NHÓM HỘ CHỨNG CHỈ RỪNG FSC®

CÔNG TY TNHH NĂNG LƯỢNG AT

SỔ TAY QUẢN LÝ NHÓM

NHÓM HỘ CHỨNG CHỈ RỪNG FSC® CÔNG TY TNHH NĂNG LƯỢNG AT TỈNH THANH HÓA

Phát hành lần thứ 3

Phiên bản: 03

Thanh Hoá, tháng 8 năm 2026

MỤC LỤC

I. CẤU TRÚC NHÓM....1

1.1. Cơ cấu tổ chức....1
1.2. Vai trò và nhiệm vụ....2
1.2.1. Ban Đại diện Nhóm....2
1.2.2. Nhiệm vụ của đại diện các nhóm thôn và các thành viên....4

II. DỊCH VỤ SẢN PHẨM....5

2.1. Thúc đẩy quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng....5
2.2. Phát triển vùng nguyên liệu gỗ có chứng chỉ....6
2.3. Duy trì chứng nhận FSC® và liên kết thị trường....6
2.4. Tư vấn tham gia trồng rừng có chứng chỉ rừng FSC®....6

III. PHÁT TRIỂN TỔ CHỨC....7

3.1. Hệ thống văn bản....7
3.2. Tập huấn, nâng cao năng lực....7

IV. QUẢN LÝ THÀNH VIÊN....8

4.1.1. Kết nạp thành viên/lô rừng trồng mới....8
4.1.2. Kết nạp Nhóm mới....9
4.2. Quy trình khiếu nại....9
4.2.1. Phân cấp giải quyết khiếu nại....9
4.2.2. Quy trình giải quyết khiếu nại....9
4.3. Thủ tục xin ra và khai trừ khỏi Nhóm....10
4.3.1. Xin ra khỏi Nhóm....10
4.3.2. Khai trừ khỏi Nhóm....11

V. QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG....11

5.1. Lập kế hoạch quản lý rừng....11
5.1.1. Quy trình lập kế hoạch quản lý rừng....11
5.1.2. Cập nhật và sửa đổi kế hoạch quản lý rừng....12
5.1.3. Bảo vệ rừng....12
5.2. Tỉa thưa, khai thác và bán gỗ....12
5.2.1. Quy trình phê duyệt....12
5.2.2. Hợp đồng lao động....12
5.2.3. Chuỗi hành trình sản phẩm FM/CoC....13
5.3. Tham vấn các bên liên quan....13

VI. TÀI CHÍNH....14

Các nguyên tắc quản lý tài chính gồm:....14
Tính minh bạch:....14
Tính trách nhiệm:....14

VII. GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ....15

7.1. Phân cấp đánh giá nội bộ và giám sát trong tổ chức nhóm....15
7.2. Phương pháp đánh giá nội bộ và giám sát....16
7.2.1. Phương pháp xác định dung lượng mẫu....16
a. Đối với hộ gia đình:....16
b. Đối với Ban đại diện nhóm chứng chỉ rừng cấp thôn:....16
7.2.2. Phương pháp phân bổ mẫu giám sát đánh giá....16
7.2.3. Phương pháp lựa chọn thành viên nhóm để đánh giá....17
7.3. Giám sát khai thác....17
7.4. Họp thường niên....17
7.5. Yêu cầu cho các hoạt động cần sửa lỗi....18
7.6. Giám sát nhà thầu....18

VIII. LƯU TRỮ VÀ BÁO CÁO....19

8.1. Hoàn thiện và lưu giữ hồ sơ 19
8.2. Báo cáo định kỳ 19
8.3. Báo cáo đột xuất 19
PHỤ LỤC 19
PHỤ LỤC 1: QUY CHẾ NHÓM 19
Điều 1: Tham gia Nhóm 19
Điều 2: Xin ra khỏi Nhóm 20
Điều 3: Khai trừ ra khỏi Nhóm 20
PHỤ LỤC 2: DANH MỤC KIỂM TRA SỰ TUÂN THỦ FSC® 22
I. ĐIỀU KIỆN TIÊN QUYẾT ĐỂ XIN GIA NHẬP NHÓM 22
II. CÁC ĐIỀU KIỆN BẮT BUỘC ĐỐI VỚI QUẢN LÝ RỪNG 22
III. NHÂN CÔNG VÀ QUY CHẾ AN TOÀN LAO ĐỘNG 22
IV. QUY ĐỊNH VỀ TÀI LIỆU 23
PHỤ LỤC 3: HỆ THỐNG MẪU BIỂU 24
1.GM-1 ĐƠN XIN THAM GIA 24
2.GM-2 THÔNG TIN LÔ RỪNG ĐĂNG KÝ THAM GIA 25
3.GM-3 BIỂU KIỂM TRA THÔNG TIN ĐĂNG KÝ ĐẦU VÀO 26
4. GM-5 BẢNG THU THẬP THÔNG TIN DIỆN TÍCH RỪNG TRỒNG CỦA HỘ THÀNH VIÊN 28
5. GM-6 THÔNG BÁO KẾT NẠP THÀNH VIÊN 29
6.GM-7 ĐƠN XIN RA KHỎI NHÓM 30
7.GM-8 THÔNG BÁO KHAI TRỪ THÀNH VIÊN 31
8. GM-9 BẢNG KÊ THEO DÕI PHÂN BÓN HÓA HỌC ĐÃ SỬ DỤNG NHÓM HỘ FSC HTX QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG NGỌC LẶC 32
09. GM-10 TỔNG HỢP CÁC KHIẾU NẠI 33
10.GM-11 THƯ GỬI NGƯỜI KHIẾU NẠI 34
11. GM-12. TỔNG HỢP CÁC TAI NẠN ĐÃ XẢY RA 36
12.GM-13 BÁO CÁO GIÁM SÁT 37
13. GM-14 KẾ HOẠCH GIÁM SÁT 41
14.GM-15 GIÁM SÁT HÀNG NĂM 42
15. GM-16 GIÁM SÁT TRỒNG RỪNG 45
16. GM-17 GIÁM SÁT CHĂM SÓC RỪNG 49
17.GM-18 GIÁM SÁT KHAI THÁC RỪNG 50
18. GM-19 TỔNG HỢP CÁC HOẠT ĐỘNG KHÔNG TUÂN THỦ 54
19. GM-20 TỔNG HỢP CÁC HOẠT ĐỘNG KHÔNG TUÂN THỦ VÀ KHẮC PHỤC LỖI 55
20.GM-21 HỢP ĐỒNG BÁN GỖ 56
21. GM-22 PHIẾU KÊ KHAI TRỮ LƯỢNG RỪNG TRỒNG 59
22. GM-23 PHIẾU KÊ KHAI CHUỖI HÀNH TRÌNH SẢN PHẨM 60
23. GM-24 HÓA ĐƠN BÁN HÀNG 61
24. GM-25 ĐƠN KHIẾU NẠI 62
25. GM-26 THÔNG BÁO V.V TIẾP NHẬN ĐƠN KHIẾU NẠI 63
26. GM-27 THÔNG BÁO V.V CÔNG BỐ KẾT QUẢ KHIẾU NẠI 64
27. GM-28 ĐƠN KHÁNG CÁO 65

CÁC TỪ VIẾT TẮT

CITES	Tổ chức lao động quốc tế
CoC	Chuỗi hành trình sản phẩm
NN & PTNT	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
FSC	Hội đồng quản trị rừng quốc tế
GCNQSDĐ	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
HGĐ	Hộ gia đình
ILO	Công ước về thương mại quốc tế các loài động, thực vật hoang dã nguy cấp
QLBVR	Quản lý bảo vệ rừng
QLRBV	Quản lý rừng bền vững
QPPL	Quy phạm pháp luật
SX-KD	Sản xuất kinh doanh
UBND	Ủy ban nhân dân
WWF	Tổ chức quốc tế về bảo vệ thiên nhiên

I. CẤU TRÚC NHÓM

1.1. Cơ cấu tổ chức

Nhóm hộ chứng chỉ rừng FSC Công ty TNHH năng lượng AT Ngọc Lặc là những người có chung lợi ích trong trồng rừng, sử dụng rừng bền vững trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa. Nhóm hộ tham gia chứng chỉ rừng đã được công ty TNHH năng lượng AT Ngọc Lặc hỗ trợ đào tạo nâng cao năng lực quản lý Nhóm và tập huấn cho các hộ gia đình tham gia FSC®, đồng thời cam kết tiêu thụ sản phẩm gỗ rừng trồng Keo có FSC® cao hơn so với giá với gỗ Keo trồng chưa có FSC® tại cùng thời điểm.

