

**CÔNG TY TNHH CAO SU ĐAKLAK  
(DAKLAORUCO)**



**SỔ TAY**  
**CHUỖI HÀNH TRÌNH SẢN PHẨM FSC - CoC**  
**THEO TIÊU CHUẨN FSC-STD 40-004 V3.1**

*Pakse, ngày 01 tháng 05 năm 2024*

## **CHÍNH SÁCH**

### **CHUỖI HÀNH TRÌNH SẢN PHẨM FSC CoC**

Công ty TNHH cao su DakLak thực hiện và duy trì hệ thống chuỗi hành trình sản phẩm theo tiêu chuẩn FSC-STD-40-004 V3-1. Theo chứng chỉ này, Công ty áp dụng các yêu cầu lao động cốt lõi của FSC cho hoạt động của mình. Do vậy, công ty tuyên bố về lao động cốt lõi của FSC như sau:

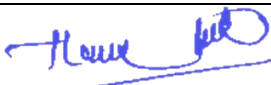
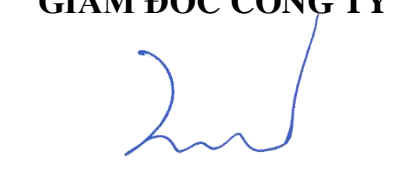
I. Công ty đã xem xét thích đáng các quyền và nghĩa vụ được quy định bởi luật pháp Lào, đồng thời thực hiện các mục tiêu của các yêu cầu đó là:

1. Công ty không sử dụng lao động trẻ em dưới 18 tuổi.
2. Không sử dụng lao động dưới 18 tuổi làm công việc nặng nhọc hoặc độc hại.
3. Công ty nghiêm cấm các hình thức lao động trẻ em tồi tệ nhất.
4. Công ty cam kết loại bỏ tất cả các hình thức lao động cưỡng bức và bắt buộc.
5. Công ty đảm bảo rằng không có sự phân biệt đối xử trong việc làm và nghề nghiệp.
6. Không vi phạm các quyền con người, kể cả việc lựa chọn người đại diện và thương lượng tập thể với người sử dụng lao động.

Tuyên bố chính sách này kèm theo một bản tự đánh giá trong đó Công ty đã chỉ ra sự tuân thủ phạm vi của các yêu cầu lao động cốt lõi của FSC và việc Công ty thực hiện các tuyên bố.

Chính sách này có hiệu lực kể từ ngày ký và được phổ biến đến tất cả nhân viên, nhà cung cấp, khách hàng và các bên quan tâm của Công ty TNHH cao su DakLak.

Chính sách này sẽ được xem xét thường xuyên để đảm bảo nó phù hợp với nhu cầu của Công ty, pháp luật nước sở tại và các tiêu chuẩn FSC.


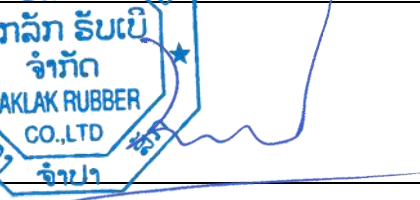
<p><b>Nơi nhận:</b> </p> <p>-Ban FSC; -Các đơn vị, Phòng ban; -Lưu hồ sơ FSC.</p>	<p><b>GIÁM ĐỐC CÔNG TY</b></p> <p></p> <p><b>Nguyễn Đức Hạnh</b></p>
--	--

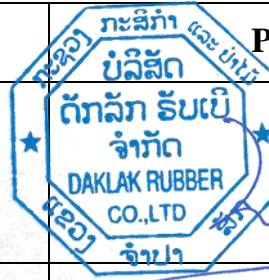
- a. Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của sổ tay này;
- b. Nội dung trong sổ tay này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Ban Giám đốc;
- c. Mỗi bộ phận chỉ được phân phối duy nhất 01 bản chính thức có hiệu lực thi hành, các bản sao có mã số khác với bản gốc phải được loại bỏ ngay, tuyệt đối không được sử dụng.

**HỒ SƠ VỀ SỰ THAY ĐỔI:**

Lần	Ngày, tháng, năm	Nội dung sửa đổi
1	01/5/2024	Ban hành lần 1
2		
3		

**TÀI LIỆU NÀY ĐƯỢC PHÊ DUYỆT VÀ SOẠN THẢO:**

	Soạn thảo	Phê duyệt
Chữ ký		
Tên	<b>Bùi Văn Hải</b>	<b>Nguyễn Đức Hạnh</b>
Chức vụ	<b>Giám đốc Nhà máy</b>	<b>Giám đốc Công ty</b>



**PHÂN PHỐI TÀI LIỆU:**

Giám đốc Công ty	Giám đốc Nhà máy, GD Nông trường
Phó giám đốc Công ty	Phòng KT-SX Nhà máy
Trưởng ban CoC	Phòng KT-TV Nhà máy
Phòng TC-KT	Quản đốc
Phòng KDXNK	Tổ trưởng chế biến
Phòng QLCL	<b>Thư ký Ban FSC</b>
Thư ký ban CoC	Nhân viên thủ kho Công ty

## MỤC LỤC

PHẦN I. YÊU CẦU CHUNG .....	1
1. Hệ thống chuỗi hành trình sản phẩm .....	1
2. Nguồn nguyên liệu .....	3
3. Xử lý nguyên liệu.....	4
4. Hồ sơ số nguyên liệu và sản phẩm FSC .....	4
5. Bán hàng.....	5
6. Tuân thủ các quy định pháp lý về tính hợp pháp của gỗ .....	6
7. Thiết lập nhóm sản phẩm để kiểm soát khai báo FSC .....	6
8. Hệ thống chuyển đổi .....	7
PHẦN II. ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ SẢN XUẤT THEO TIÊU CHUẨN FSC-CoC .....	7
1. Chính sách CoC và cam kết của Công ty.....	7
2. Giới thiệu về Công ty .....	8
3. Phạm vi chứng nhận.....	8
4. Danh mục nhóm sản phẩm FSC-CoC.....	9
5. Yêu cầu kiểm soát tài liệu và những yếu tố của hệ thống CoC .....	9
5.1. Phân bố và kiểm soát hệ thống tài liệu CoC .....	9
5.2. Những yêu cầu về việc kiểm soát tài liệu CoC .....	9
5.3. Những yếu tố của hệ thống CoC.....	10
5.3.1. Các yêu cầu chung.....	10
5.3.2. Các yêu cầu của hệ thống văn bản .....	10
5.4. Trách nhiệm của lãnh đạo và các bộ phận trong chuỗi hành trình sản phẩm .....	11
5.4.1. Giám đốc Công ty .....	11
5.4.2. Trưởng ban CoC.....	12
5.4.3. Thư ký Ban FSC.....	12
5.4.4. Giám đốc nhà máy chế biến cao su.....	13
5.4.5. TP KT-TV Nhà máy chế biến .....	14
5.4.6. Bộ phận nhập nguyên liệu .....	14

5.4.8. Phòng KD-XNK.....	14
5.4.9. Phòng TC-KT.....	15
5.4.10. Các Nông trường trực thuộc .....	16
5.4.11. Phạm vi áp dụng hệ thống CoC .....	16
b. Ma trận trách nhiệm hệ thống sản xuất cao su .....	18
<b>PHẦN III. CÁC QUY TRÌNH VÀ HỆ THỐNG NHẬN DẠNG.....</b>	<b>20</b>
1. Yêu cầu hồ sơ nguồn gốc nguyên liệu .....	20
2. Quy trình xử lý nguyên liệu về nhà máy.....	20
2.1. Mục đích .....	20
2.2. Phạm vi.....	20
2.3. Trách nhiệm và quyền hạn.....	20
2.4. Các bước thu nhập nguyên liệu giao cho Nhà máy chế biến.....	21
3. Quy định về các loại hồ sơ khi nhập nguyên liệu .....	22
3.1. Các dạng nguyên liệu nhập về Nhà máy.....	22
3.2. Qui định chi tiết về các loại hồ sơ .....	22
4. Hệ thống mã số và cách nhận dạng .....	22
4.1. Quy định cho xử lý nước và xử lý phụ.....	22
4.1.1. Yêu cầu .....	22
4.2. Nhận dạng xử lý trong quá trình sản xuất.....	23
5. Quy trình nhập - xuất kho nguyên liệu .....	23
5.1. Mục đích: .....	23
5.2. Phạm vi áp dụng.....	23
5.3. Trách nhiệm .....	23
5.4. Nội dung quy trình .....	23
5.4.1. Xử lý phụ.....	23
5.4.2. Xuất kho.....	23
5.4.3. Xử lý nước.....	23
6. Quy trình kiểm soát nguyên liệu trong chuỗi hành trình.....	24
6.1. Mục đích: .....	24
6.2. Yêu cầu: .....	24
6.3. Phạm vi:.....	24

6.4. Trách nhiệm .....	24
6.4.1. Quản đốc phân xưởng chế biến .....	24
6.2.2. Kế toán.....	24
6.5. Nội dung quy trình kiểm soát từ công đoạn cấp phát nguyên liệu đến công đoạn sản phẩm, xuất kho .....	25
7. Hệ thống kiểm soát .....	26
8. Xác định hệ số chuyển đổi .....	26
9. Hệ thống kiểm soát cân bằng nguyên liệu .....	26
10. Quy trình bán hàng và lập bộ chứng từ bán sản phẩm fsc .....	27
10.2. Phạm vi áp dụng.....	27
10.3. Trách nhiệm .....	27
10.4. Nội dung quy trình .....	27
10.5. Đảm bảo không xảy ra việc giao hàng không phù hợp .....	27
11. Hệ thống báo cáo.....	28
11.1. Mục đích .....	28
11.2. Phạm vi áp dụng.....	28
11.3. Trách nhiệm.....	28
11.4. Các loại báo cáo .....	28
11.5. Yêu cầu khác .....	28
12. Thông tin trên hồ sơ bán hàng .....	28
13. Hồ sơ giải quyết khiếu nại.....	28
13.1. Khiếu nại của khách hàng.....	28
13.2. Xử lý khiếu nại.....	29
13.3. Kiểm soát và xử lý các trường hợp phát hiện sản phẩm không phù hợp ...	29
<b>PHẦN IV. CÁC LOẠI HỒ SƠ CoC LƯU TRỮ .....</b>	<b>31</b>
1. Hồ sơ CoC .....	31
2. Hồ sơ nguồn gốc nguyên liệu.....	31
3. Hồ sơ quá trình gia công nguyên liệu .....	31

# MỘT SỐ THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT SỬ DỤNG TRONG TÀI LIỆU CoC

## **Thuật ngữ và chữ viết tắt    Định nghĩa**

<b>FSC</b>	Forest Stewardship Council - Hội đồng Quản trị Rừng (FSC).
<b>CoC</b>	Chain of Custody-Chuỗi hành trình sản phẩm là chuỗi hành trình gỗ hoặc nguyên liệu LSNG có chứng nhận từ khai thác, vận chuyển, lưu kho, đến chế biến, sản phẩm và phân phối sản phẩm đến người tiêu dùng.
<b>Rừng bền vững</b>	Rừng được quản lý và khai thác theo kế hoạch đảm bảo quá trình tái sinh và duy trì sự cân bằng bền vững theo các mục tiêu kinh tế, xã hội và môi trường sinh thái.
<b>Gỗ.LSNG, FSC FM/CoC 100%</b>	Gỗ và LSNG khai thác từ các đơn vị quản lý rừng đã có chứng chỉ FSC FM/CoC
<b>Hồ sơ lâm sản</b>	Hồ sơ lâm sản là các tài liệu ghi chép về lâm sản được thiết lập, lưu giữ tại cơ sở sản xuất, kinh doanh lâm sản và lưu hành cùng với lâm sản trong quá trình khai thác, mua bán, vận chuyển, chế biến, cất giữ.
<b>Bảng kê lâm sản</b>	Bảng kê lâm sản là bảng ghi danh mục lâm sản trong cùng một lần nghiệm thu, mua bán, xuất, nhập hoặc lâm sản vận chuyển trên một phương tiện.
<b>Vận chuyển nội bộ</b>	Vận chuyển nội bộ là trường hợp lâm sản được vận chuyển giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc như: nông lâm trường, các công ty lâm nghiệp, nhà máy chế biến, các chi nhánh, cửa hàng ... trong một doanh nghiệp có tư cách pháp nhân và hạch toán độc lập; hoặc trường hợp lâm sản được vận chuyển từ doanh nghiệp có tư cách pháp nhân và hạch toán độc lập đến các tổ chức hạch toán phụ thuộc và ngược lại.  Trường hợp chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân mua lâm sản theo hình thức mua bán cây đứng và LSNG, việc vận

