãi trên các website của Bên A và PEFC.

6.4. Thông qua quá trình xem xét hồ sơ chỉ định, Bên A có thể thu thập một số dữ liệu cá nhân về nhân viên của Bên B khi thông tin liên hệ chung không có sẵn. Dữ liệu cá nhân được thu thập bao gồm: tên đầy đủ của người liên hệ, email, địa chỉ và số điện thoại. Thông tin này cần thiết cho các hoạt động bình thường của VFCS và PEFC. Chúng được công khai trên các website của Bên A và PEFC. Những dữ liệu này là không thể thiếu để đảm bảo hoạt động của PEFC và VFCS chẳng hạn như để theo dõi hiệu lực của giấy phép sử dụng logo, nhãn VFCS và PEFC, các sản phẩm được chứng nhận, bởi người tiêu dùng và bên thứ ba.

6.5. Dữ liệu cá nhân được lưu giữ công khai trong thời hạn năm (5) năm sau khi kết thúc hiệu lực của hợp đồng chỉ định, sau đó sẽ bị xóa. Theo yêu cầu, PEFC và Bên A có thể cung cấp cho nhân viên của Bên B thông tin về dữ liệu cá nhân mà PEFC và Bên A nắm giữ. Họ sẽ có quyền truy cập hoặc xác minh dữ liệu cá nhân của mình và có quyền sửa đổi, chuyển giao, sửa chữa hoặc xóa chúng bất kỳ lúc nào. Các quyền này có thể được thực hiện bằng cách liên hệ với Bên A thông qua email.

6.6. Bên B phải nộp để công khai bản tóm tắt báo cáo đánh giá (tiếng Việt và tiếng Anh) trên các website của Bên A và PEFC. Bản tóm tắt báo cáo đánh giá là báo cáo đánh giá lược đi các thông tin về khách hàng không được công bố công khai.

6.7. Khi ký vào hợp đồng chỉ định, Bên B được coi là đồng ý với điều khoản quản lý thông tin này.

6.8. Các thông tin được đăng tải trên các website của VFCS và PEFC nêu tại hợp đồng này vẫn được duy trì ngay cả khi Hợp đồng này hết hiệu lực và hai bên không còn hợp tác.

Điều 7. Kinh phí và phương thức thanh toán

7.1. Bên B phải thực hiện nghĩa vụ tài chính liên quan đến hoạt động chỉ định theo quy định hiện hành của Bên A.

7.2. Hình thức, thời hạn và phương thức thanh toán theo quy định do Bên A ban hành và thông báo bằng văn bản.

Điều 8. Giải quyết tranh chấp

8.1. Hợp đồng này dựa trên pháp luật của Việt Nam. Khi có tranh chấp phát sinh, bản tiếng Việt

6.3. Party B is responsible for notifying certified clients all information provided to Party A. This information (except for the turnover of individuals and organizations holding certificates) will be publicly announced on the websites of Party A and PEFC.

6.4. Through the notification record reviewing process, Party A can collect specific personal data about Party B's employees when general contact information is unavailable. Personal data collected includes the full name, email, address, and phone number of the contact person. This information is necessary for the operation of VFCS and PEFC. They are publicly available on the websites Party A and PEFC. These data are indispensable to ensure the operation of PEFC and VFCS, such as supervising the validity of licenses VFCS/PEFC trademarks usage and certified products by consumers and third party.

6.5. Personal data is kept publicly for five years after the expiration of the notification agreement, after which it will be deleted. On request, PEFC and Party A may provide Party B's employees with information about the personal data held by PEFC and Party A. They will have the right to access or verify their data and have the right to modify, transfer, correct, or delete them. These rights can be exercised by contacting Party A via email.

6.6. Party B must publicize the assessment report summary (in Vietnamese and English) on websites of Party A and PEFC. This report is a summarized version which excludes confidential client information.

6.7. By signing the notification agreement, Party B is deemed to agree to this information management provision.

6.8. The information posted on VFCS and PEFC websites referred to this Agreement will still be maintained even after this Agreement expires and the two parties no longer cooperate.

Article 7. Fees and payment methods

7.1. Party B shall fulfill its financial obligations related to the notified activities in accordance with Party A's current regulations.