Nhóm hộ chứng chỉ rừng FSC Công ty TNHH năng lượng AT Ngọc Lặc (sau đây gọi tắt là Nhóm hộ) là tổ chức tự nguyện, hoạt động theo Quy chế của FSC®, chịu sự quản lý nhà nước của UBND các cấp và các ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Nhóm. Nhóm là một tổ chức được liên kết từ các Nhóm tại các xã/thôn. Các liên kết này được quản lý theo một tổ chức gồm các bộ phận: (1) Ban Đại diện, (2) Tổ cán bộ kỹ thuật FSC® (3) và Nhóm thôn.

Nhóm hộ đến thời điểm hiện tại có: 3.838,36ha với 2.140 hộ gia đình tham gia do Bà: Vũ Thị Phương Anh, Tổng giám đốc Công ty TNHH năng lượng AT là Trưởng ban đại diện thường trực, thay mặt cho Ban đại diện và chịu trách nhiệm các nội dung: (1) Đầu tư chi phí mời chuyên gia trong nước và Quốc tế đánh giá cấp chứng chỉ rừng và duy trì chứng chỉ rừng bền vững; (2) Thực hiện quản lý rừng giám sát hàng năm; (3) Tham mưu, giới thiệu, liên kết các đơn vị có nhu cầu thu mua tiêu thụ sản phẩm gỗ rừng trồng có chứng chỉ FSC cho nhóm hộ;(4) Thực hiện quản lý rừng bền vững đồng thời cũng là trách nhiệm chính của các thành viên ban đại diện nhóm FSC/FM để xử lý tất cả các vấn đề liên quan, cũng như nhà thầu nếu có.

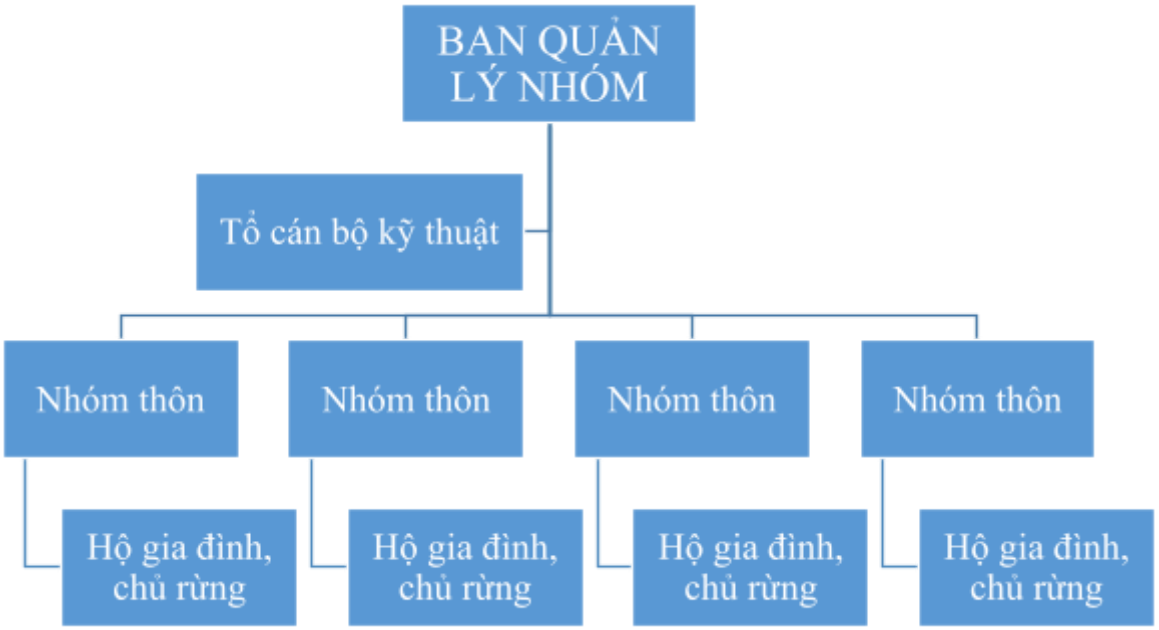
Bảng 01. Cơ cấu các cấp của nhóm hộ nông dân trồng rừng

Cơ cấu các cấp của nhóm hộ		Người liên lạc	Yêu cầu trình độ
Cấp 1	Hộ gia đình tham gia FSC	Thành viên của nhóm	- Được đào tạo về QLRBV, kỹ thuật trồng, chăm sóc, khai thác
Cấp 2	Các nhóm cấp thôn	Trưởng nhóm cấp thôn	- Được đào tạo, tập huấn về QLRBV; - Có trình độ trung cấp trở lên - Có khả năng tập hợp người dân, có uy tín trong vùng.
Cấp 3	Ban quản lý nhóm – Công ty TNHH năng lượng AT	Công ty TNHH năng lượng AT	- Được đào tạo, tập huấn về QLRBV; - Có trình độ trung cấp trở lên - Có khả năng tập hợp người dân, có uy tín trong vùng.

Hoạt động của Ban đại diện, tổ cán bộ kỹ thuật FSC® cũng như các thành viên của nhóm được ràng buộc lẫn nhau bằng quy chế Nhóm hộ chứng chỉ rừng đã được Phó ban thường trực phê duyệt tháng 6/2026.

Căn cứ trên nhu cầu và năng lực của các thành viên trong Nhóm. Nhóm hộ chứng chỉ rừng sẽ duy trì và bổ sung diện tích chứng chỉ khoảng 3000 ha với khoảng 2000 hộ thành viên, các lô rừng tập trung lớn nhất không vượt quá 20 ha.

Để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và thực hiện Kế hoạch QLRBV theo tiêu chuẩn FSC/ FM, mô hình tổ chức Nhóm hộ FSC quản lý rừng bền vững Ngọc Lặc được bố trí sắp xếp theo sơ đồ như sau:



Biểu đồ 1. Sơ đồ cơ cấu tổ chức Nhóm hộ

1.2. Vai trò và nhiệm vụ

1.2.1. Ban Đại diện Nhóm

Ban Đại diện Nhóm là tổ chức tự nguyện chịu trách nhiệm cao nhất để hỗ trợ Nhóm cấp thôn, hộ gia đình chủ rừng thực hiện các nhiệm vụ. Số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên Ban Đại diện do chính ban đại diện quyết định. Nhiệm kỳ của Ban Đại diện là 5 năm.

Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đại diện: "Quản lý Nhóm"

Ban đại diện do công ty TNHH năng lượng AT làm đại diện Thường trực, là cơ quan hỗ trợ tài chính cho các hoạt động Nhóm hộ, chủ rừng và sẽ nắm toàn bộ trách nhiệm cho vận hành nhóm chứng chỉ quản lý rừng bền vững. Họ sẽ là người giữ chứng nhận FSC chính thức và có nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Tổ chức triển khai thực hiện quyết định Nhóm, Quy chế Nhóm, lãnh đạo mọi hoạt động của Nhóm trong các kỳ họp;

2. Chính thức chấp nhận thành viên mới cho nhóm chứng chỉ dựa trên tài liệu do Trưởng nhóm thôn cung cấp (mẫu biểu phần phụ lục 2 đính kèm)

3. Tổ chức tham vấn và sau đó ký hợp đồng với tổ chức cấp chứng chỉ và quản lý công việc liên lạc với tổ chức cấp chứng chỉ.