	chuyển từ bãi gỗ và nhập LSNG khai thác về kho hàng hoặc cơ sở chế biến của mình cũng là vận chuyển nội bộ.
<b>Xác nhận lâm sản</b>	Xác nhận lâm sản là xác định tính hợp pháp về hồ sơ lâm sản và sự phù hợp giữa hồ sơ với lâm sản.
<b>Lâm sản chưa qua chế biến</b>	Lâm sản chưa qua chế biến là lâm sản sau khai thác, nhập khẩu, xử lý tịch thu chưa được tác động bởi các loại công cụ, thiết bị, còn giữ nguyên hình dạng, kích thước ban đầu.
<b>Nhận dạng và truy tìm nguồn gốc sản phẩm</b>	Quá trình duy trì các thủ tục, hồ sơ từ khâu khai thác, cung ứng đến sản xuất và phân phối để chứng minh nguồn gốc gỗ hoặc LSNG của sản phẩm.
<b>Kiểm soát quá trình</b>	Là quá trình nhận dạng và kiểm soát tất cả các công đoạn sản xuất bảo đảm nguồn nguyên liệu sử dụng có nguồn gốc, sản phẩm đạt chất lượng theo yêu cầu của khách hàng.
<b>Nguyên liệu, vật liệu</b>	Là những loại nguyên liệu, vật liệu mua ngoài hoặc tự chế biến, cần thiết trong quá trình hoạt động sản xuất của Công ty. Đặc điểm của nguyên vật liệu là chỉ tham gia một chu kỳ sản xuất nhất định và trong chu kỳ sản xuất đó nguyên liệu sẽ bị tiêu hao toàn bộ hoặc bị biến đổi hình thái ban đầu để cấu thành thực thể của sản phẩm.
<b>Thành phẩm</b>	Là những sản phẩm đã kết thúc quá trình chế biến do các bộ phận sản xuất chính và sản xuất phụ của Công ty hoặc do Công ty thuê ngoài gia công đã được kiểm tra phù hợp với tiêu chuẩn chất lượng và kỹ thuật quy định, có thể nhập kho hay giao ngay cho khách hàng.
<b>Khách hàng</b>	Là tổ chức, cá nhân có nhu cầu mua vật tư, hàng hoá của Công ty.
<b>Nhu cầu khách hàng</b>	Là nhu cầu cần có vật tư hàng hoá, nguyên vật liệu để dùng vào mục đích sản xuất, kinh doanh của khách hàng.
<b>Nhà cung ứng</b>	Là tổ chức, cá nhân có khả năng cung ứng sản phẩm thoả mãn các yêu cầu do Công ty đặt ra.



<b>Đại diện bộ phận</b>	Là cá nhân được phân công thường xuyên hay tạm thời phụ trách công việc theo yêu cầu.
<b>Cá nhân, đại diện</b>	Là cá nhân được giao trách nhiệm phụ trách bộ phận hoặc cá nhân được cấp trên uỷ quyền.
<b>Đồng ý, nhất trí bằng văn bản</b>	Phải ghi ý kiến và ký xác nhận vào nội dung bằng văn bản.

## PHẦN I. YÊU CẦU CHUNG

### 1. Hệ thống chuỗi hành trình sản phẩm:

1.1. Công ty TNHH Cao su ĐakLak (Daklaoruco) thực hiện và duy trì hệ thống quản lý CoC phù hợp với quy mô và độ phức tạp của mình nhằm đảm bảo tính tuân thủ liên tục đối với tất cả các yêu cầu chứng nhận được áp dụng, bao gồm:

a. Chỉ định một đại diện thuộc Ban giám đốc Công ty hoặc Giám đốc Nhà máy quản lý có trách nhiệm và quyền hạn chung đối với tính tuân thủ của Công ty với tất cả các yêu cầu chứng nhận được áp dụng.

*Bằng chứng: Văn bản Quyết định phân công Phó giám đốc công ty hoặc Giám đốc Nhà máy làm trưởng ban CoC. Sổ tay quản lý chuỗi hành trình sản phẩm FSC CoC và quyết định lưu trong hồ sơ CoC.*

b. Thực hiện và duy trì các hồ sơ quy trình cập nhật bao gồm các yêu cầu chứng chỉ áp dụng với phạm vi giấy chứng nhận;

c. Xác định nhân sự chủ chốt chịu trách nhiệm thực hiện từng công việc theo đúng quy trình đã được ban hành;

*Bằng chứng: Văn bản Quyết định của Giám đốc Công ty bổ nhiệm cán bộ chủ chốt;*

*Văn bản phân công công việc cho từng cá nhân có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ.*

d. Đào tạo cán bộ về phiên bản cập nhật các quy trình của Công ty nhằm đảm bảo năng lực thực hiện hệ thống quản lý CoC;

*Bằng chứng: Hồ sơ đào tạo.*

e. Duy trì và cập nhật đầy đủ các hồ sơ thích hợp nhằm chứng minh sự tuân thủ của Công ty với tất cả các yêu cầu chứng nhận, đồng thời các hồ sơ này sẽ được lưu giữ trong thời gian tối thiểu là năm (5) năm;

Các hồ sơ được lưu nhằm phù hợp với phạm vi chứng chỉ, bao gồm: quy trình, danh sách nhóm sản phẩm; hồ sơ đào tạo; chứng từ mua và bán; tài liệu kế toán vật tư; tổng khối lượng hàng năm; phê duyệt thương hiệu; hồ sơ nhà cung cấp; khiếu nại và thuê ngoài;

1.2. Công ty cam kết thực hiện các tiêu chí của FSC-STD-40-004 V3-1 về việc cấp chứng chỉ CoC như sau:

- Công ty đóng vai trò nhận chứng chỉ CoC;
- Công ty có trách nhiệm xuất hóa đơn cho các nguyên liệu hoặc sản phẩm được chứng nhận trong phạm vi chứng chỉ cho khách bên ngoài;
- Kiểm soát việc sử dụng thương hiệu FSC.

*Bằng Chứng: Có tờ cam kết trong hồ sơ. Phần 2, Mục 1.*

1.3. Công ty cam kết về các giá trị FSC như được định nghĩa trong FSC-POL-01-004 rằng đơn vị không trực tiếp hoặc gián tiếp tham gia vào các hoạt động sau:

- a. Khai thác gỗ hoặc buôn bán lâm sản trái phép;
- b. Vi phạm các quyền truyền thống và nhân quyền trong hoạt động lâm nghiệp;
- c. Phá hủy các giá trị bảo tồn cao trong hoạt động lâm nghiệp;
- d. Chuyển đổi rừng tự nhiên sang trồng rừng hoặc các hoạt động phi lâm nghiệp;
- e. Đưa sinh vật biến đổi gen vào hoạt động lâm nghiệp;
- f. Vi phạm bất kỳ Công ước cốt lõi của ILO, như xác định trong tuyên bố về các nguyên tắc và quyền cơ bản trong lao động, 1998 của ILO.

1.4. Công ty cam kết về sức khoẻ và an toàn nghề nghiệp (OHAS). Đồng thời sẽ chỉ định đại diện phụ trách về các vấn đề liên quan đến sức khoẻ và an toàn nghề nghiệp cho người lao động Công ty, thiết lập và thực hiện các quy trình phù hợp với quy mô và sự phức tạp của mình và tập huấn cán bộ của mình về OHAS.

Chú ý: Các chứng nhận khác và thực thi pháp luật địa phương về OHAS bao gồm các yếu tố bắt buộc trong khoản 1.4 có thể được dùng làm bằng chứng về sự tuân thủ yêu cầu này (nghĩa là đơn vị có thể được xem là đương nhiên đáp ứng Khoản 1.4).

*Bằng chứng: Quyết định thành lập ban an toàn lao động, PCCC, hồ sơ tập huấn về PCCC và ATVSLĐ, trang bị bảo hộ lao động.*

1.5. Công ty thông qua và thực hiện một tuyên bố chính sách hoặc các tuyên bố bao gồm các yêu cầu lao động cốt lõi của FSC. Các tuyên bố chính sách này sẽ cung cấp cho các bên liên quan (bên bị ảnh hưởng và bên quan tâm) và cho tổ chức chứng chỉ của doanh nghiệp.

*Bằng chứng: Chính sách chuỗi hành tinh sản phẩm FSC-CoC.*

1.6 Công ty sẽ duy trì một bản cập nhật tự đánh giá, trong đó sẽ mô tả cách Công ty áp dụng các yêu cầu lao động cốt lõi của FSC vào hoạt động của mình.

*Bằng chứng: Bảng tự đánh giá các yêu cầu lao động cốt lõi của FSC.*

1.7 Công ty sẽ đảm bảo rằng các khiếu nại nhận được liên quan đến tính tuân thủ của đơn vị với các yêu cầu áp dụng cho phạm vi chứng chỉ CoC của đơn vị là được xem xét thỏa đáng, bao gồm:

- a. Bằng chứng kết quả xử lý khiếu nại cho người khiếu nại trong vòng hai (2) tuần sau khi nhận được khiếu nại;
- b. Điều tra khiếu nại và xác định hành động đề xuất của đơn vị để trả lời khiếu nại trong vòng 3 (ba) tháng. Nếu cần thêm thời gian để hoàn thành việc điều tra, Công ty sẽ thông báo tới người khiếu nại và tổ chức chứng nhận của đơn vị;
- c. Có hành động thích hợp liên quan đến khiếu nại và bất kỳ thiếu sót nào được tìm ra trong các quy trình ảnh hưởng tới tính tuân thủ các yêu cầu chứng nhận;
- d. Thông báo cho người khiếu nại và tổ chức chứng nhận của đơn vị khi khiếu nại được xem là đã được giải quyết và đóng thành công.

**Bảng chứng: Quy định về cơ chế tiếp nhận và giải quyết đơn thư, góp ý của các bên liên quan.**

1.6. Công ty có các quy định nhằm đảm bảo rằng bất kỳ sản phẩm không phù hợp nào được xác định và kiểm soát để ngăn chặn việc bán và giao hàng ngoài ý muốn với khai báo FSC.

Trong trường hợp sản phẩm không tuân thủ được phát hiện sau khi đã được giao, Công ty sẽ tiến hành các hoạt động sau:

a. Thông báo cho tổ chức chứng nhận và tất cả khách hàng trực tiếp bị ảnh hưởng bằng văn bản trong vòng năm (5) ngày làm việc về việc phát hiện sản phẩm không tuân thủ và lưu hồ sơ thông báo đó;

b. Phân tích nguyên nhân gây ra các sản phẩm không tuân thủ, và thực hiện các biện pháp ngăn ngừa tái diễn;

c. Hợp tác với tổ chức chứng nhận của đơn vị để cho phép tổ chức chứng nhận xác nhận rằng các hành động phù hợp đã được thực hiện để khắc phục sự không phù hợp.

**Bảng chứng: Quy trình xác định bối cảnh, bên quan tâm, rủi ro, cơ hội (QT07);**

**Quy trình kiểm soát đầu ra không phù hợp (QT04);**

**Quy trình hành động khắc phục (QT05).**

1.7. Công ty sẽ hỗ trợ việc xác minh giao dịch do tổ chức chứng nhận và Tổ chức quốc tế về Dịch vụ Công nhận (ASI) thực hiện, bằng cách cung cấp các mẫu dữ liệu giao dịch FSC theo yêu cầu của cơ quan chứng nhận.

## **2. Nguồn nguyên liệu:**

2.1. Công ty duy trì thông tin cập nhật về tất cả các nhà cung cấp đang cung cấp nguyên liệu sử dụng cho các nhóm sản phẩm FSC, bao gồm tên, mã chứng nhận và nguyên liệu được cung cấp.

**Bảng chứng: Danh sách các nhà cung cấp nguyên liệu.**

2.2. Để xác nhận bất kỳ thay đổi nào có thể ảnh hưởng đến tính khả dụng và tính xác thực của sản phẩm được cung cấp, công ty sẽ thường xuyên kiểm tra tính hợp lệ và phạm vi nhóm sản phẩm của chứng chỉ của các nhà cung cấp được chứng nhận FSC đang hoạt động của họ thông qua cơ sở dữ liệu chứng chỉ FSC (info.Fsc.org).