7.2. The form, term, and method of payment shall be as stipulated and notified in writing by Party A.

Article 8. Dispute resolution

8.1. This Agreement is in accordance with the laws of Vietnam. When a dispute arises, the

của hợp đồng sẽ là bản gốc để đối chiếu và giải quyết tranh chấp.

8.2. Hai bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ những điều khoản đã ghi thỏa thuận trong hợp đồng. Trong quá trình thực hiện nếu có sự thay đổi hai bên sẽ thông báo cho nhau và cùng nhau bàn bạc giải quyết để thực hiện tốt hợp đồng. Trường hợp hai bên không tự giải quyết được bất đồng thì sẽ đưa vấn đề ra phân xử theo pháp luật hiện hành. Quyết định của tòa án là quyết định cuối cùng và phải được các bên tuân theo. Án phí sẽ do bên thua kiện trả, trừ phi có sự thỏa thuận của hai bên.

8.3. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ Hợp đồng này sẽ được tòa án Việt Nam giải quyết theo quy định hiện hành.

8.4. Bên B có trách nhiệm cùng Bên A và VAFS xây dựng và duy trì VFCS. Trong trường hợp hợp đồng giữa VAFS và PEFC bị vô hiệu hóa, hết hiệu lực hoặc bị đình chỉ vì bất cứ lý do nào, Bên A và VAFS không chịu trách nhiệm nếu có tổn thất cho Bên B và các khách hàng của Bên B.

Điều 9. Ngày có hiệu lực và thời hạn của hợp đồng

9.1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký và có thời hạn đến ngày .../.../....., trừ trường hợp chấm dứt trước thời hạn theo quy định tại Điều 5 của Hợp đồng này.

9.2. Hợp đồng này được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 bản để thực hiện.

Ngày tháng năm 20
ĐẠI DIỆN BÊN A
REPRESENTATIVE OF PARTY A
(Ký và đóng dấu/Sign and stamp)

Vietnamese version of the agreement will be the original for comparison and dispute resolution.

8.2. The two parties commit to strictly and fully implement the terms agreed in the agreement. During the implementation process, if there is a change, the two parties will notify each other and discuss together to resolve the agreement for good performance. If the two parties cannot resolve the dispute by themselves, the matter will be brought to arbitration according to current law. The court decision is final and must be followed by the parties. Court fees will be paid by the losing party unless otherwise agreed by both parties.

8.3. Vietnamese courts will resolve any disputes arising from this Agreement in accordance with current regulations.

8.4. Party B is responsible for working with Party A and VAFS to build and maintain VFCS. If the agreement between VAFS and PEFC is invalidated, expired, or suspended, Party A and VAFS are not responsible if there is a loss for Party B and Party B's clients.

Article 9. Effective date and term of the agreement

9.1. This Agreement shall enter into force the date of its execution by both parties and shall remain valid until .../.../....., unless terminated earlier in accordance with Article 5 of this Agreement.

9.3. This Agreement is made into four originals of equal legal validity, with each party keeps two copies for implementation.

Date: dd/mm/yyyy
ĐẠI DIỆN BÊN B
REPRESENTATIVE OF PARTY B
(Ký và đóng dấu/Sign and stamp)

PHỤ LỤC 1
PHẠM VI VÀ HIỆU LỰC CHỈ ĐỊNH

*(Kèm theo Hợp đồng chỉ định
tổ chức chứng nhận số .../20.../VFCS-CB)*

APPENDIX 1
NOTIFICATION SCOPE AND VALIDITY

*(Attached to the Agreement on notification of
certification body No. .../20.../VFCS-CB)*

Bên A chỉ định Bên B thực hiện hoạt động chứng nhận theo Hệ thống Chứng chỉ rừng Quốc gia (VFCS) trong các phạm vi sau:

Party A notifies Party B to carry out certification activities under the Vietnam Forest Certification Scheme (VFCS) in the following areas:

STT/ No.	Loại chứng nhận/ Type of certification	Tiêu chuẩn áp dụng/ Applicable standard(s)	Số công nhận/ Accreditation No.	Hiệu lực chỉ định/ Validity of notification	Ghi chú/ Notes

Phạm vi địa lý của chỉ định/ Geographical scope of notification:

Quy định áp dụng:

- 1) Bên B chỉ được thực hiện hoạt động chứng nhận trong phạm vi được công nhận và được chỉ định tại Phụ lục này.
- 2) Trường hợp phạm vi công nhận bị thay đổi, đình chỉ, thu hẹp, hết hiệu lực hoặc bị thu hồi, phạm vi chỉ định tương ứng được điều chỉnh phù hợp.
- 3) Việc mở rộng, thu hẹp hoặc sửa đổi phạm vi chỉ định được thực hiện thông qua phụ lục sửa đổi, bổ sung của Hợp đồng.
- 4) Phụ lục này là bộ phận không tách rời của Hợp đồng chỉ định tổ chức chứng nhận.