4. Tập hợp các đóng góp của thành viên cho chi phí đánh giá và các chi phí hoạt động khác cho việc quản lý nhóm, hoặc nhà tài trợ, thực hiện và báo cáo các khoản chi liên quan cho nhóm.

5. Phối hợp với Nhóm thôn Tổ chức các cuộc giám sát nội bộ hàng năm đối với các lô rừng trồng, khai thác hàng năm. Tập huấn, phổ biến kỹ thuật cho các thành viên nhóm thôn, chủ rừng hàng năm (đánh giá nhu cầu đào tạo và tổ chức tập huấn về các nội dung, kỹ năng cơ bản để thực hiện, tuân thủ tiêu chuẩn FSC®). Hoàn thiện, cập nhật kế hoạch quản lý rừng bền vững hàng năm Nhóm hộ.

6. Thông báo với tổ chức cấp chứng chỉ trong trường hợp có thay đổi về thành viên (kết nạp mới hoặc khai trừ) trong cập nhật hàng quý.

7. Đảm bảo hoàn thành tất cả các yêu cầu cho các hoạt động cần được khắc phục do tổ chức cấp chứng chỉ nêu ra.

8, Đảm bảo rằng các lô rừng mới và các hộ dân mới tham gia nhóm chứng chỉ tuân thủ các yêu cầu của FSC®.

9. Lưu trữ, cập nhật đăng ký bằng số hóa.

10. Hoàn thiện bản đồ cho các lâm phần, chỉ ra số hiệu lô rừng, nhóm quản lý hiện tại, năm trồng và đường giao thông, cầu, cầu vượt, vùng đệm và các hộ sử dụng đất liền kề.

11. Lập mối quan hệ kinh doanh, tiếp thị giữa nhóm chứng chỉ và các khách hàng mua gỗ trong và ngoài nước.

12. Tổ chức cuộc họp hàng năm và phối hợp với các Trưởng nhóm chứng chỉ cấp thôn.

Quản lý nhóm phải có các bản Copy trên giấy hoặc bản mềm lưu trên máy của tất cả các luật lệ và quy định liên quan đến lâm nghiệp của nhà nước, và lưu giữ tài liệu cập nhật. Quản lý nhóm đảm bảo sự hiểu biết của các cấp trong nhóm về tất cả các yêu cầu quan trọng nêu trong các tài liệu này.

Trong trường hợp cần phát sinh để sửa đổi Quy chế Nhóm, Sổ tay quản lý kỹ thuật, Ban đại diện và Tổ FSC® sẽ tổ chức một cuộc họp sửa đổi một cách minh bạch. Các sửa đổi cần được sự hỗ trợ và đồng thuận, tham vấn các bên liên quan.

+ Quyền hạn

Quyết định chương trình, kế hoạch và hoạt động hàng năm của Nhóm;

Quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy của Nhóm, quy định cụ thể thành viên của người được ủy quyền dưới các thôn. Đề xuất Quy chế hoạt động của Ban Đại diện; Hướng dẫn các quy định trong nội bộ Nhóm và phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên hỗ trợ Nhóm thực hiện các hoạt động theo 10 nguyên tắc FSC®;

Ban đại diện quyết định *đình chỉ, ngừng ngay lập tức* những hoạt động vi phạm đến quy định của 10 nguyên tắc FSC®. Đặc biệt sử dụng thuốc BVTV cấm và an toàn của người lao động. Ban đại diện họp, xác định mức độ nghiêm trọng của hoạt động vi phạm, từ đó đề ra yêu cầu, kế hoạch và thời gian khắc phục.

1.2.2. Nhiệm vụ của đại diện các nhóm thôn và các thành viên

Nhóm cấp thôn gồm:

Nhóm trưởng, nhóm phó và các thành viên như: trưởng thôn, phó thôn. Các thành viên của Nhóm chứng chỉ rừng cấp thôn giúp đỡ lẫn nhau và tìm kiếm các giải pháp mà tất cả đều chấp nhận và có tính khả thi. Các thành viên gồm:

Trưởng thôn: Nhóm trưởng Ban đại diện cấp thôn

Phó thôn: Phó nhóm

Kiểm lâm địa bàn: Thành viên

Cán bộ kĩ thuật công ty: Thành viên

Nhóm thôn hoạt động theo quy chế được Ban quản lý nhóm huyện phê duyệt ban hành, có chức năng nhiệm vụ cụ thể và quy chế hoạt động. Báo cáo định kỳ theo quý kết quả hoạt động cho Ban Đại diện.

Nhóm thôn với sự trợ giúp của cán bộ kỹ thuật tổ FSC® sẽ hoàn thành danh sách đăng ký của nhóm thôn, bao gồm các thành viên và diện tích lô rừng của họ trong thôn và có nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Giải thích các lợi ích của các chủ rừng cùng tham gia
2. Giải thích các lợi ích các chủ rừng cùng tham gia nhóm.
3. Phổ biến và giải thích nội dung của các tài liệu chính cho thành viên
4. Hướng dẫn cách điền đơn gia nhập nhóm (Biểu mẫu GM-1 và GM- 2).
5. Thực hiện kiểm tra điều kiện ban đầu gia nhập nhóm và điền mẫu (Biểu mẫu GM-3).
6. Thực hiện giám sát hàng năm (Biểu mẫu GM-15; GM-16; GM-17; GM-18).
7. Lưu giữ đăng ký các thành viên và số liệu lô rừng của họ.
8. Lưu giữ các báo cáo, danh sách ghi nhận về các vụ tai nạn lao động, bao gồm cả các vụ tai nạn đối với công nhân làm thuê.
9. Phổ biến các thông tin thị trường về giá cả và khách hàng cho các lâm sản;
10. Hoàn thành kế hoạch quản lý rừng cấp thôn, dựa trên tham vấn các bên liên quan;
11. Quản lý danh sách khiếu nại, có thể bao gồm những khiếu nại đối với thành viên nhóm thôn;
12. Thu thập các tài liệu sau: Quy hoạch sử dụng đất cấp xã, giao đất cho trồng rừng, điều lệ an toàn lao động;
13. Thu thập số liệu kinh tế xã hội hàng năm từ thành viên nhóm thôn trong các cuộc họp thường niên của nhóm;
14. Tổ FSC® giúp các thành viên Nhóm hoàn thiện Lập hồ sơ quản lý Nhóm viên của Nhóm và cập nhật danh sách số hóa của thành viên nhóm và các lô rừng của hộ ở các thôn. Cập nhật kế hoạch quản lý rừng bền vững hàng năm;

15. Báo cáo định kỳ theo quý kết quả hoạt động cho Ban đại diện hàng tháng, hàng quý;
16. Xem xét, giải quyết đơn, thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của Nhóm viên và công dân gửi đến Nhóm FSC® ;

+ Nhiệm vụ của các hộ thành viên gồm:

Các hộ thành viên trong 4 xã có nhiệm vụ tuân thủ theo 10 nguyên tắc của tổ chức FSC Quốc tế đã ban hành, tuân thủ các quy định của nhóm hộ liên quan đến các khóa đào tạo tạo tập huấn nâng cao năng lực các quy trình liên quan. Tuân thủ các yêu cầu quy định về khai thác, trồng chăm sóc đảm bảo an toàn lao động, đảm bảo an toàn về môi trường.

II. DỊCH VỤ SẢN PHẨM

Nhóm hộ xác định ba nhóm khách hàng mà tổ chức hướng đến bao gồm:

+ Nhà nước, đối tác phát triển, nhà tài trợ.

+ Các thành viên trong nhóm.

+ Doanh nghiệp thu mua gỗ FSC®.