2.3. Công ty có các quy trình kiểm tra chứng từ bán và/hoặc giao hàng của nhà cung cấp để xác nhận rằng:

a. Chúng loại và số lượng nguyên liệu được cung cấp phù hợp với tài liệu cung cấp;

b. Khai báo FSC được xác định;

c. Chuỗi hành trình sản phẩm FSC có kiểm soát FSC của nhà cung cấp khớp với nguyên liệu cung cấp với khai báo FSC.

**Bảng chứng: Quy trình mua hàng (QT/KD02) .**

2.4. Công ty đảm bảo chỉ những đầu vào hợp lệ và các loại nguyên liệu chính xác được sử dụng trong các nhóm sản phẩm FSC như được nêu trong bảng sau đây:

Khai báo đầu ra FSC của sản phẩm	Đầu vào hợp lệ
FSC 100%	FSC 100%

2.5. Công ty không dùng nguồn nguyên liệu tái chế, do đó ngoài các chỉ số khác nêu trên Công ty không áp dụng.

### 3. Xử lý nguyên liệu:

Trong trường hợp đầu vào chưa có FSC đi vào Nhà máy, bộ phận tiếp nhận nguyên liệu sẽ thông báo cho Nhà máy thực hiện để tách riêng nguyên liệu có chứng chỉ và nguyên liệu không chứng chỉ. Đồng thời trong quá trình chế biến cũng thực hiện tách riêng. Sản phẩm đầu ra cũng tách riêng.

**Bảng chứng: Quy trình chế biến mủ cao su (QT09); Quy trình giao nhận mủ ngoài vườn cây (QT/KT06).**

### 4. Hồ sơ số nguyên liệu và sản phẩm FSC:

4.1. Đối với từng nhóm sản phẩm hoặc lệnh sản xuất, Công ty sẽ xác định các bước xử lý chính liên quan đến việc thay đổi khối lượng nguyên liệu và chỉ rõ (các) yếu tố chuyển đổi cho mỗi bước xử lý. Đồng thời sẽ quy định một phương pháp nhất quán để tính hệ số chuyển đổi và phải cập nhật hồ sơ đầy đủ.

**Bảng chứng: Quyết định thành lập Ban xác định hệ số chuyển đổi mủ nước và mủ phụ;**

**Biên bản xác định hệ số chuyển đổi mủ nước và mủ phụ.**

4.2. Công ty duy trì các hồ sơ kế toán nguyên liệu đã được cập nhật (ví dụ: bảng tính, phần mềm kiểm soát sản xuất) của nguyên liệu và sản phẩm trong phạm vi chứng nhận FSC, bao gồm:

a. Đầu vào: Số tài liệu mua hàng, ngày tháng năm, số lượng, và chủng loại nguyên liệu;

b. Đầu ra: Số tài liệu bán hàng, ngày tháng năm, mô tả sản phẩm, số lượng, khai báo FSC. Thời hạn khai báo thích hợp với lệnh sản xuất.

c. Tính toán hệ thống chuyển đổi.

**Bảng chứng: Phiếu giao nhận mủ;**

**Bảng tổng hợp mủ đầu vào – đầu ra – rót cấp sau chế biến;**

**Hợp đồng mua bán mủ.**

4.3. Công ty khi được chứng nhận FSC, đảm bảo rằng số lượng sản phẩm không được tính toán nhiều lần một cách bất hợp lý.

**Bảng chứng: Bảng tổng hợp mủ đầu vào – đầu ra – rót cấp sau chế biến;**

4.4. Công ty lập các báo cáo tổng hợp khối lượng hàng năm (bằng đơn vị đo lường đơn vị thường sử dụng), bao gồm khoảng thời gian kể từ kỳ báo cáo trước đó,

chứng minh rằng số lượng sản phẩm đầu ra được bán với khai báo FSC là tương thích với số lượng đầu vào, bất kỳ hàng hóa tồn kho hiện có nào, các khai báo đầu ra liên quan và (các) yếu tố chuyển đổi theo nhóm sản phẩm.

**Bảng chứng: Quy trình chế biến mủ cao su (QT09); Quy trình quản lý kho (QT/TC03); Quy trình bán hàng (QT/KD01); Quy trình tiếp nhận, kiểm tra nguyên liệu mủ cao su (QT/KP15).**

## 5. Bán hàng:

5.1. Công ty sẽ đảm bảo rằng các chứng từ bán hàng (giấy hoặc điện tử) phát hành đối với sản phẩm bán với khai báo FSC bao gồm các thông tin sau:

- a. Tên và địa chỉ liên lạc của công ty;
- b. Thông tin để xác định khách hàng, như tên và địa chỉ của khách hàng;
- c. Ngày phát hành văn bản chứng từ;
- d. Tên hoặc mô tả sản phẩm;
- e. Số lượng sản phẩm bán ra;
- f. Mã chứng chỉ FSC của đơn vị gắn với các sản phẩm được FSC chứng nhận và/hoặc mã mủ FSC gắn với các sản phẩm được chế biến từ mủ FSC;
- g. Dấu hiệu rõ ràng khai báo FSC đối với từng mặt hàng hoặc toàn bộ sản phẩm kê khai theo bảng sau:

Khai báo đầu ra của FSC quy định cho sản phẩm	Hệ thống kiểm soát FSC		
	Hệ thống chuyển đổi	Hệ thống phần trăm	Hệ thống tín chỉ
FSC 100 %	x	Không áp dụng	Không áp dụng

5.2. Nếu chứng từ bán hàng do Công ty phát hành không gửi kèm trong đơn hàng của sản phẩm và thông tin này liên quan đến việc khách hàng xác định được sản phẩm có chứng nhận FSC, thì chứng từ giao hàng liên quan sẽ bao gồm các thông tin giống như yêu cầu tại *khoản 5.1* và thông tin tham chiếu liên kết nó với chứng từ bán hàng.

5.3. Công ty đảm bảo rằng các sản phẩm được bán với khai báo FSC 100% trong chứng từ bán hàng không mang các nhãn hiệu từ các chương trình chứng nhận rừng khác.

5.4. Công ty khai báo “*sản phẩm có chứng chỉ FSC*” trên chứng từ bán hàng và giao hàng nếu sản phẩm là hàng thô hoặc bán thành phẩm được sản xuất từ nguyên liệu FSC và được kiểm soát nguồn gốc.

5.5. Nếu Công ty không thể đưa mã xác nhận và/hoặc khai báo FSC vào các chứng từ bán hàng hoặc giao hàng, thông tin bắt buộc sẽ được cung cấp cho khách hàng thông qua chứng từ bổ sung (ví dụ như các thư bổ sung). Trong trường hợp này,

Công ty sẽ báo cáo tổ chức chứng nhận để được phép lập các chứng từ bổ sung theo các tiêu chí sau:

- a. Có thông tin rõ ràng kết nối chứng từ bổ sung với chứng từ bán hàng hoặc giao hàng;
- b. Không có rủi ro rằng khách hàng sẽ hiểu sai những sản phẩm nào được hoặc không được FSC chứng nhận trong chứng từ bổ sung;
- c. Khi các chứng từ bán hàng bao gồm nhiều sản phẩm với khai báo FSC, mỗi sản phẩm sẽ được tham chiếu chéo tới các khai báo FSC có liên quan cung cấp trong chứng từ bổ sung.

5.6. Khi bán các sản phẩm FSC được sản xuất theo đơn, không liệt kê các sản phẩm có chứng nhận FSC trên hóa đơn theo yêu cầu tại *khoản 5.1* thì Công ty có thể phát hành các chứng từ bổ sung cho các hóa đơn đã phát hành. Các chứng từ bổ sung ít nhất bao gồm:

- a. Thông tin tham chiếu cần thiết để liên kết (các) hóa đơn dịch vụ với tài liệu bổ sung;
- b. Bản liệt kê các thành phần có chứng nhận FSC với số lượng và khai báo FSC liên quan;
- c. Mã chứng nhận của đơn vị.

5.7. Công ty cam kết nhãn FSC sẽ tương ứng với khai báo FSC trong các tài liệu về doanh thu, trừ trường hợp các nhà bán lẻ bán thành phẩm và được dán nhãn cho người tiêu dùng.

## **6. Tuân thủ các quy định pháp lý về tính hợp pháp của gỗ:**

6.1. Công ty đảm bảo rằng các sản phẩm được chứng nhận FSC của mình tuân thủ toàn bộ các quy định pháp lý hiện hành về tính hợp pháp của gỗ. Ở mức tối thiểu, công ty sẽ:

- a. Xây dựng các thủ tục để đảm bảo việc xuất khẩu các sản phẩm được FSC chứng nhận của mình tuân thủ các quy định hiện hành về thương mại và hải quan (nếu đơn vị xuất khẩu các sản phẩm được FSC chứng nhận);
- b. Khi có yêu cầu, Công ty sẽ thu thập và cung cấp thông tin về các loài (tên thông thường và tên khoa học) và tên quốc gia khai thác (hoặc chi tiết về vị trí cụ thể nếu luật yêu cầu) gửi tới các khách hàng trực tiếp và/hoặc bất cứ đơn vị có chứng nhận FSC nào trong chuỗi cung ứng cần thông tin để tuân thủ các quy định pháp lý về tính hợp pháp của gỗ. Công ty và bên yêu cầu có thể tự thống nhất mẫu và tần suất cung cấp thông tin.

## **7. Thiết lập nhóm sản phẩm để kiểm soát khai báo FSC:**

7.1. Công ty khai báo nhóm sản phẩm đầu ra như sau: cao su SVR 3L; SVR 5; SVR 10; SVR CV50; SVR CV60. Là sản phẩm có FSC 100% và sản phẩm không có FSC (sẽ được tách riêng và theo dõi).

7.2. Công ty sẽ duy trì một danh sách cập nhật các nhóm sản phẩm cụ thể cho mỗi yếu tố như sau:

a. Các loại sản phẩm đầu ra theo FSC-STD-40-004a;

b. Các khai báo FSC hiện hành cho các đầu ra. Công ty cũng có thể sẽ đề cập tới các sản phẩm hợp lệ mang nhãn FSC cho nhà sản xuất/cơ sở sản xuất nhỏ nếu đơn vị muốn thông tin được công khai trên cơ sở dữ liệu chứng chỉ FSC;

## **8. Hệ thống chuyển đổi:**

Các sản phẩm đầu ra khai báo FSC 100%, Công ty áp dụng hệ thống chuyển đổi để kiểm soát.

8.1. Đối với mỗi nhóm sản phẩm, Công ty sẽ nêu cụ thể các giai đoạn khai báo hoặc lệnh sản xuất để lập khai báo FSC.

8.2. Đối với các giai đoạn khai báo hoặc lệnh sản xuất mà đầu vào thuộc loại nguyên liệu đơn có cùng khai báo FSC, Công ty có thể xác định chúng là khai báo FSC tương ứng cho đầu ra.

8.3. Công ty không áp dụng kiểm soát bằng hệ thống tỷ lệ phần trăm đối với mỗi nhóm sản phẩm.

## **PHẦN II.ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ SẢN XUẤT THEO TIÊU CHUẨN FSC-CoC**

### **1. Chính sách CoC và cam kết của Công ty:**

1.1. Công ty trách nhiệm hữu hạn cao su ĐakLak (Daklaoruco), trụ sở tại thành phố Pakse, tỉnh Champasak, nước CHDCND Lào sau đây gọi tắt là Công ty, cam kết rằng các sản phẩm cung cấp cho khách hàng được chế biến từ nguyên liệu mù có chứng chỉ FSC, tuân thủ tất cả các quy định của chính phủ Lào, về bảo vệ và phát triển tài nguyên rừng.

Nhằm đạt được các cam kết trên Công ty sẽ:

a. Tuân thủ các quy định pháp luật của Chính phủ Lào về quản lý môi trường và quản lý tài nguyên rừng;

b. Cam kết từ cấp cao nhất: cấp lãnh đạo Công ty;

c. Đảm bảo các cán bộ công nhân viên có liên quan trong Công ty được đào tạo phù hợp và luôn được bồi dưỡng nâng cao về nhận thức, nghiệp vụ chuyên môn về hệ thống quản lý sản xuất theo các tiêu chuẩn FSC CoC.