Applicable provisions:

- 1) Party B shall only conduct certification activities within the scope accreditation and designation specified in this Appendix.
- 2) If the accreditation scope is modified, suspended, reduced, expires, or withdrawn, the corresponding scope of notification shall be adjusted accordingly.
- 3) Any expansion, reduction, or amendment to the scope of notification shall be made through an amendment appendix to the Agreement.
- 4) This Appendix is an integral part of the Agreement on notification of certification body.

Phụ lục D
(quy định)
Mẫu thông tin đăng ký công khai chứng nhận

[Logo và thông tin của tổ chức vận hành VFCS]

CERTIFICATE REGISTRATION INFORMATION FORM

*(Form for submission of certificate information
for publication in the VFCS/PEFC public database and registration systems)*

Certificate number	
Reporting date (dd/mm/yyyy)	

1. Contact details

1. Certified organization name (uppercase)			
2. Organisation's representative			
3. Address	Street, No.		
	Province/City	Zip	
	Country		
4. Telephone		5. Fax	
6. E-mail		7. Website	
8. Contact person	Name		
	Telephone	E-mail	
9. Activity (select only one)		☐ Administrative of office (non-producing) ☐ Furniture ☐ Pulp, paper & packaging ☐ Association/cooperation of producers ☐ Natural rubber ☐ Retailers / End-users ☐ Administrative/cooperative of forest owners/managers ☐ Non-wood products ☐ Sawmill ☐ Construction ☐ Others ☐ Textile ☐ Biofuel and Energy ☐ Printing ☐ Wood procurement ☐ Forest owner/manager ☐ Publishing ☐ Wood trader	

2. Certificate information

10. Certification body name	
11. Certificate number	
12. Subcertificate number (if applicable)	
13. Certificate type	☐ Individual ☐ Multisite ☐ Producer group ☐ Owner group ☐ Project
14. Certificate issuance date (DD/MM/YYYY)	
15. Certificate expiry date (DD/MM/YYYY)	
16. Certificate scope	

3. Details of certified forests *(for FM certification only)*

Forest/ location name	Country	Province/ City	Forest type	Species (scientific name)	Area (ha)	Center (longitude & latitude)
			☐ Forest ☐ Forest plantation ☐ TOF			
			☐ Forest ☐ Forest plantation ☐ TOF			

4. Certified product information *(for CoC certification only)*

Product categories*	PEFC EUDR Compliant	CoC method(s) <i>(can select more than one)</i>	PEFC claim(s) <i>(can select more than one)</i>	Recycled <i>(select only one)</i>	Product ownership <i>(select 'All' or 'Sites' and list the sites)</i>
	☐	☐ Physical separation ☐ Percentage based ☐ Credit method	☐ X% PEFC certified ☐ PEFC controlled sources ☐ 100% PEFC Origin	☐ No information ☐ Contains recycled material ☐ Does not contains recycled material	☐ All ☐ Sites: ...

* See the [PEFC page for codes of product categories](#).

5. Details of members/sites *(for multisite/group certification only)*

Name of members/sites	Address (street, province/city, country, zip)	Contact person (name, tel., email)	Activity <i>(enter one of the options in item 9)</i>

6. Audit history

Type of audit	Date of audit (dd/mm/yyyy)	Date of report (dd/mm/yyyy)	Auditor(s)	Certified area (ha) <i>(only for FM)</i>	Turnover for the last year* <i>(in VND) (only for CoC)</i>	Discription of Changes <i>(if any)</i>
Main audit						
Surveillance audit 1						
Surveillance audit 2						
Surveillance audit 3						
Surveillance audit 4						

* Turnover of certified entity. If MULTISITE, total turnover of all certified members/sites.