Với mỗi nhóm khách hàng, Nhóm phát triển các sản phẩm và dịch vụ đáp ứng nhu cầu các bên. Trong quá trình phát triển, Nhóm luôn luôn xem xét tính biến động của môi trường xung quanh để đáp ứng sự thay đổi nhằm đảm bảo các sản phẩm và dịch vụ của Nhóm luôn thích ứng với thị trường, giá cả phù hợp.

Các sản phẩm và dịch vụ của Nhóm được xếp theo 4 nhóm (a) Thúc đẩy quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng, (b) Phát triển vùng nguyên liệu gỗ có chứng chỉ FSC®, (c) Duy trì chứng nhận FSC® và liên kết thị trường và (d) Tư vấn tham gia trồng rừng có chứng chỉ. Phương pháp quản lý các sản phẩm được trình bày như sau:

2.1. Thúc đẩy quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng

Đây là dịch vụ nhằm hỗ trợ khách hàng có mối quan tâm đến việc nhân rộng hoặc mở rộng quy mô chứng chỉ rừng cho nhóm hộ gia đình trong phạm vi trong và ngoài huyện, tỉnh.Trong phạm vi dịch vụ này, Nhóm sẽ cung cấp các hoạt động tuyên truyền, tư vấn kỹ thuật, tập huấn để:

- Khách hàng: Nhà nước, các đối tác, doanh nghiệp và nhà tài trợ.
- Tư vấn xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai mô hình;
- Tổ chức các hoạt động tham quan, chia sẻ kinh nghiệm về mô hình;
- Hỗ trợ các hoạt động kết nối giữa người trồng rừng và các doanh nghiệp.

Các khách hàng có nhu cầu mở rộng quy mô hoặc diện tích chứng chỉ rừng cho nhóm hộ gia đình tại tỉnh Thanh Hóa hoặc địa phương khác có thể chi trả dịch vụ thông qua các chương trình, dự án hợp tác với Nhóm. Đối với Nhà nước có thể hỗ trợ tài chính trực tiếp cho Nhóm để thực hiện nhiệm vụ thúc đẩy và phát triển quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng, hoặc thông qua Nhóm để chi trả các khoản hỗ trợ cho người trồng rừng có chứng chỉ.

2.2. Phát triển vùng nguyên liệu gỗ có chứng chỉ

Dịch vụ này hướng đến các doanh nghiệp thu mua sản phẩm gỗ rừng trồng có chứng chỉ FSC®. Nhóm có thể hợp tác với các doanh nghiệp thông qua việc cung cấp các dịch vụ như: Tổ chức các đối thoại giữa doanh nghiệp và Nhóm viên; Mở rộng vùng nguyên liệu; Tổ chức bán sản phẩm theo Nhóm; Hợp tác cung cấp đầu vào cho sản xuất;

- Khách hàng: Nhóm khách hàng của Nhóm hộ hướng đến là các doanh nghiệp trong mạng lưới kinh doanh gỗ có chứng chỉ FSC® trong và ngoài nước.

- Ký kết các hợp đồng/thỏa thuận về phát triển hoặc mở rộng vùng nguyên liệu;

- Ký kết hợp đồng hợp tác tài trợ cho các hoạt động của Nhóm;

- Tổ chức bán nguyên liệu theo Nhóm; Tổ chức các đối thoại giữa doanh nghiệp và người sản xuất.

2.3. Duy trì chứng nhận FSC® và liên kết thị trường

Là một trong những dịch vụ trọng tâm của Nhóm, Công ty TNHH năng lượng AT có nhiệm vụ huy động nguồn lực tài chính để cung cấp hỗ trợ kỹ thuật cho Nhóm viên nhằm đảm bảo công tác quản lý rừng của Nhóm theo đúng nguyên tắc và tiêu chí FSC® và tổ chức công tác đánh giá cấp chứng chỉ rừng hàng năm để duy trì chứng chỉ cho Nhóm viên. Song song với quản lý chứng chỉ, Nhóm hỗ trợ Nhóm viên liên kết với thị trường đầu vào như giống, dịch vụ kỹ thuật, tín dụng và thị trường đầu ra để bao tiêu sản phẩm gỗ có chứng chỉ.

- Khách hàng: Nhóm viên (Hộ gia đình)

- Thực hiện việc giám sát, cập nhật yêu cầu sửa lỗi, tư vấn kỹ thuật cho Nhóm viên để đảm bảo công tác quản lý rừng của Nhóm viên đáp ứng các nguyên tắc và tiêu chí FSC®;

- Hỗ trợ Nhóm viên (hộ gia đình) trồng cây bản địa đảm bảo các yêu cầu của FSC®;

- Cập nhật bản đồ về các lô rừng của các Nhóm;

- Thuê tuyển, tổ chức đánh giá và chi trả chi phí đánh giá FSC® định kỳ và hàng năm;

- Hỗ trợ kỹ thuật cho Nhóm viên khi tổ chức khai thác theo đúng quy định của FSC®;

Cung cấp các thông tin thị trường đầu vào và đầu ra cho Nhóm viên; Đại diện Nhóm viên trong hợp đồng hợp tác với các doanh nghiệp, Tổ chức cung cấp dịch vụ, sản phẩm.

2.4. Tư vấn tham gia trồng rừng có chứng chỉ rừng FSC®

Dịch vụ này nhằm hỗ trợ cho cộng đồng, hộ trồng rừng, hợp tác xã có rừng trên địa bàn các huyện trong tỉnh Thanh Hóa có mối quan tâm đến việc tham gia chương trình chứng chỉ rừng. Ban đại diện Nhóm sẽ cung cấp các hoạt động tuyên truyền, giới thiệu về chứng chỉ rừng, đánh giá để kết nạp Nhóm viên, tổ chức tư vấn, tập huấn để người trồng rừng có đủ khả năng thực hiện các yêu cầu của FSC®.

- Khách hàng: Cộng đồng trồng rừng sản xuất trên địa bàn các huyện tỉnh Thanh Hóa có nhu cầu tham gia chứng chỉ rừng FSC®

- Giới thiệu về chứng chỉ rừng qua các hội thảo, cuộc tuyên truyền, cung cấp các tờ rơi thông tin;

- Kết nạp Nhóm viên; Tư vấn, tập huấn các nội dung liên quan để người tham gia đảm bảo điều kiện và năng lực tham gia chứng chỉ rừng.

III. PHÁT TRIỂN TỔ CHỨC

3.1. Hệ thống văn bản

Định hướng phát triển của Nhóm được cụ thể hoá thông qua hệ thống văn bản và các tài liệu hướng dẫn bao gồm: Quy chế Nhóm; Sổ tay hướng dẫn Kỹ thuật và các quy trình quản lý; Hồ sơ Nhóm viên.

Quy chế Nhóm: Được thông qua vào các kỳ họp Nhóm và được phổ biến đến toàn thể Nhóm cấp thôn và có sự tham gia của hộ gia đình;

Kế hoạch hoạt động: Hàng năm Nhóm xây dựng kế hoạch hoạt động và thực hiện cho năm và cho giai đoạn. Kế hoạch hoạt động do Ban Đại diện thông qua và Tổ FSC®, nhóm cấp thôn tổ chức thực hiện. Kế hoạch cần được phổ biến đến tất cả các hộ gia đình đại diện và có thể tiếp cận được bởi các Nhóm viên khi cần thiết;

Sổ tay hướng dẫn kỹ thuật là tài liệu hướng dẫn về công tác quản lý Nhóm và các quy trình kỹ thuật là cẩm nang căn cứ khoa học để Nhóm, hộ gia đình thực hiện theo đúng quy định FSC®.