1.2. Công ty nhận thức rõ rằng những nguyên tắc bảo vệ rừng của Hội đồng Quản trị rừng (Forest Stewardship Council - FSC) là giải pháp đảm bảo việc quản lý rừng bền vững.

1.3. Sử dụng mù hợp pháp và tiến tới sử dụng rừng cao su có chứng chỉ FSC FM/CoC trong quá trình sản xuất, được kiểm soát bởi hệ thống FSC CoC là tiêu chí hoạt động của Công ty nhằm đảm bảo kinh doanh và phát triển một cách bền vững.



1.4. Công ty cam kết rằng việc sản xuất kinh doanh của mình không ảnh hưởng xấu đến quyền lợi và môi trường sống của những cộng đồng có liên quan; không vi phạm các quy định trong công ước lao động quốc tế ILO; đảm bảo các yêu cầu vệ sinh, an toàn lao động. Công ty cũng sẽ áp dụng các công nghệ và xu hướng sản xuất tiên tiến nhằm giảm tiêu hao, lãng phí nguyên liệu và mức độ độc hại của các loại rác thải trong quá trình hoạt động.

Công ty cam kết thực hiện kiểm soát chặt chẽ nguồn mủ cao su đầu vào để loại trừ mủ khai thác từ các nguồn:

- a. Có quyền dân sự hoặc truyền thống bị vi phạm;
- b. Rừng có giá trị bảo tồn cao đang có nguy cơ đe dọa nghĩa là có khả năng gây ra ảnh hưởng xấu không thể phục hồi;
- c. Mủ cao su có khai thác từ cây biến đổi gen;
- d. Mủ cao su khai thác bất hợp pháp;
- e. Rừng tự nhiên đã được chuyển đổi sang những mục đích sử dụng ngoài rừng.

1.5. Để đạt được mục tiêu này Công ty sẽ lựa chọn những nhà cung ứng bảo đảm thực hiện đầy đủ các nguyên tắc trên. Đồng thời luôn duy trì và hoàn thiện hệ thống CoC theo tiêu chuẩn của FSC.

## 2. Giới thiệu về Công ty:

Công ty TNHH cao su ĐăkLăk thuộc Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su ĐăkLăk (DRI), là đơn vị hành chính độc lập, được phép kinh doanh nhiều ngành nghề, trong đó, nhiệm vụ chủ yếu là trồng, chăm sóc cây cao su; khai thác, chế biến và cung ứng cao su thiên nhiên.

-Mã số thuế: 223869929900

-Giấy phép kinh doanh số:016-16/KĐ/ĐT4 ngày 30/03/2016 của Bộ kế hoạch đầu tư nước CHDCND Lào.

-Tên tiếng Anh:DAKLAK RUBBER LIMITED COMPANY (viết tắt là DAKLAORUCO).

-Địa chỉ trụ sở: Bản Tha Luông, thành phố Pakse, tỉnh Champasak, nước CHDCND Lào.

- Lĩnh vực sản xuất kinh doanh: Công ty DAKLAORUCO chuyên sản xuất cao su, sản phẩm chất lượng cao su có uy tín. Tất cả nguyên liệu sử dụng cho sản phẩm của Nhà máy được khai thác từ rừng trồng có nguồn gốc hợp pháp, luôn tuân thủ các yêu cầu chất lượng và đáp ứng các yêu cầu của thị trường khó tính.

## 3. Phạm vi chứng nhận

Công ty TNHH cao su DakLak sử dụng mủ có chứng chỉ FSC FM/CoC để sản xuất cao su, áp dụng hệ thống chuyển đổi “*Transfer system*”. Phạm vi chứng nhận được xác định như sau:

Nguyên liệu đầu vào	Mủ FSC FM/CoC
---------------------	---------------

Hệ thống kiểm soát khai báo	Hệ thống chuyển đổi (Transfer system)
Khai báo cho sản phẩm đầu ra	FSC CoC

#### 4. Danh mục nhóm sản phẩm FSC-CoC:

Tên sản phẩm FSC	Khai báo FSC cho sản phẩm đầu ra	Tên LSNG	Loại nguyên liệu đầu vào	Khai báo loại nguyên liệu FSC đầu vào	Loại hệ thống kiểm soát khai báo FSC
Cao suSVR 3L; SVR 5; SVR 10; SVR CV50; SVR CV60. Có FSC CoC	Cao suSVR 3L; SVR 5; SVR 10; SVR CV50; SVR CV60. Có FSC 100%.	Mủ cao su	Mủ cao su có FSC FM/CoC,	Mủ cao su có chứng chỉ FSC FM/ CoC	Hệ thống chuyển đổi

Danh mục sản phẩm của Công ty có thể thay đổi để phù hợp mục tiêu; định hướng trong kinh doanh, sự thay đổi có thể là tăng hoặc giảm mã sản phẩm đăng ký chứng nhận FSC. Trong trường hợp có sự thay đổi thì nhóm sản phẩm mới sẽ được thiết lập đăng ký bổ sung với tổ chức chứng nhận.

#### 5. Yêu cầu kiểm soát tài liệu và những yếu tố của hệ thống CoC:

##### 5.1. Phân bố và kiểm soát hệ thống tài liệu CoC:

**a. Kiểm soát tài liệu CoC trung tâm:** Ban CoC của Công ty là đơn vị kiểm tra tài liệu CoC trung tâm, chịu trách nhiệm kiểm soát và phân bố hệ thống tài liệu CoC trong toàn Công ty.

**b. Phân bố tài liệu CoC:** Các phòng ban và các đơn vị sản xuất bao gồm Nhà máy chế biến mủ nhận tài liệu CoC từ Ban CoC của Công ty.

##### 5.2. Những yêu cầu về việc kiểm soát tài liệu CoC:

a. Tài liệu CoC là tài liệu công bố chính sách FSC và mô tả hệ thống CoC của công ty.

b. Tài liệu CoC liên quan đến toàn bộ hoạt động sản xuất, kinh doanh sản phẩm cao su của Công ty và được kiểm soát như sau:

- Được phê duyệt đầy đủ, thích hợp trước khi ban hành;
- Được xem xét, cập nhật khi cần thiết và tái phê duyệt;
- Các phiên bản tài liệu được đảm bảo phù hợp và luôn có sẵn ở nơi sử dụng;
- Các tài liệu đảm bảo dễ đọc, có thể nhận biết và có thể được sửa đổi dễ dàng;

- Các tài liệu có nguồn gốc bên ngoài được nhận biết và kiểm soát được sự phân phối.

c. Tài liệu CoC được xác định là hồ sơ và được lưu giữ để chứng tỏ sự phù hợp với các yêu cầu và hoạt động có hiệu quả của hệ thống CoC.

d. **Tất cả tài liệu bản chính hoặc bản sao được lưu tại các phòng ban của Công ty hoặc Nhà máy chế biến (thời hạn lưu là 5 năm), cụ thể:**

- Hồ sơ bán hàng, hồ sơ chứng minh nguồn gốc sản phẩm: Lưu Phòng KDXNK, Phòng TCKT.

- Hồ sơ nguyên liệu đầu vào, hồ sơ sản xuất, hồ sơ sản phẩm đầu ra: lưu NMCB.

- Hồ sơ xuất hàng (khối lượng xuất, người nhận hàng, số xe nhận hàng...): lưu Phòng KDXNK.

### **5.3. Những yếu tố của hệ thống CoC:**

#### **5.3.1. Các yêu cầu chung:**

Công ty thiết lập, viết thành văn bản, ban hành thực hiện và duy trì hệ thống CoC và cải tiến liên tục tính hiệu quả của nó theo các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc tế này. Cụ thể là:

a. Công ty sẽ xác định các quá trình cần thiết của hệ thống CoC và áp dụng quá trình đó trong phạm vi toàn Nhà máy chế biến mù cao su;

b. Xác định trình tự và sự tương tác của các quá trình;

c. Xác định tiêu chí và phương pháp cần thiết để đảm bảo sự hoạt động của các quá trình và kiểm soát một cách hiệu quả;

d. Công ty sẽ đảm bảo luôn có sẵn các nguồn thông tin cần thiết để hỗ trợ các hoạt động và giám sát các quá trình đó;

#### **5.3.2. Các yêu cầu của hệ thống văn bản:**

a. Tài liệu CoC là tài liệu công bố chính sách và mô tả hệ thống CoC của Công ty, gồm các điều khoản theo yêu cầu của tiêu chuẩn FSC-CoC;

b. Công ty thực hiện và duy trì hệ thống CoC như một biện pháp để đảm bảo đáp ứng các yêu cầu của khách hàng;

c. Tài liệu CoC viện dẫn đến các quy trình của hệ thống CoC tương ứng;

d. Tài liệu CoC liên quan đến toàn bộ các hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty và viện dẫn các thủ tục của hệ thống CoC tương ứng;

e. Nhằm thực hiện chính sách và đạt được các mục tiêu đề ra công ty cam kết thực hiện các hoạt động sau:

- Lập kế hoạch theo yêu cầu cụ thể cho từng loại sản phẩm, cho từng đơn hàng trước khi đưa vào sản xuất;

- Có biện pháp kiểm soát toàn bộ quá trình sản xuất, kiểm tra thiết bị, cung ứng các nguồn lực, nguyên liệu và những kỹ năng cần thiết để đáp ứng các yêu cầu của CoC;

- Đảm bảo mọi thành viên có liên quan đến hoạt động CoC hiểu rõ và nắm vững các yêu cầu của sản phẩm ở nơi mình đảm trách để sản xuất đúng yêu cầu đó.

#### **5.4. Trách nhiệm của lãnh đạo và các bộ phận trong chuỗi hành trình sản phẩm:**

***Cam kết của lãnh đạo:*** Giám đốc Công ty cam kết với khách hàng và các bên liên quan về việc: Đảm bảo huy động mọi nguồn lực để phát triển sản xuất và thực hiện hệ thống CoC theo tiêu chuẩn Quốc tế FSC, nhằm luôn luôn cung ứng cho khách hàng những sản phẩm tốt được làm từ nguồn nguyên liệu mù có chứng nhận hoặc được khai thác hợp pháp.

##### ***Chính sách và mục tiêu về thực hiện quản lý theo hệ thống CoC:***

a. Công ty xây dựng chính sách CoC trên cơ sở phù hợp với mục đích của mình, thỏa mãn các yêu cầu của khách hàng và các tiêu chuẩn FSC;

b. Các mục tiêu CoC luôn bao gồm những nội dung cần thiết cho việc đáp ứng các yêu cầu về quản lý và bảo vệ tài nguyên rừng, luôn nhất quán với chính sách CoC đã đề ra, luôn được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp của hệ thống trong mỗi kỳ xem xét;

c. Để liên tục duy trì hệ thống CoC hoạt động hữu hiệu, Công ty cam kết xem xét hệ thống ít nhất 12 tháng một lần nhằm xác định nhu cầu thay đổi và cải tiến;

d. Công ty cam kết cung ứng mọi nguồn lực cần thiết cho hoạt động sản xuất kinh doanh theo yêu cầu của tiêu chuẩn FSC-CoC;

e. Công ty ra quyết định thành lập Ban CoC bao gồm các thành viên từ các đơn vị trong Công ty với các chức năng, nhiệm vụ được quy định rõ ràng.

f. Trách nhiệm và quyền hạn của các vị trí có liên quan đến hệ thống quản lý sản xuất của công ty như sau:

##### **5.4.1. Giám đốc Công ty:**

###### **a. Trách nhiệm:**

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Nhà nước về toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

- Quyết định chính sách và các mục tiêu chất lượng của Công ty. Quyết định chiến lược kinh doanh, quy mô thị trường cũng như kế hoạch đầu tư và phát triển của Công ty;

- Quyết định cơ cấu tổ chức, sắp xếp và bố trí nhân sự;

- Chỉ đạo điều hành hoạt động tài chính của Công ty;

- Quyết định thành lập Ban CoC của Công ty

- Xây dựng chương trình áp dụng và đăng ký giấy chứng nhận hệ thống quản lý sản xuất theo tiêu chuẩn FSC-CoC;

- Phê duyệt nội dung các quy trình của hệ thống CoC theo tiêu chuẩn FSC được áp dụng tại Công ty;

- Huy động mọi nguồn lực đáp ứng nhu cầu xây dựng và thực hiện hệ thống quản lý chất lượng, thực hiện cam kết về chất lượng đối với khách hàng. Triển khai thực hiện đúng cam kết về chính sách CoC;

- Chủ trì các cuộc họp rà soát xét hệ thống CoC của Công ty hàng năm;

- Chỉ đạo, định hướng hoạt động của các đơn vị trong toàn Công ty.

**b. Quyền hạn:**

- Có quyền quyết định cao nhất về mọi hoạt động của Công ty.

**5.4.2. Trưởng ban CoC:**

**a. Trách nhiệm:**

- Chỉ đạo việc tổ chức tập huấn, phổ biến áp dụng biểu mẫu sử dụng trong sản xuất kinh doanh theo hệ thống CoC và chịu trách nhiệm giám sát để hệ thống CoC vận hành có hiệu quả;

- Chỉ đạo tập huấn cho cán bộ nhân viên về việc thu mua, nhập nguyên liệu đáp ứng yêu cầu về nguồn gốc gỗ, chất lượng gỗ, môi trường và xã hội;

- Chỉ đạo việc tổ chức kiểm tra, đôn đốc các Phòng, Ban, Đơn vị trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch CoC;

- Chỉ đạo việc thực hiện báo cáo, đánh giá định kỳ kết quả áp dụng hệ thống CoC;

- Tham mưu cho Giám đốc Công ty trong công tác xây dựng hệ thống quản lý CoC, các kế hoạch đào tạo, triển khai và đánh giá hệ thống CoC.

**b. Quyền hạn:**

- Được quyền kiểm tra các bộ phận liên quan trong thực hiện chương trình, kế hoạch CoC;

- Yêu cầu các bộ phận liên quan thực hiện nhiệm vụ theo quy định của hệ thống CoC;

- Đề xuất các sáng kiến trong xây dựng và vận hành hệ thống CoC của Công ty, đặc biệt là tại Nhà máy chế biến.

**5.4.3. Thư ký Ban FSC:**

**a. Trách nhiệm:**

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ CoC;

- Phát hành tài liệu CoC;

- Lập kế hoạch trình phê duyệt và thực hiện kiểm tra tiến độ, tính tuân thủ của các Phòng ban Đơn vị trong thực hiện kế hoạch CoC toàn Công ty và báo cáo cho Trưởng ban CoC.

- Thực hiện các báo cáo, đánh giá định kỳ kết quả áp dụng hệ thống CoC cho Trưởng Ban.

- Tổng hợp báo cáo định kỳ và đột xuất về nguyên liệu sử dụng trong sản xuất, sản phẩm dở dang, sản phẩm hoàn thiện, sản phẩm đã xuất cho khách hàng cho Trường ban CoC.

- Tham mưu cho Trường ban CoC Công ty các sáng kiến trong xây dựng và vận hành hệ thống CoC của Công ty.

**b. Quyền hạn:**

- Quyền yêu cầu các Phòng ban Công ty, đơn vị cung cấp số liệu để làm báo cáo và hồ sơ chứng minh tuân thủ các nguyên tắc của hệ thống quản lý FSC CoC.

- Được quyền kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện kế hoạch CoC, tính tuân thủ của hệ thống chuỗi hành trình sản phẩm tại các Phòng ban, Đơn vị sau khi được Trường ban CoC phê duyệt kế hoạch.

**5.4.4. Giám đốc nhà máy chế biến cao su:**

**a. Trách nhiệm:**

- Chịu trách nhiệm trước Trường Ban CoC trong các công tác liên quan tới CoC và hoàn thành tốt nhiệm vụ về CoC được giao bởi Trường Ban CoC;

- Đảm bảo các hoạt động nghiệp vụ tại Nhà máy chế biến phù hợp với những yêu cầu của hệ thống CoC;

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về công tác tổ chức và điều hành sản xuất, đảm bảo chất lượng sản phẩm và tiến độ theo đúng kế hoạch đã đề ra;

- Trực tiếp chỉ đạo điều hành các tổ sản xuất;

- Tổ chức sản xuất theo đúng yêu cầu chất lượng hệ thống kiểm tra chất lượng sản phẩm tại xưởng, đảm bảo sản phẩm nhập kho đạt yêu cầu chất lượng (mủ có kiểm soát và mủ có FSC FM/CoC);

- Quản lý nhân sự, máy móc, các phương tiện, nguyên liệu thuộc Nhà máy;

- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình sản xuất;

- Đề xuất xây dựng các quy trình, biện pháp, chế độ hoàn thiện tổ chức sản xuất và quản lý xưởng;

- Đảm bảo nhận dạng và kiểm soát chặt chẽ, tính toán quá trình sản xuất tại xưởng;

- Cung cấp cho thư ký CoC số liệu về:

+ Sản phẩm dở dang trên dây chuyền ở thời điểm báo cáo;

+ Thành phẩm sản xuất ra trong kỳ báo cáo;

+ Khối lượng nguyên liệu sử dụng thực tế trong kỳ báo cáo;

+ Đảm bảo nguồn gốc nguyên liệu đầu vào theo hồ sơ về nguồn gốc mủ cao su.

**b. Quyền hạn:**

- Đề xuất các sáng kiến về phát triển các nhà cung cấp và vùng nguyên liệu;

- Phân công công việc cho cán bộ, nhân viên trong Nhà máy thực hiện các công tác liên quan đến FSC CoC cho Nhà máy;

- Phối hợp với các phòng ban Công ty và đơn vị trực thuộc thực hiện các công tác liên quan đến cung ứng nguyên liệu mù đầu vào cho Nhà máy.

#### **5.4.5. Trưởng phòng KT-TV Nhà máy:**

##### **a. Trách nhiệm:**

- Thực hiện nhập, xuất nguyên liệu theo quy định của Nhà máy và yêu cầu của sản xuất (mù có kiểm soát và mù có FSC FM /CoC);

- Chịu trách nhiệm quản lý số lượng nguyên liệu thuộc phạm vi được giao quản lý;

- Thực hiện ghi chép đầy đủ thông tin về khối lượng và nguồn gốc mù trong quá trình xuất nhập và xuất sản phẩm.

##### **b. Quyền hạn:**

- Được quyền từ chối không nhập các lô mù thiếu chứng từ liên quan;

- Được quyền kiểm tra khối lượng, chất lượng mù.

#### **5.4.6. Bộ phận nhập nguyên liệu (thuộc Phòng QLCL):**

##### **a. Trách nhiệm:**

- Theo dõi công tác nhập nguyên liệu từ các đơn vị trước khi giao cho Nhà máy chế biến;

- Cung cấp thông tin và chứng từ nhập mù cho thư ký CoC và cá nhân có liên quan.

- Kiểm tra khối lượng, chất lượng nguyên liệu mù nước và mù phụ hàng ngày, thực hiện giao nhận nguyên liệu cho Nhà máy chế biến đảm bảo nguyên liệu có FSC và không FSC được tách riêng một cách chính xác.

##### **b. Quyền hạn:**

- Trao đổi thông tin với khách hàng theo sự chỉ đạo của Giám đốc Công ty;

- Đề xuất các nguồn lực cần thiết (nhân lực, vật lực...) nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

#### **5.4.7. Phòng KD-XNK:**

##### **a. Trách nhiệm:**

- Làm hồ sơ xuất hàng căn cứ các chứng từ từ Bộ phận kiểm tra chất lượng chuyển sang;

- Làm thủ tục xuất hàng;

- Làm báo cáo hàng xuất theo định kỳ, chuyển báo cáo xuất hàng cho thư ký CoC;

- Kiểm soát hàng hóa nhập kho, xuất kho đúng, đủ và phân loại sản phẩm có và không có chứng chỉ FSC;

- Thực hiện đánh giá nhà cung cấp về năng lực và tính tuân thủ bộ nguyên tắc FSC đối với nhà thầu để tham mưu cho Ban lãnh đạo Công ty lựa chọn.

- Hàng có chứng chỉ FSC phải ghi rõ trên hóa đơn;
- Hóa đơn và thông báo xuất hàng phải lưu trữ 5 năm.

**b. Quyền hạn:**

- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện lịch xuất hàng.

**5.4.8. Thủ kho Công ty (thuộc Phòng KD-XNK):**

**a) Trách nhiệm:**

- Đảm bảo an toàn cho toàn bộ hàng hóa đã nhập kho;
- Kho lưu giữ hàng hóa phải được sắp xếp ngăn nắp, hàng có chứng chỉ FSC phải lưu trữ tách biệt với hàng hóa không có chứng chỉ FSC;
- Chỉ xuất hàng khi có thông báo xuất hàng đã được Giám đốc Công ty ký, lưu giữ các hồ sơ tương ứng với số lượng hàng hóa đã xuất ra;
- Hàng hóa xuất ra phải đúng với lô hàng được chỉ định trong lệnh xuất kho.
- Báo cáo tiến độ, khối lượng hàng xuất cho TP.KD-XNK.
- Xuất hàng phải có hóa đơn, hóa đơn xuất hàng phải lưu giữ (có thể bản photo) cùng với thông báo xuất hàng;

**b) Quyền hạn:**

- Được quyền từ chối không xuất hàng khi chưa có thông báo của Giám đốc Công ty hoặc vượt quá khối lượng hàng xuất đã được Giám đốc đã duyệt;
- Không chịu trách nhiệm với hàng hóa chưa nhập vào kho hoặc đã xuất bán (đã ban hành hóa đơn và xuất hàng).

**5.4.9. Phòng TC-KT:**

- Quản lý, theo dõi và phát hành hoá đơn bán hàng theo đúng hợp đồng ký kết đảm bảo phản ánh đủ về số lượng và đúng về chủng loại hàng có FSC CoC và không có FSC CoC;
- Tham mưu cho Ban Giám đốc Công ty, trưởng ban CoC công tác quản lý vật tư liên quan trực tiếp đến quá trình chế biến;
- Kiểm tra các số liệu nguyên liệu nhập và thành phẩm sau chế biến do Nhà máy và Phòng KD-XNK cung cấp đảm bảo nguyên liệu đầu vào có FSC và thành phẩm đầu ra được dán nhãn FSC phải chính xác và hợp lệ.

**5.4.10. Các Nông trường trực thuộc:**

- Chỉ đạo Phòng ban và các bộ phận có liên quan tách chính xác các nguồn nguyên liệu có FSC và không FSC chính xác trước khi nhập về Nhà máy;
- Quản lý tốt chất lượng nguồn nguyên liệu, đồng thời tuân thủ triệt để quy trình khai thác, giao nhận đã được ban hành;
- Thường xuyên đối chiếu số lượng nguyên liệu nhập giữa Nông trường và bộ

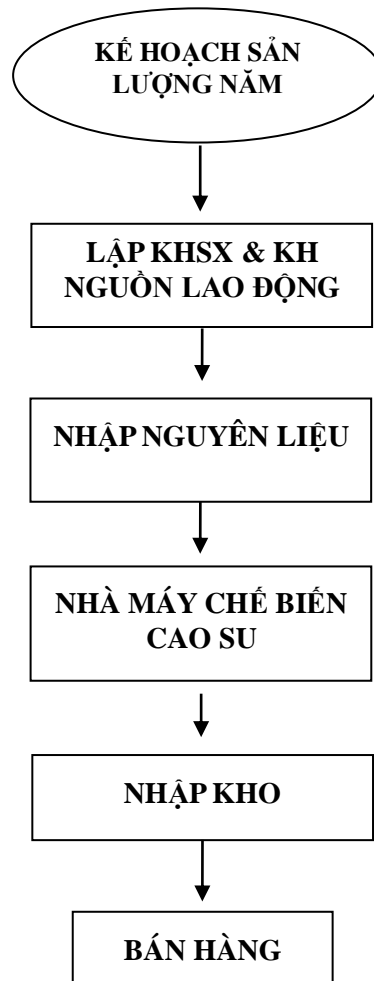


phận tiếp nhận thuộc Phòng QLCL để kịp thời phát hiện các sai sót (nếu có).