3.2. Tập huấn, nâng cao năng lực

Các hoạt động đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực của Nhóm bao gồm các tập huấn, hội thảo, tham quan học tập, chia sẻ kinh nghiệm cho đối tượng là cán bộ tham gia trực tiếp công tác quản lý Nhóm cấp thôn và Nhóm viên. Các hoạt động xây dựng năng lực được chia thành hai nhóm lĩnh vực gồm:

Quản lý tổ chức Nhóm và sản xuất kinh doanh: Bao gồm các lớp tập huấn về quản lý; Lập kế hoạch; Giám sát đánh giá; quản lý dịch vụ, sản phẩm, quản lý tài chính, quan hệ công chúng, viết báo cáo, viết đề xuất dự án, Lập kế hoạch sản xuất, tiếp cận thị trường…

Quản lý rừng bền vững: Các nguyên tắc và tiêu chí FSC®; Phương pháp lập kế hoạch quản lý rừng; Sơ cấp cứu và An toàn lao động; Khảo sát trữ lượng; Kỹ thuật trồng rừng; Kỹ thuật khai thác tác động thấp.

Hàng năm, Nhóm đánh giá kết quả hoạt động và nhu cầu đào tạo để lập kế hoạch xây dựng năng lực và tìm kiếm các nguồn tài chính tổ chức thực hiện.

Đối với những Nhóm đã được thành lập: Hàng năm vào cuộc họp thường niên, nội dung đánh giá về năng lực quản lý rừng cần được tiến hành, trên cơ sở đó đưa ra các đề xuất để nâng cao năng lực cho từng đối tượng cụ thể.

Đối với những Nhóm mới được thành lập*:* Trong quá trình hỗ trợ mở rộng các Nhóm mới xã, thôn, phải làm việc với các bên liên quan để thành lập Nhóm (bao gồm cả họp thôn, xã) sẽ tiến hành đánh giá nhu cầu đào tạo cho từng đối tượng với từng nội dung cụ thể.

Ngoài các lớp tập huấn ban đầu cho mỗi thành viên mới, Ban Đại diện Nhóm sẽ cập nhật các kiến thức, thông tin liên quan cho Ban đại diện tại các cuộc họp định kỳ của Ban Đại diện Nhóm. Nhóm viên tại các Nhóm sẽ được cập nhật kiên thức, thông tin thông qua các cuộc họp định kỳ của Nhóm. Trong trường hợp có thay đổi chính về cấu trúc Nhóm hoặc quy trình quản lý chất lượng, cần phải có báo cáo và tập huấn bổ sung.

IV. QUẢN LÝ THÀNH VIÊN

4.1. Quy trình mở rộng Nhóm

4.1.1. Kết nạp thành viên/lô rừng trồng mới

Đối với các hộ dân có rừng trồng tại địa bàn các Nhóm đã tồn tại, Ban Đại diện Nhóm sẽ xem xét/phê duyệt các đơn xin gia nhập cho các lâm phần mới vào tổ chức Nhóm, tập trung một lần mỗi năm (Ngoại lệ có thể được thực hiện, nếu cân nhắc cho một diện tích lớn). Quá trình sau đây được tuân thủ:

Bước 1: Các hộ dân nộp hai đơn xin gia nhập Nhóm (Mẫu GM-1 và GM-2) cho Nhóm trưởng cấp thôn;

Bước 2: Nhóm trưởng cấp thôn hỗ trợ người nộp đơn điền thông tin vào mẫu dữ liệu quản lý lô rừng (Mẫu GM-1 và GM-2) và thực hiện một cuộc kiểm tra các điều kiện gia nhập Nhóm theo mẫu kiểm tra điều kiện ban đầu (Mẫu GM-1). Nếu như có các thiếu sót hoặc sự không tuân thủ được phát hiện, người nộp đơn và người kiểm tra sẽ nhất trí đề ra một thời hạn cho các hoạt động sửa đổi, điều đó sẽ được ghi lại và cần kết thúc trước khi chủ rừng được gia nhập vào Nhóm.

Hàng năm, các cuộc kiểm tra điều kiện ban đầu sẽ được Ban Đại diện Nhóm phúc kiểm 10% trong tổng số các lô rừng của các chủ rừng nộp đơn xin gia nhập Nhóm. Trong trường hợp có sự băn khoăn về chất lượng của việc kiểm tra điều kiện ban đầu của diện tích liên quan, Ban Đại diện Nhóm cần kiểm tra toàn bộ các lô rừng mới gia nhập vào Nhóm và yêu cầu ban quản lý Nhóm thôn phải cải thiện chất lượng. Trong trường hợp những tồn tại vẫn không cải thiện được, Ban Đại diện phải có các hoạt động thích hợp (ví dụ như tập huấn lại, họp Nhóm bầu lại Nhóm trưởng hoặc ban quản lý). Hoạt động phúc kiểm của Ban Đại diện Nhóm sẽ được tổng hợp và báo cáo với nội dung là phúc kiểm việc kiểm tra điều kiện ban đầu.

Khi các hoạt động sửa đổi kết thúc và được ban quản lý Nhóm kiểm tra, Nhóm trưởng sẽ điều hành quy trình lập kế hoạch quản lý rừng như miêu tả trong Chương 5.

Thực hiện đánh giá rừng có giá trị bảo tồn cao, tác động xã hội, tác động môi trường " thực hiện theo hướng dẫn trong Sổ tay quản lý chất lượng".

Bước 3: Ban quản lý Nhóm sẽ gửi danh sách các thành viên mới và kết quả đánh giá (khi các yêu cầu hoạt động sửa đổi đã được kết thúc) cho Ban Đại diện Nhóm, cùng với đơn xin gia nhập Nhóm để xin phê duyệt;

Bước 4: Ban Đại diện Nhóm cập nhật ngay các trường hợp xin gia nhập và rời Nhóm của các thành viên trong danh sách thành viên, danh sách thành viên phải được thông báo cho tổ chức cấp chứng chỉ. Ban quản lý Nhóm phát Sổ tay Quản lý, quy chế Nhóm và tổ chức các tập huấn liên quan thành viên mới. Các thành viên mới chính thức được công nhận khi có kết quả không phản đối của tổ chức đánh giá trong các đợt đánh giá hàng năm hoặc đánh giá lại.

4.1.2. Kết nạp Nhóm mới

Trong trường hợp kết nạp các Nhóm mới từ các thôn và xã chưa nằm trong cơ cấu của Nhóm, Ban Đại diện Nhóm cần có những hoạt động như sau:

Bước 1: Tổ chức các cuộc họp các bên liên quan thôn/xã

Khi có đề xuất tham gia từ các thôn/xã. Ban Đại diện Nhóm phối hợp với các bên liên quan tổ chức cuộc khảo sát ban đầu. Và nếu được thì tổ chức các cuộc họp Nhóm thảo luận giới thiệu về chứng chỉ rừng FSC® cho các Tổ chức (Thông báo về cơ cấu của Nhóm; mục tiêu và các nét đặc trưng; những cơ chế cơ bản của FSC®; quy chế và điều luật của Nhóm).

Bước 2: Hỗ trợ thành lập Nhóm thôn/xã

Các hộ nộp đơn cùng một thôn hoặc các thôn gần nhau thì Ban Đại diện Nhóm phối hợp với các bên liên quan hỗ trợ thành lập Nhóm và kèm theo danh sách các thành viên Nhóm.

Bước 3: Tổ chức các khóa tập huấn

Sau khi thành lập các Nhóm mới, Ban Đại diện cần chủ động phối hợp với các bên liên quan để tổ chức các khóa tập huấn liên quan như quản lý Nhóm, cập nhật kế hoạch quản lý rừng bền vững cho Nhóm.

4.2. Quy trình khiếu nại

4.2.1. Phân cấp giải quyết khiếu nại

Nếu thành viên khiếu nại một thành viên trong Nhóm thôn thì Trưởng Nhóm thôn là người giải quyết;

Nếu khiếu nại Nhóm trưởng thôn thì Ban đại diện Công ty giải quyết;

Khi nhận được một khiếu nại của một thành viên nào đó trong nhóm thì Nhóm trưởng thôn phải chịu trách nhiệm báo cáo với Ban quản lý nhóm. Tùy theo đối tượng bị khiếu nại mà các Tổ chức cử người giải quyết khiếu nại như đã phân cấp.

4.2.2. Quy trình giải quyết khiếu nại

Khi nhận được khiếu nại thì Tổ chức đã được phân công giải quyết khiếu nại phải phân công cán bộ giải quyết khiếu nại và thông báo cho người khiếu nại và người bị khiếu nại biết ai sẽ được phân công điều tra và giải quyết vụ việc.

Người được phân công giải quyết sẽ gửi cho người khiếu nại một mẫu thư về khiếu nại. Chi tiết của việc khiếu nại sẽ được người được phân công giải quyết khiếu nại điền vào sổ đăng ký khiếu nại. Nội dung điền vào sổ như sau:

- Họ và tên cùng các chi tiết liên quan đến người hoặc tổ chức khiếu nại (người khiếu nại);

- Mô tả vấn đề bao gồm tên của Nhóm viên, tên của lô rừng trồng và vấn đề khiếu nại, bất kỳ những chứng cứ khách quan nào đều phải được ghi rõ;

- Ngày nhận được khiếu nại;

- Tên người được giao việc điều tra khiếu nại.

Nhóm viên bị khiếu nại cũng phải được thông báo bằng văn bản với những chi tiết của việc khiếu nại và tên của người sẽ được giao đi điều tra. Thông thường cũng nên cho Nhóm viên bị khiếu nại biết tên người khiếu nại, trừ khi người khiếu nại yêu cầu giấu tên.

Người được giao điều tra khiếu nại thì phải bắt đầu điều tra ngay gồm 2 giai đoạn:

- *Thứ nhất*, xác định những vấn đề khiếu nại có nằm trong điều lệ hội viên không (như liên quan đến nhóm)

- *Thứ hai*, thu thập các bằng chứng khách quan có thể ủng hộ khiếu nại hoặc bác đơn khiếu nại.

Quy trình này được thực hiện trong vòng một tuần sau khi nhận được khiếu nại và có kết luận trong vòng nửa tháng kể từ khi nhận được khiếu nại trừ khi Ban Đại diện Nhóm có những ngoại lệ, trong trường hợp này thì phải thông báo cho người khiếu nại bằng văn bản. Kết quả điều tra phải ghi vào tài liệu và thảo luận với những người liên quan.

Các hành động của thành viên bị khiếu nại cần phải được giám sát để đảm bảo rằng các hành động đó đang được thực hiện đầy đủ và thích hợp để có thể giải quyết được vấn đề. Nếu nhận được ý kiến phản hồi từ người khiếu nại thì cần phải đưa vào để hỗ trợ cho quá trình giám sát. Cần phải điền các thông tin chi tiết về các hành động được tiến hành và ngày kết thúc vụ khiếu nại.

4.3. Thủ tục xin ra và khai trừ khỏi Nhóm

4.3.1. Xin ra khỏi Nhóm

Một Nhóm viên có thể rời khỏi Nhóm nếu người đó gặp phải điều kiện đặc biệt có nêu trong Quy chế Nhóm.

Thành viên này phải thông báo cho ban đại diện Nhóm về quyết định xin ra khỏi Nhóm và nêu rõ lý do. Ban Đại diện Nhóm sẽ trả lời bằng thư cho Nhóm viên đó

về ngày chấm dứt tư cách Nhóm viên. Toàn bộ quá trình này không quá một tháng kể từ ngày nhận được đơn xin ra khỏi Nhóm.

Khi Nhóm viên đã thông báo cho Nhóm về ý định xin ra khỏi Nhóm, thì Nhóm viên này không được tiếp thị sản phẩm đã được cấp chứng chỉ hoặc có các đòi hỏi liên quan đến chứng chỉ. Đến ngày ra khỏi Nhóm, Ban Đại diện Nhóm đảm bảo rằng tên của Nhóm viên đó ra khỏi danh sách hội viên. Nhóm và Ban Đại diện Nhóm sẽ:

- Chuyển hồ sơ của Nhóm viên đó sang hồ sơ lưu trữ;

- Cập nhật danh sách thành viên kể cả ngày rời khỏi Nhóm;

- Gửi thông tin cập nhật đó cho Tổ chức cấp chứng chỉ và các Nhóm viên còn lại trong Nhóm cấp thôn;

- Đưa Nhóm viên đó ra khỏi lịch giám sát.

4.3.2. Khai trừ khỏi Nhóm

Một Nhóm viên có thời gian 3 tháng để hoàn thành các hoạt động cần sửa lỗi lớn hoặc 6 tháng trong một số điều kiện đặc biệt. Trong trường, thời gian cần sửa đổi còn ít hơn 3 tháng trước khi có đoàn đánh giá FSC®, Ban Đại diện Nhóm sẽ gửi báo cáo bằng văn bản đến ban các Nhóm trước, đánh giá chi tiết phương thức và thời gian mà hoạt động cần được sửa đổi này hoàn thành. Nếu Nhóm viên không thực hiện các hoạt động yêu cầu khắc phục trong thời hạn đã thỏa thuận thì bắt buộc áp dụng quy trình khai trừ đối với Nhóm viên đó.

Ban quản lý Nhóm sẽ gửi cho Nhóm viên đó thư khai trừ theo mẫu và nêu rõ lý do của việc khai trừ và các thủ tục tiếp theo. Một khi thủ tục khai trừ bắt đầu thì Nhóm viên đó không được tiếp thị hoặc bán bất kỳ sản phẩm nào có chứng chỉ hoặc đưa ra bất kỳ đòi hỏi nào về quản lý rừng trồng được cấp chứng chỉ. Nhóm viên đó có 30 ngày để kháng cáo. Nếu không nhận được kháng cáo trong vòng 30 ngày thì Nhóm viên đó bị khai trừ.

Khi Nhóm viên bị khai trừ thì Nhóm phải ghi vào hồ sơ hội viên và đánh dấu rằng Nhóm viên đó không còn trong Nhóm và ghi ngày hiệu lực cho việc này. Nhóm và Ban Đại diện Nhóm phải:

- Chuyển hồ sơ của thành viên đó sang hồ sơ lưu trữ

- Cập nhật danh sách hội viên và đưa tên của thành viên đó khỏi danh sách các thành viên và bổ sung vào danh sách những thành viên bị khai trừ.

V. QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG

5.1. Lập kế hoạch quản lý rừng

5.1.1. Quy trình lập kế hoạch quản lý rừng

Việc lập kế hoạch quản lý rừng ban đầu cho các lô rừng trồng mới và Nhóm viên mới thường được thực hiện chung cho tất cả các lô có liên quan. Các Nhóm sẽ phụ trách việc lập kế hoạch, dựa trên cơ sở sử dụng tài liệu hướng dẫn "Tập huấn tập huấn viên về lập kế hoạch quản lý rừng", chi tiết kế hoạch quản lý rừng như sau:

- Mô tả hiện trạng và mục tiêu quản lý của lâm phần;

- Bản đồ của diện tích lô rừng mới và phân loại vào nhóm quản lý rừng (các lâm phần có cùng cấu trúc tuổi, loài cây và mục tiêu quản lý);

- Lập kế hoạch và miêu tả các hoạt động quản lý rừng để đạt được mục tiêu quản lý;

- Lập kế hoạch và miêu tả quá trình sử dụng rừng cũng như các vấn đề liên quan.

Kết quả của các việc này sẽ được chuyển sang sổ nhật ký quản lý của từng lô mẫu sổ này đã được thiết kế nhằm hướng dẫn chủ rừng về việc quản lý rừng và các hoạt động bảo vệ trong suốt một chu kỳ kinh doanh. Ban quản lý Nhóm lưu đảm bảo việc triển khai kế hoạch quản lý rừng trong các lần giám sát. Sau đó Nhóm tập hợp các kết quả của quá trình lập kế hoạch quản lý rừng vào Kế hoạch quản lý rừng của Nhóm. Ban Đại diện Nhóm tiếp tục tập hợp các kế hoạch quản lý rừng của các Nhóm thành bản kế hoạch tổng hợp toàn Nhóm.