**5.4.11. Phạm vi áp dụng hệ thống CoC:**

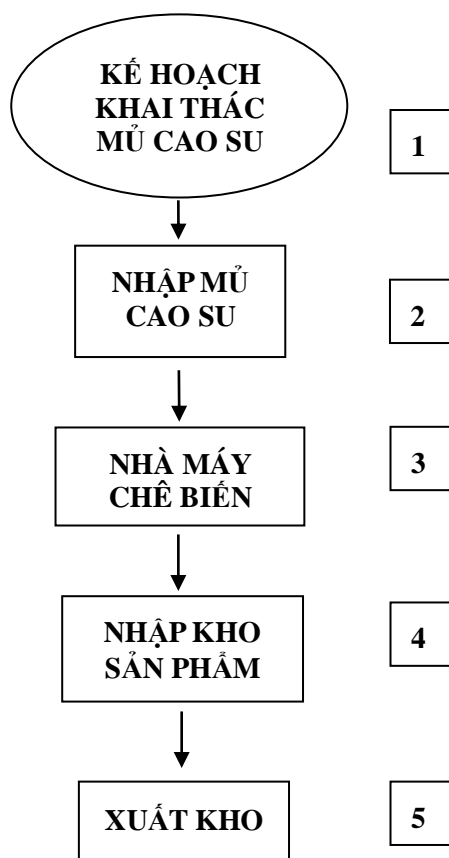
- Hệ thống CoC bao gồm tất cả các hoạt động sản xuất, kinh doanh có ảnh hưởng hoặc liên quan đến nguồn gốc gỗ nguyên liệu;
- Phạm vi của hệ thống CoC là: Sản xuất và kinh doanh sản phẩm cao su từ nguồn gỗ có FSC FM;
- Tham khảo danh mục các nhóm sản phẩm FSC CoC: cập nhật khi có sự thay đổi;
- Các quá trình chính trong hệ thống CoC được áp dụng tại Công ty:

a. Lưu đồ mô tả chuỗi hành trình nguyên liệu mủ trong Nhà máy



b. Ma trận trách nhiệm hệ thống sản xuất cao su:

Trách nhiệm hệ thống sản xuất cao su:



Ma trận trách nhiệm và hồ sơ của từng khâu trong chuỗi hành trình sản phẩm:

<p><b>(1) Các Nông trường: Căn cứ thông báo giao KHSL hàng tháng, lập kế hoạch khai thác nguyên liệu mủ cao su:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kế hoạch sản xuất;</li> <li>2. Hồ sơ nguồn gốc mủ.</li> </ol> <p><b>(2) Khâu nhập nguyên liệu mủ: Trách nhiệm đảm bảo nguồn gốc mủ hợp pháp:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Danh sách nhà cung ứng;</li> <li>2. Phiếu đánh giá NCC;</li> <li>3. Hồ sơ nguồn gốc mủ (nếu là mủ có chứng chỉ phải ghi rõ mã số Code và có kiểm tra.</li> </ol> <p><b>(3) Nhà máy sản xuất cao su: đảm bảo truy suất nguồn gốc sản phẩm mủ từ các nhà cung cấp khác nhau</b></p>	<p><b>(4) Nhập kho sản phẩm:</b></p> <p>Có phiếu nhập kho sản phẩm theo ca, theo ngày, tháng, năm...</p> <p>Hàng có FSC để riêng biệt với hàng không có FSC</p> <p>Các báo cáo thống kê sản xuất theo đơn hàng, theo tháng, theo năm</p> <p>Các biên bản xác định hệ số chuyển đổi</p> <p><b>(5) Xuất: Kế toán, thống kê, đảm bảo giải trình trách nhiệm cho bất kỳ lô hàng nào Công ty đã xuất bán về nguồn gốc mủ khi khách hàng khiếu nại hoặc cơ quan có thẩm quyền kiểm tra.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bảng kê bán hàng;</li> <li>2. Hợp đồng bán hàng;</li> </ol>
--	---

<p>1. <i>Lệnh sản xuất;</i></p> <p>2. <i>Phiếu xuất kho(với mũ phụ);</i></p> <p>3. <i>Biên bản xác định hệ số chuyển đổi;</i></p> <p>4. <i>Các báo cáo nhập xuất mũ (cả mũ cao su và mũ phụ)</i></p>	<p>3. <i>Hóa đơn VAT;</i></p> <p>4. <i>Báo cáo xuất hàng.</i></p>
--	---

- Tất cả các hồ sơ áp dụng trong hệ thống CoC của Nhà máy được bảo quản và lưu giữ trong suốt 5 năm;

- Công ty tổ chức tập huấn và đào tạo cho công nhân và các nhân viên có liên quan hiệu, và vận hành các quy định nêu trong sổ tay thực hiện CoC.

## **PHẦN III. CÁC QUY TRÌNH VÀ HỆ THỐNG NHẬN DẠNG**

### **1. Yêu cầu hồ sơ nguồn gốc nguyên liệu:**

Trong trường hợp Công ty có rừng cao su đã đạt chứng chỉ FSC FM/CoC thì yêu cầu:

- Số chứng chỉ FSC FM/CoC của Công ty còn giá trị;
- Chứng minh tính hợp pháp của mỏ khai thác: Khai thác có quy trình và việc khai thác đã được phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp Công ty mua mỏ bên ngoài. Nếu là một tổ chức, cần có các xác minh sau:

- Số chứng chỉ FSC FM/CoC của tổ chức còn giá trị;
- Chứng minh tính hợp pháp của mỏ khai thác: Khai thác có quy trình và việc khai thác đã được phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

Nếu là hộ gia đình, thì cần có:

- Số chứng chỉ FSC FM/CoC còn giá trị;
- Giấy xin phép khai thác mỏ do chủ sở hữu rừng xin chính quyền địa phương.

### **2. Quy trình nhập mỏ nguyên liệu về Nhà máy:**

#### **2.1. Mục đích:**

Đảm bảo nguồn mỏ nhập về Nhà máy chế biến, tuân thủ các quy định hợp pháp của Lào và Quốc tế.

#### **2.2. Phạm vi:**

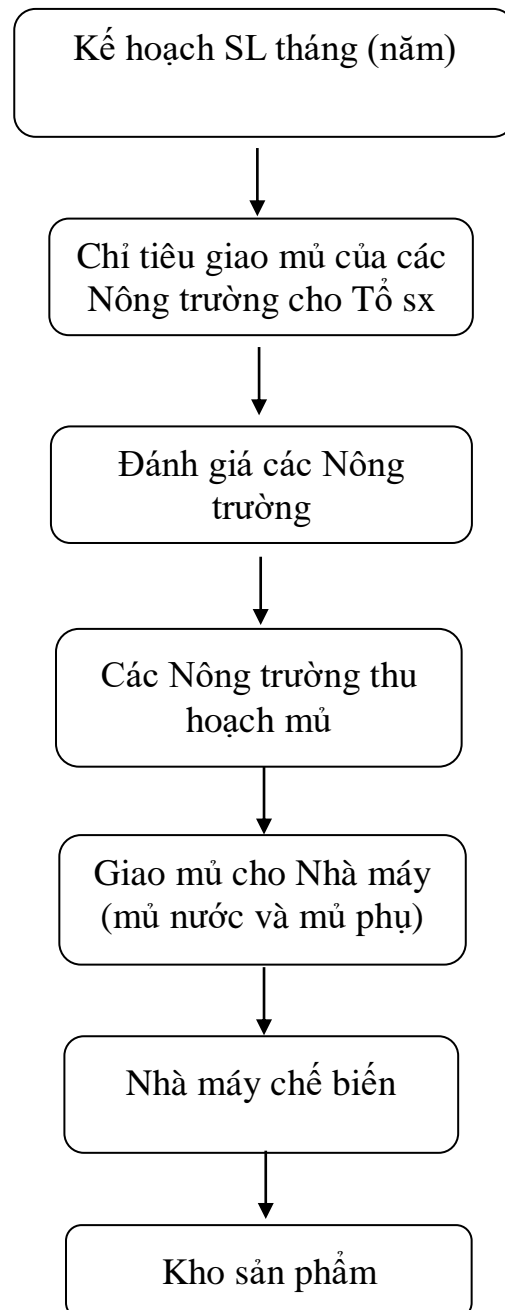
Áp dụng cho các hoạt động: Nhập mỏ của các nhà cung ứng.

#### **2.3. Trách nhiệm và quyền hạn:**

**Trách nhiệm:** Những người tham gia quy trình cung ứng nguyên liệu cho Công ty phải tuân thủ các quy định nêu trong hướng dẫn này và đảm bảo không để mỏ có nguồn gốc không rõ ràng tham gia vào chuỗi cung ứng và dây chuyền sản xuất trong Nhà máy. Báo cáo Giám đốc Nhà máy và Trưởng ban CoC.

**Quyền hạn:** Những người tham gia và có trách nhiệm trong chuỗi cung ứng nguyên liệu của Nhà máy (nhân viên phòng KT-SX, TC-KT, Cán bộ khai thác mỏ nguyên liệu, kiểm tra chất lượng, thủ kho...) có quyền tạm dừng không nhập các lô nguyên liệu có nguồn gốc không rõ ràng hoặc có nguồn gốc bất hợp pháp. Báo cáo kịp thời Giám đốc Công ty và Trưởng ban CoC các tình huống bất thường của nguồn gốc nguyên liệu.

**2.4. Các bước thu nhập nguyên liệu giao cho Nhà máy chế biến**(theo sơ đồ dưới đây)



- **Nội dung kiểm tra: Hồ sơ nguồn gốc mù (chi tiết nêu trong mục 1)**

- Kiểm tra bộ hồ sơ nhập: Các chứng từ phải trùng khớp nhau về số hóa đơn, khối lượng khai thác, ngày tháng nhập, xuất, mã số chứng nhận FSC FM/CoC trong các chứng từ liên quan.

- **Phòng ban chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ: Ban CoC của công ty**

- Ban CoC: Kiểm tra tính hợp pháp của nguồn gốc nguyên liệu trước khi nhập. Không nhập nguyên liệu có nguồn gốc không rõ ràng (không đủ tài liệu chứng minh nguồn gốc hoặc tài liệu chứng minh không hợp lệ).

- **Quy trình nhập mù (từ các nhà cung cấp)**

- a. *Xác định nhà cung cấp:*

Nhà cung cấp là 4 Nông trường trực thuộc Công ty, các nhà cung cấp luôn luôn thu mù và giao cho Nhà máy đúng kì hạn (theo quy trình khai thác và giao nhận đã được phê duyệt)

- b. *Đánh giá nhà cung cấp:*

Bốn (4) Nông trường đều trực thuộc Công ty, nhưng việc đánh giá nhà cung cấp là bắt buộc, trường hợp nhà cung cấp (4 nông trường) có chứng chỉ FSC FM/CoC, thì việc đánh giá là kiểm tra số chứng chỉ và thời hạn của chứng chỉ.

Trường hợp Công ty mua nguyên liệu ở các đơn vị khác, việc đánh giá là bắt buộc, bao gồm việc kiểm tra số chứng chỉ FSC FM/CoC.

- c. *Nhập kho:*

Kiểm tra NL gốc và thẩm tra hồ sơ: Kiểm tra các hồ sơ do nhà cung cấp trình (chủng loại và tính xác thực); đánh giá chất lượng mù so với phiếu nhập của Nông trường và số lượng thực tế giao nhận so với giấy giao nhận của Nông trường.

### **3. Quy định về các loại hồ sơ khi nhập nguyên liệu:**

#### **3.1. Các dạng nguyên liệu nhập về Nhà máy**

Mù khai thác từ rừng đạt chứng chỉ FSC FM/CoC.

#### **3.2. Qui định chi tiết về các loại hồ sơ:**

Mù có chứng chỉ FSC FM/CoC: Hồ sơ có ghi rõ mã số (code) của chứng chỉ, trước khi nhập loại mù này nhà máy phải kiểm tra kĩ qua mạng lưới quản lí mã số (code) qua số chứng chỉ, xem mã số còn hạn sử dụng không? Bảng kê lâm sản.

### **4. Hệ thống mã số và cách nhận dạng:**

#### **4.1. Quy định cho mù nước và mù phụ:**

##### **4.1.1. Yêu cầu:**

- Hiện nay Nhà máy chỉ nhập mù nước và mù phụ của 4 Nông trường trực thuộc Công ty. Với mù nước, vì không để lâu nên cần tách riêng biệt mù có chứng chỉ và mù không chứng chỉ phải được chế biến riêng, nghĩa là không đổ chung vào mương đánh đông. Hai loại mù này được chế biến riêng và lưu kho tách biệt, hồ sơ ghi chép riêng biệt. Với mù phụ, cần phân biệt rõ các khu vực lưu trữ mù có chứng

chỉ và không có chứng chỉ. Trong mỗi loại cần để riêng mũ chén và mũ đông.

#### **4.2. Nhận dạng mũ trong quá trình sản xuất:**

- Vì nhà máy áp dụng hệ thống chuyển đổi, việc lưu trữ và chế biến mũ tuân thủ các yêu cầu để riêng biệt, mũ có chứng chỉ và mũ không có chứng chỉ; nên việc truy xuất nguồn gốc của sản phẩm có thể thực hiện dễ dàng thông qua các phiếu nhập nguyên liệu ban đầu và phiếu nhập kho sản phẩm. Các bước khác trong quá trình chế biến không thể lẫn các mũ khác được (kể từ khi đánh đông);

- Với mũ phụ, yêu cầu phải có phiếu xuất kho mũ phụ. Trong quá trình băm và rửa, tuyệt đối không được để lẫn các loại mũ không thuộc phiếu xuất kho. Sau khi cán lưu sẽ được tách riêng và gắn biển nhận dạng. Khi nhập kho sản phẩm phải làm phiếu nhập kho.

### **5. Quy trình nhập - xuất kho nguyên liệu:**

#### **5.1. Mục đích:**

Quy trình cung ứng vật tư nguyên vật liệu mũ (mũ và mũ phụ) được thiết lập, ứng dụng và duy trì nhằm đảm bảo quá trình nhập-xuất kho nguyên vật liệu được kiểm soát.

#### **5.2. Phạm vi áp dụng:**

Quá trình này được áp dụng cho các hoạt động nhập-xuất kho nguyên vật liệu của Nhà máy.

#### **5.3. Trách nhiệm:**

Tiến hành nhập xuất bảo quản nguyên vật liệu, phát hiện và đề xuất biện pháp xử lý nguyên vật liệu thiếu, thừa, ứ đọng, kém hay mất phẩm chất.

#### **5.4. Nội dung quy trình:**

##### **5.4.1. Mũ phụ:**

- Quản đốc (hoặc người được chỉ định) chỉ đạo công tác nhập nguyên vật liệu vào kho căn cứ biên bản giao nhận mũ, sắp xếp thứ tự chủng loại theo quy định;

- Đồng thời lập thẻ kho cho mũ phụ, theo dõi việc phát sinh nhập hàng ngày theo biểu mẫu đã quy định.

##### **5.4.2. Xuất kho:**

- Phòng KT-SX Nhà máy ban hành lệnh sản xuất trình Giám đốc Nhà máy phê duyệt, Quản đốc căn cứ vào lệnh đó cấp nguyên liệu cho Tổ sản xuất và cập nhật vào sổ xuất kho.

- Quản đốc phải xuất đúng mặt hàng, số lượng đã được phê duyệt cho bộ phận hoặc người đề nghị. Sau khi xuất phải ghi số lượng đã xuất vào Phiếu xuất kho và lưu lại để làm cơ sở vào thẻ kho.

##### **5.4.3. Mũ nước:**

Đối với mũ nước, việc xuất-nhập diễn ra hàng ngày; Phòng KT-SX phải lưu giữ và báo cáo Công ty theo tháng, quý và năm. Đồng thời phải lập sổ theo dõi



nguyên liệu nhập và báo cáo nhập xuất tồn định kỳ.

## 6. Quy trình kiểm soát nguyên liệu trong chuỗi hành trình:

### 6.1. Mục đích:

Quy trình này nhằm kiểm soát trình tự tất cả các nguyên liệu trong từng phân xưởng sản xuất. Kiểm soát quá trình sản xuất phù hợp tiêu chuẩn FSC-CoC.

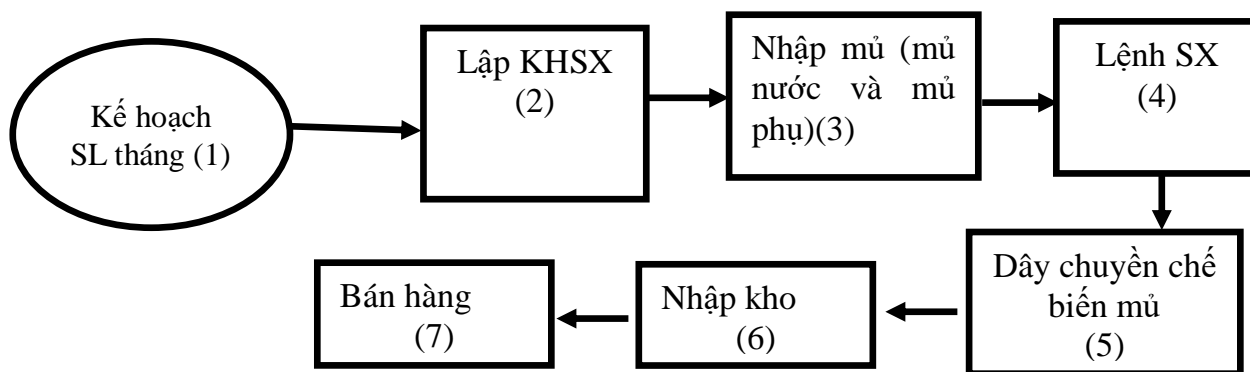
### 6.2. Yêu cầu:

- Hướng dẫn phương pháp gia công từng công đoạn;
- Giám sát các thông số quan trọng trong quá trình sản xuất ra sản phẩm.

### 6.3. Phạm vi:

Hoạt động mô tả trong quy trình này được áp dụng trong suốt quá trình tạo sản phẩm, áp dụng cho tất cả các sản phẩm được gia công chế biến từ nguyên liệu mủ.

#### Lưu đồ chuỗi hành trình sản phẩm cao su trong Nhà máy



### 6.4. Trách nhiệm:

#### 6.4.1. Quản đốc phân xưởng chế biến:

- Tổ chức sản xuất và giám sát quá trình sản xuất;
- Lập định mức nguyên vật liệu cho từng sản phẩm.
- Điều tra nguyên nhân sản phẩm không phù hợp;
- Giám sát các thông số kỹ thuật trên từng sản phẩm;
- Nhắc nhở đôn đốc công nhân trong tổ, kiểm tra số lượng và chất lượng sản phẩm đầu ra;
- Đảm bảo số liệu sản phẩm làm được hàng ngày được thống kê đầy đủ;
- Giao nhận số liệu giữa các tổ, phải ký nhận;

#### 6.2.2. Kế toán:

- Dựa vào bảng định mức xác nhận mẫu cho đơn hàng lập định mức nguyên vật liệu cho từng lệnh sản xuất hoặc đơn hàng;
- Tổng hợp số liệu trong xưởng sản xuất và lập báo cáo.

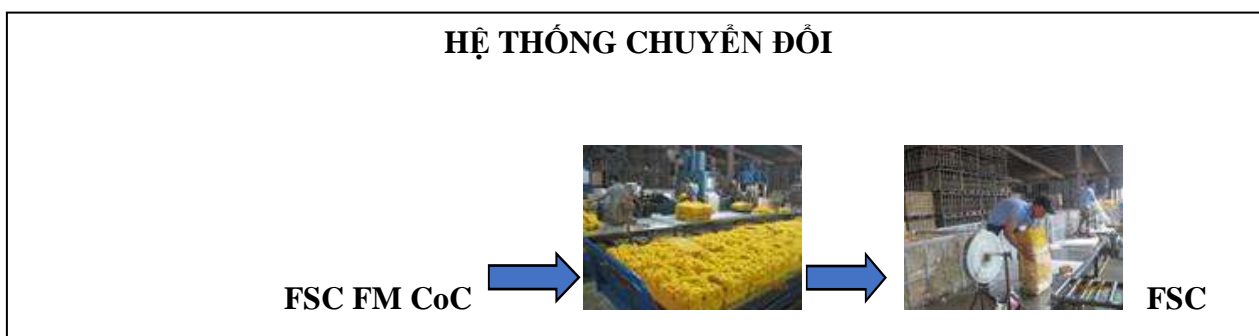
**6.5. Nội dung quy trình kiểm soát từ công đoạn cấp phát nguyên liệu đến công đoạn sản phẩm, xuất kho (sản phẩm mủ cao su):**

STT	Bước	Trách nhiệm	Nội dung	Biểu mẫu
1	Triển khai kế hoạch sản xuất	Quản đốc phân xưởng chế biến	- Triển khai kế hoạch sản xuất. - Trên kế hoạch sản xuất phải ghi rõ danh mục sản phẩm, số lượng sản phẩm. - Trong suốt quá trình sản xuất việc quản lý sản phẩm được dựa vào mã sản phẩm và kế hoạch sản xuất.	Kế hoạch sản xuất
2	xác định mức tiêu hao nguyên liệu	Giám đốc nhà máy, Quản đốc phân xưởng, kế toán	- Tạo định mức tiêu hao nguyên liệu - Tạo định mức tiêu hao nguyên liệu để xác định thành phẩm.	Biên bản xác định mức tiêu hao nguyên liệu
3	Triển khai lệnh sản xuất	Quản đốc phân xưởng	- Quản đốc phân xưởng dựa vào lệnh sản xuất để nhận nguyên liệu sản xuất cho đơn hàng	Lệnh sản xuất.
4	Cấp phát nguyên liệu	Quản đốc phân xưởng	- Xuất nguyên liệu theo theo lệnh sản xuất. - Không được xuất nguyên liệu vượt quá định mức trên đề nghị cấp vật tư, nguyên liệu.	- Phiếu xuất kho nguyên liệu. - Báo cáo nhập- xuất- tồn NL
5	Nhập kho thành phẩm	Thủ kho Công ty, quản đốc phân xưởng, kế toán.	Nhập kho sản phẩm theo lệnh sản xuất	- Báo cáo nhập- xuất- tồn.
6	Bán sản phẩm	Giám đốc, Ban CoC, Thủ kho, bán hàng, kế toán công ty.	- Sản phẩm được kiểm tra lần cuối trước khi xuất bán cho khách hàng. - Sản phẩm trong kho được theo dõi và báo cáo xuất hàng.	- Báo cáo xuất hàng

## 7. Hệ thống kiểm soát:

Hệ thống kiểm soát áp dụng khi sản xuất cao cấp nguồn nguyên liệu được chứng nhận FSC FM/CoC

Căn cứ thực trạng nguồn nguyên liệu và sản phẩm của Nhà máy; việc áp dụng “hệ thống chuyển đổi”-“Transfer” là phù hợp và đảm bảo minh bạch và thuận tiện cho kiểm soát chuỗi hành trình sản phẩm. Hệ thống chuyển đổi là một hệ thống kiểm soát của FSC nhằm cung cấp phương thức tiếp cận đơn giản nhất để xác định các khai báo đầu ra bằng cách chuyển các khai báo FSC về nguyên liệu đầu vào trực tiếp tới các sản phẩm đầu ra. Thông qua sự phân loại riêng rẽ với các loại nguyên liệu không hợp lệ, liên kết giữa nguyên liệu đầu vào và đầu ra sẽ được đảm bảo thông qua toàn bộ các giai đoạn của quá trình sản xuất trong công ty.



## 8. Xác định hệ số chuyển đổi:

Hệ số chuyển đổi (Conversion Factor-CF) là hệ số cân đối khối lượng (hoặc trọng lượng) nguyên liệu đầu vào và sản phẩm đầu ra; Hệ số chuyển đổi có thể xác định bằng lý thuyết, nhưng để đảm bảo tính chính xác với điều kiện thực tế và trình độ người vận hành, quản lý thiết bị, hệ số chuyển đổi được xác định ngay tại Nhà máy và do chính những người của Công ty thực hiện tại các khâu của quá trình chế biến có lượng biến đổi lớn.

CF được xác định theo định kỳ và tuân theo nguyên tắc nhất định đảm bảo độ tin cậy và sát với thực tế. CF được xác định bằng tỉ số khối lượng sản phẩm đạt được sau chế biến chia cho khối lượng nguyên liệu (quy khô) nhập đưa vào gia công.

Cách thức thực hiện: Ban CoC thành lập tổ xác định hệ số chuyển đổi, lên phương án thực hiện (các bước thực hiện, xác định lượng nguyên liệu tối thiểu cần thiết phải sử dụng để xác định tỉ lệ hao hụt nguyên liệu do gia công, báo cáo...)