Cán bộ chuyên môn tổ FSC® hỗ trợ Nhóm thôn (cán bộ kỹ thuật công ty) lập bản đồ và cập nhật hàng năm. Các bản đồ được cập nhật sẽ được đưa bổ sung vào kế hoạch quản lý rừng và công bố trên bảng thông tin của Nhóm để tất cả các bên liên quan đều có thể xem.

5.1.2. Cập nhật và sửa đổi kế hoạch quản lý rừng

Các kế hoạch quản lý rừng là một tài liệu luôn được cập nhật hàng năm. Tất cả các lô rừng trồng mới, các lô rừng được khai thác cũng như các thay đổi không được báo trước (dịch bệnh, bão đổ) cần được tổng hợp cập nhật hàng năm. Tuy nhiên những thay đổi quan trọng cho quy định quản lý sẽ chỉ được thực hiện trong những trường hợp ngoại lệ với lý do chính đáng. Ban quản lý nhóm phê duyệt bất kỳ thay đổi quan trọng trong quản lý lô rừng. Lý do cho sự thay đổi này cần được giải thích rõ ràng trong sổ theo dõi quản lý lô rừng và cập nhật trong kế hoạch quản lý rừng.

5.1.3. Bảo vệ rừng

Nhóm bảo vệ rừng hoặc các biện pháp tương tự phải được thực hiện ở những nơi dễ dàng quan sát thấy các hoạt động bất hợp pháp hoặc các mối đe dọa (ví dụ: lửa, dịch bệnh). Những nhóm bảo vệ rừng phải báo cáo tình hình chung với Nhóm. Nếu quan sát cho thấy sự vi phạm luật pháp này nghiêm trọng hoặc làm trầm trọng thêm các mối đe dọa thì các Nhóm cần tìm hiểu và có các biện pháp bổ sung.

5.2. Tỉa thưa, khai thác và bán gỗ

5.2.1. Quy trình phê duyệt

Hàng năm, đến thời điểm tỉa thưa hoặc khai thác như kế hoạch đã xây dựng, các HGĐ thành viên trong Nhóm có nguyện vọng thực hiện việc tỉa thưa hay cần khai thác sẽ viết đơn lên Nhóm thôn. Nhóm thôn sẽ kiểm tra về việc khai thác tuân thủ các quy định của nhà nước và quy định của Nhóm, sau đó sẽ phê duyệt các hoạt động khai thác.

Tất cả các hoạt động khai thác mang tính thương mại cần tuân thủ quy trình Chuỗi hành trình sản phẩm.

5.2.2. Hợp đồng lao động

Chủ rừng có thể thuê lao động bên ngoài để thực hiện các hoạt động quản lý. Trong trường hợp đó chủ rừng phải đảm bảo các điều sau:

- Ban Đại diện có thông báo đến các Nhóm hộ viên về mức lương tối thiểu theo quy định của Nhà nước về thuê khoán lao động (nếu có) phải thực hiện việc trả lương, đóng bảo hiểm theo đúng quy định.

- Người lao động được tập huấn về tất cả các quy định bao gồm cả an toàn lao động;

- Việc trả lương cho người lao động được thực hiên trên thỏa thuận giữa chủ rừng và người lao động nhưng phải đảm bảo mức lương tối thiểu theo quy định của Nhà nước tại thời điểm thuê lao động.

- Trong trường hợp tai nạn liên quan đến công việc dẫn đến người lao động không có khả năng tiếp tục công việc, tiền lương phải được trả ít nhất một tháng ngay cả khi công việc không được cung cấp;

- Lựa chọn nhà thầu phải có kinh nghiệm thực hiện khai thác tác động thấp, trồng rừng theo yêu cầu FSC® ít nhất có 2 năm kinh nghiệm và có đủ nguồn lực, thiết bị máy móc thực hiện hợp đồng.

- Nhà thầu không tuân thủ các quy định an toàn lao động phải bị loại trừ khỏi các hoạt động lâm nghiệp;

- Nhóm viên (HGĐ) được yêu cầu sử dụng mẫu hợp đồng nhằm đảm bảo công việc hoàn thành theo Quy định và Quy chế thành viên;

- Nhóm viên phải giữ lại bằng chứng về thanh toán cho nhà thầu (biên nhận có chữ ký của nhà thầu hoặc hóa đơn do nhà thầu cung cấp) để ban quản lý Nhóm thôn kiểm tra như là một phần của quy trình giám sát khai thác.

5.2.3. Chuỗi hành trình sản phẩm FM/CoC

Để đảm bảo truy xuất được nguồn gốc gỗ được sản xuất từ các Nhóm viên trong Nhóm, và ngăn ngừa sự pha trộn gỗ có chứng chỉ với gỗ không có chứng chỉ, mỗi Nhóm viên trong Nhóm cần đảm bảo tuân thủ quy trình Chuỗi hành trình sản phẩm ”COC” một cách đúng đắn tại từng thời điểm gỗ của nhóm được bán ra trên thị trường. Điều này áp dụng cho tất cả các hoạt động thương mại được hoặc không được liệt kê trong Kế hoạch Quản lý rừng:

- Tỉa thưa cho gỗ bán;

- Khai thác gỗ hàng năm;

- Các hoạt động sử dụng rừng không có trong kế hoạch và chợ gỗ thương mại (ví dụ sau mưa bão).

- Quy trình Chuỗi hành trình sản phẩm COC (xem trong quy trình chuỗi hành trình sản phẩm COC trong sổ tay hướng dẫn kỹ thuật)

5.3. Tham vấn các bên liên quan

Đặc điểm chính của chứng chỉ FSC® là tất cả các khía cạnh của quản lý rừng cần được lên kế hoạch và tiến hành tham vấn với các bên liên quan (ví dụ như với các thôn khác, các tổ chức địa phương, Doanh nghiệp và các công ty). Tham vấn các bên liên quan có thể được thực hiện theo nhiều cách và phải theo nguyên tắc hướng dẫn trong mọi hoạt động của Nhóm. Đối với các Nhóm, có hai hình thức chính cho các hoạt động tham vấn như sau:

Các cuộc họp Nhóm thường niên: Cần được thông báo ít nhất 2 tuần trước trên bảng thông tin của Nhóm và nêu rõ rằng các hộ dân không phải thành viên cũng có thể đến dự với tư cách là quan sát viên. Quan sát viên được mời đến dự nhằm nếu các vấn đề trong phần quản lý xung đột trong cuộc họp thường niên.

Bảng thông tin của Nhóm thôn là công cụ chính để đưa thông tin đến thành viên và những người không phải Nhóm viên. Nhóm trưởng cần cập nhật thông tin định kỳ với các thông báo ví dụ như họp, kiểm tra và các cuộc đánh giá FSC®, các quy định cập nhật, các quyết định và các thông tin thị trường.

Một Sơ đồ hoặc bản đồ chỉ rõ các lô rừng đăng ký và các Nhóm quản lý rừng là mảng trung tâm thông tin cho quản lý các lô rừng trồng.

Một Hộp thư góp ý Nhóm cho các thành viên và các bên liên quan nâng cao các vấn đề cần được thảo luận trong các buổi họp thường niên, được dùng để thành viên góp ý và tài liệu gửi cho Ban Đại diện Nhóm.

Ban Đại diện Nhóm cần phải lưu giữ và cập nhật danh sách của tất cả các bên liên quan quan trọng.

Đối với Ban Đại diện Nhóm: Việc tham vấn được thực hiện thông qua các cuộc họp Nhóm thảo luận, Nhóm chuẩn bị với các chủ đề được chuẩn bị trước, hoặc có thể gửi thư và tài liệu đến các bên liên quan để tham vấn,… Và các cuộc tham vấn này cần phải lưu giữ lại các tài liệu để chứng minh đã thực hiện tham vấn.