Cách tính các hệ số chuyển đổi: bằng số trung bình của 3 lần (ít nhất là 3 lần)

## 9. Hệ thống kiểm soát cân bằng nguyên liệu:

Hồ sơ kết toán phải bao gồm tối thiểu các thông tin sau:

- Tham chiếu hóa đơn;
- Số lượng (theo khối lượng);
- Thông tin sản phẩm khai báo trong hóa đơn;
- Kỳ khai báo áp dụng (theo quý, năm) hoặc tổng kết đơn hàng;

- Khối lượng nguyên liệu đầu vào được nhập;
- Khối lượng đầu vào được sử dụng sản xuất;
- Khối lượng nguyên liệu tồn kho;
- Khối lượng sản phẩm đầu ra tồn kho;
- Khối lượng sản phẩm đầu ra đã xuất bán.

## **10. Quy trình bán hàng và lập bộ chứng từ bán sản phẩm FSC**

### **10.1. Mục đích:**

Quản lý được nguồn sản phẩm xuất bán cho các đơn vị khác và nguồn sản phẩm còn lại trong Nhà máy.

### **10.2. Phạm vi áp dụng:**

Áp dụng cho tất cả các sản phẩm xuất bán ra khỏi Nhà máy chế biến.

### **10.3. Trách nhiệm:**

Giám đốc Công ty, Phòng TC-KT, Phòng KD-XNK.

### **10.4. Nội dung quy trình:**

- Lập hợp đồng mua bán có đầy đủ các điều khoản phù hợp với pháp luật giữa hai bên ký kết hợp đồng. Ngoài ra đối với hợp đồng mua bán sản phẩm FSC thì phải đáp ứng theo yêu cầu của tiêu chuẩn FSC-CoC.

Dựa vào nội dung ký kết hợp đồng mua bán, hồ sơ xuất bán sản phẩm mủ FSC CoC bao gồm:

- Hợp đồng mua bán;
- Invoice (hóa đơn đối với mủ xuất khẩu);
- Hóa đơn thuế giá trị gia tăng (VAT invoice) nếu có;
- Bảng kê lý lịch của sản phẩm cao su;
- Các giấy tờ chứng minh nguồn gốc FSC FM/CoC của cao su.

### **10.5. Đảm bảo không xảy ra việc giao hàng không phù hợp:**

10.5.1. Tất cả các bộ phận liên quan đến bán hàng phải tuyệt đối tuân thủ quy trình, kiểm tra thật chặt chẽ hàng hóa và toàn bộ các chứng từ đi kèm nhằm không để xảy ra việc giao những sản phẩm hàng hóa không đúng tình trạng môi trường khai báo.

10.5.2. Trong trường hợp nếu xảy ra việc giao những sản phẩm hàng hóa không phù hợp thì Lãnh đạo Công ty phải lập tức thực hiện ngay các hành động sau:

- Đình chỉ ngay lập tức việc giao các hàng hóa được xác định là không phù hợp;
- Xác định tất cả các khách hàng liên quan, thông báo cho họ bằng văn bản về các sản phẩm đã giao không phù hợp trong vòng 3 ngày làm việc và lưu thông báo này;
- Phân tích các nguyên nhân dẫn đến việc giao hàng không phù hợp và áp dụng các hành động đảm bảo ngăn chặn sự tái diễn;
- Thông báo với Tổ chức chứng nhận;

- Phối hợp với Tổ chức chứng nhận để tạo thuận lợi cho Tổ chức chứng nhận khẳng định rằng các biện pháp khắc phục và phòng ngừa có hiệu lực đã được thực hiện.

## **11. Hệ thống báo cáo:**

### **11.1. Mục đích:**

- Đạt được mục tiêu của công ty về các thông tin cần thiết;
- Tăng cường chức năng điều hành công việc.

### **11.2. Phạm vi áp dụng:**

Hệ thống báo cáo được áp dụng trong phạm vi toàn Công ty.

### **11.3. Trách nhiệm:**

Trường ban CoC xây dựng báo cáo, các bộ phận liên quan xem xét điều chỉnh phù hợp với thực tế.

### **11.4. Các loại báo cáo:**

- Báo cáo tiến độ sản xuất hàng tháng;
- Báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động hàng tháng.

### **11.5. Yêu cầu khác:**

- Mỗi công việc đều có nội dung báo cáo nhất định do đó các phòng ban cần quy định bổ sung các báo cáo hỗ trợ cho công tác quản lý;
- Mọi người có nhiệm vụ báo cáo phải chính xác, phải rõ ràng, phải đơn giản.

## **12. Thông tin trên hồ sơ bán hàng:**

- Tất cả các thông tin trên chứng từ phải đảm bảo tính chính xác và trùng khớp;
- Mô tả Tên sản phẩm được bán;
- Đối với nguyên liệu có chứng nhận FSC, yêu cầu nêu rõ số chứng chỉ trên hóa đơn.

## **13. Hồ sơ giải quyết khiếu nại:**

### **13.1. Khiếu nại của khách hàng:**

#### ***Nguồn thông tin:***

Thông tin về sự khiếu nại của khách hàng được thu thập và phân tích từ một trong các nguồn sau:

- Phản hồi của khách hàng về sản phẩm khi giao nhận;
- Các phàn nàn, khiếu nại cũng như lời khen từ khách hàng;
- Chỉ số khách hàng lặp lại.

#### ***Xử lý thông tin phản hồi và khiếu nại khách hàng:***

- Bộ phận kinh doanh thu thập và xử lý các thông tin khiếu nại, phản hồi của khách hàng.
- Bộ phận kinh doanh định kỳ tổng hợp và phân tích các dữ liệu này. Trong các cuộc họp, tổng kết phải trình bày các nội dung đã tổng hợp.

- Các khiếu nại và thông tin phản hồi của khách hàng có thể phân thành 2 loại: Loại thông tin phản ánh hàng hóa xuất ra đúng theo yêu cầu của khách hàng và hóa đơn xuất ra của công ty. Loại thông tin phản ánh hàng hóa xuất ra không đáp ứng yêu cầu khách hàng và không đúng với hóa đơn xuất hàng của công ty.
- **Chỉ số khách hàng lặp lại:**
  - Chỉ số khách hàng lặp lại là số lượng khách mua hàng của công ty từ 2 lần trở lên.
  - Bộ phận kinh doanh thống kê chỉ số khách hàng lặp và lượng hàng hoá tiêu thụ của khách hàng lặp lại
  - Chỉ số khách hàng lặp lại là một trong những chỉ số quan trọng đánh giá sự thỏa mãn của khách hàng đối với sản phẩm của Công ty.

### **13.2. Xử lý khiếu nại:**

#### **Quy trình xử lý khiếu nại:**

Đơn vị phải đảm bảo rằng các khiếu nại nhận được liên quan đến tính tuân thủ của đơn vị với các yêu cầu áp dụng cho phạm vi chứng chỉ CoC của đơn vị là được xem xét thỏa đáng, bao gồm:

*a. Xác nhận đã nhận được khiếu nại cho người khiếu nại trong vòng hai (2) tuần sau khi nhận được khiếu nại;*

*b. Điều tra khiếu nại và xác định hành động đề xuất của đơn vị để trả lời khiếu nại trong vòng 3 (ba) tháng. Nếu cần thêm thời gian để hoàn thành việc điều tra, phải thông báo tới người khiếu nại và tổ chức chứng nhận (tổ chức cấp chứng chỉ) của đơn vị;*

*c. Có hành động thích hợp liên quan đến khiếu nại và bất kỳ thiếu sót nào được tìm ra trong các quy trình ảnh hưởng tới tính tuân thủ các yêu cầu chứng nhận;*

*d. Thông báo cho người khiếu nại và tổ chức chứng nhận của đơn vị khi khiếu nại được xem là đã được giải quyết và đóng thành công.*

### **13.3. Kiểm soát và xử lý các trường hợp phát hiện sản phẩm không phù hợp:**

Đơn vị phải có các thủ tục tại chỗ nhằm đảm bảo rằng bất kỳ sản phẩm không phù hợp nào khi được phát hiện; phải được kiểm soát và ngăn chặn việc bán và giao hàng không phù hợp.

Sản phẩm không phù hợp: là sản phẩm hoặc nguyên liệu mà tổ chức hoặc cá nhân không thể chứng minh rằng nó phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn FSC CoC. Ví dụ: sản phẩm bị lỗi hoặc sử dụng nhãn FSC trên sản phẩm không đúng.

Trong trường hợp sản phẩm không phù hợp được phát hiện sau khi đã được giao, đơn vị phải tiến hành các hoạt động sau:

*a. Lập tức ngưng bán sản phẩm không phù hợp đang còn trong kho;*

*b. Thông báo cho tổ chức chứng nhận và tất cả khách hàng trực tiếp bị ảnh hưởng bằng văn bản trong vòng năm (5) ngày làm việc về việc phát hiện sản phẩm*

*không phù hợp và lưu hồ sơ thông báo đó;*

*c. Phân tích nguyên nhân gây ra các sản phẩm không phù hợp và thực hiện các biện pháp để ngăn ngừa tái diễn;*

*d. Hợp tác với tổ chức chứng nhận của đơn vị để cho phép tổ chức chứng nhận xác nhận rằng các hành động phù hợp đã được thực hiện để khắc phục sự không phù hợp.*

**PHẦN IV. PHỤ LỤC**  
**CÁC LOẠI HỒ SƠ CoC VÀ QUY TRÌNH LƯU TRỮ**  
*(Các biểu mẫu CoC lưu 5 năm tại Ban CoC Công ty)*

**I. Các biểu mẫu (lưu 5 năm tại Nhà máy chế biến):**

**1. Hồ sơ CoC:**

1. Sổ tay hướng dẫn thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm tại nhà máy (Sổ tay CoC);
2. Quyết định thành lập Ban CoC (kèm theo bổ nhiệm nhân sự ban CoC);
3. Quyết định tổ chức tập huấn CoC cho cán bộ và nhân viên trong công ty, Tài liệu tập huấn CoC;
4. Chính sách CoC và cam kết của công ty.

**2. Hồ sơ nguồn gốc nguyên liệu**

1. Danh sách các nhà cung cấp nguyên liệu;
2. Biên bản đánh giá nhà cung cấp;
3. Các phiếu giao nhận mủ (cả mủ nước và mủ phụ) vào Nhà máy. Phiếu xuất mủ cho Nhà máy;
4. Phiếu nhập kho nguyên liệu (đối với mủ phụ).

**3. Hồ sơ quá trình gia công nguyên liệu:**

1. Lệnh sản xuất;
2. Phiếu xuất mủ cho Nhà máy theo lệnh sản xuất;
3. Báo cáo ghi chép kết quả sản xuất cao su theo từng lệnh sản xuất và theo quý, năm.
4. Biên bản xác định hệ số chuyển đổi;
5. Phiếu nhập kho (nếu có bộ phận kho thành phẩm);
6. Phiếu xuất hàng thành phẩm/phiếu xuất kho (theo mẫu), được thống kê theo đơn hàng và theo quý;
7. Hợp đồng bán hàng.

**II. Các quy trình liên quan tại Nhà máy chế biến:**

<b>Stt</b>	<b>Tên quy trình</b>	<b>Mã quy trình</b>	<b>Nơi lưu</b>
1	Quy trình xác định bồi cảnh, bên quan tâm, rủi ro, cơ hội.	QT07	Phòng lưu giữ tài liệu FSC CoC Nhà máy
2	Quy trình kiểm soát đầu ra không phù hợp.	QT04	Phòng lưu giữ tài liệu FSC CoC Nhà máy
3	Quy trình hành động khắc phục.	QT05	Phòng lưu giữ tài liệu FSC CoC Nhà máy
4	Quy trình mua hàng	QT/KD02	Phòng lưu giữ tài liệu FSC CoC Nhà máy



<b>Stt</b>	<b>Tên quy trình</b>	<b>Mã quy trình</b>	<b>Nơi lưu</b>
5	Quy trình bán hàng	QT/KD01	Phòng lưu giữ tài liệu FSC CoC Nhà máy
6	Quy trình chế biến mủ cao su.	QT09	Phòng lưu giữ tài liệu FSC CoC Nhà máy
7	Quy trình giao nhận mủ ngoài vườn cây	QT/KT06	Phòng lưu giữ tài liệu FSC CoC Nhà máy
8	Quy trình quản lý kho	QT/TC03	Phòng lưu giữ tài liệu FSC CoC Nhà máy
9	Quy trình tiếp nhận, kiểm tra nguyên liệu mủ cao su	QT/KP15	Phòng lưu giữ tài liệu FSC CoC Nhà máy

-----