VI. TÀI CHÍNH

Nhóm hộ chứng chỉ rừng FSC Công ty TNHH năng lượng AT là tổ chức phi lợi nhuận. Tài chính của Nhóm không sử dụng cho mục đích đầu cơ, mua bán, kinh doanh hoặc tạo lợi nhuận. Nhóm hoạt động tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành về tổ chức xã hội nghề nghiệp.

Các nguyên tắc quản lý tài chính gồm:

Tính minh bạch:

Thông qua các báo cáo tài chính, Nhóm công khai tình hình tài chính một cách đầy đủ và rõ ràng cho tất cả thành viên của tổ chức, các cơ quan nhà nước, các đối tác và các nhà tài trợ quan tâm;

Tính trách nhiệm:

Nhóm luôn đặt mối quan tâm về trách nhiệm: Sử dụng tài chính đúng quy định; Sử dụng tài chính hiệu quả.

Thu nhập của Nhóm được xác định từ các nguồn sau: Đóng góp định kỳ và đóng góp chênh lệch sau khai thác bán sản phẩm gỗ/1ha rừng trồng, "*quy định cụ thể mức đóng góp do cuộc họp các Nhóm cấp thôn và Hộ gia đình thỏa thuận quy định*"; Tài trợ của Nhà nước, Doanh Nghiệp, hoặc các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước; Chi phí giao dịch theo thỏa thuận do doanh nghiệp thu mua gỗ có chứng chỉ chi trả khi thực hiện các hợp đồng mua bán gỗ có 100% FSC®.

Chi phí hoạt động của Nhóm sẽ được căn cứ vào kế hoạch tài chính và hoạt động hàng năm do Ban Đại diện và các Nhóm cấp thôn xây dựng, các khoản chi phí của Nhóm bao gồm: Chi phụ cấp, hoạt động của Nhóm; Chi phí trực tiếp và gián tiếp cho công tác đánh giá FSC® hàng năm; Chi phí phát triển tổ chức và xây dựng năng lực và chi đóng góp phúc lợi xã hội và Chi phí cho các hoạt động duy tu bảo dưỡng đường lâm nghiệp, sửa lỗi FSC®.

VII. GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

7.1. Phân cấp đánh giá nội bộ và giám sát trong tổ chức nhóm

Nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, việc đánh giá giám sát sẽ được phân công cụ thể cho từng cấp quản lý như tại bảng dưới đây:

Bảng 02. Phân cấp đánh giá nội bộ và giám sát trong tổ chức nhóm

Cấp quản lý	Nội dung giám sát	Phương pháp giám sát	Thời điểm báo cáo
Tổ hỗ trợ kỹ thuật Ban đại diện	● Tóm tắt các kết quả tìm được ở các nhóm (nêu rõ lô rừng, diện tích, kết quả tìm được);	Đánh giá tổ chức nhóm từ cấp thôn, trưởng nhóm FSC;	Báo cáo kết quả giám sát nội bộ hàng năm
	● Thực hiện giám sát ở các nhóm (nêu rõ những điểm cần khắc phục của ban FSC và chủ rừng);	Đánh giá thành viên nhóm theo hình thức bốc mẫu	
	● Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động của nhóm và các thành viên để tuân thủ 10 nguyên tắc QLRBV của FSC		
	● Thời hạn cho các hoạt động sửa sai cho các nhóm và chủ rừng cải thiện việc giám sát;		
Ban đại diện FSC cấp thôn	● Kiểm tra sự tuân thủ các Quy định của nhóm;	Đánh giá thành viên nhóm theo hình thức bốc mẫu và tính rủi ro của từng hoạt động cụ thể	Báo cáo kết quả đánh giá giám sát lên nhóm Chứng chỉ rừng 6 tháng/lần

	● Kiểm tra sự tuân thủ với nguyên tắc FSC, Kế hoạch quản lý, dựa trên các tiêu chuẩn môi trường;		
	● Kiểm tra công tác quản lý các khu rừng có giá trị bảo tồn cao, khu vực hành lang ven suối, ven đường;		
	● Giám sát tác động với con người và các khu rừng vùng lân cận.		
	● Giám sát đốt thực bì trồng rừng và sử dụng thuốc BVTV bị cấm.		
Trưởng nhóm chứng chỉ rừng	Đánh giá giám sát các hoạt động sản xuất kinh doanh của các thành viên trong nhóm	Đánh giá thành viên nhóm theo hình thức bốc mẫu và tính rủi ro của từng hoạt động cụ thể	Nộp phiếu tự đánh giá, giám sát cho Ban đại diện nhóm mỗi năm 1 lần

7.2. Phương pháp đánh giá nội bộ và giám sát

7.2.1. Phương pháp xác định dung lượng mẫu

a. Đối với hộ gia đình:

Đối với các hoạt động có tính rủi ro cao như: khai thác, tỉa thưa, trồng rừng, bảo vệ hành lang ven suối có khả năng ảnh hưởng lớn đến môi trường, an toàn lao động thì dung lượng mẫu tối thiểu được xác định như sau:

$$\boldsymbol{n} = 0{,}6x\sqrt{\boldsymbol{m}} \qquad (7.1)$$

Đối với các hoạt động ít rủi ro hơn như chăm sóc rừng, bảo vệ rừng, đa dạng sinh học động thực vật, dung lượng mẫu tối thiểu được xác định theo công thức:

$$\boldsymbol{n} = 0{,}1x\sqrt{\boldsymbol{m}} \qquad (7.2)$$

Trong đó n là dung lượng mẫu được làm tròn lên, m là tổng số lô rừng tham gia chứng chỉ đó. Số hộ thành viên lấy mẫu (n) sẽ được làm tròn đến số nguyên lớn hơn.

b. Đối với Ban đại diện nhóm chứng chỉ rừng cấp thôn:

Ban đại diện nhóm chứng chỉ rừng cấp thôn có quyền kiểm tra các hoạt động sản xuất, kinh doanh, hoạt động không tuân thủ của các hộ dân có rừng tham gia nhóm chứng chỉ rừng FSC của thôn. Dung lượng mẫu tối thiểu được xác định theo công thức (7.1) và (7.2) trong đó m là số trưởng nhóm của từng thôn.

7.2.2. Phương pháp phân bổ mẫu giám sát đánh giá

Dung lượng mẫu có thể được điều chỉnh và việc phân bổ mẫu phải căn cứ vào một hoặc nhiều tiêu chí sau:

- Kết quả đánh giá rủi ro: Tuy vào mức độ rủi ro của từng nhóm hoạt động mà việc phân bổ số mẫu cho mỗi nhóm hoạt động là khác nhau. Theo kết quả đánh giá rủi ro trong các hoạt động lâm nghiệp của nhóm hộ năm 2025, trong các nhóm hoạt động sản xuất kinh doanh của Nhóm hộ, hoạt động lâm nghiệp (bao gồm tỉa thưa, chăm sóc rừng, vận chuyển, vận xuất,…) và trồng lại rừng (xử lý thực bì, cuốc hố, sử dụng thuốc bảo vệ thực vật,…) là nhóm hoạt động có mức độ rủi ro cao và có khả năng ảnh hưởng đến môi trường, xói mòn, an toàn lao động. Vì thế, cần phân bổ dung lượng mẫu đánh giá giám sát nhiều hơn cho các hoạt động này. Ngược lại, các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và bảo vệ rừng thì mức độ rủi ro thấp hơn, vì thế dung lượng mẫu giám sát phân bổ cho nhóm hoạt động này có thể thấp hơn.

- Kết quả đánh giá nội bộ trước đó: Dung lượng mẫu cũng nên được điều chỉnh tăng lên ở những nhóm hoạt động thường mắc lỗi không tuân thủ trong các đợt đánh giá nội bộ trước đó.

- Chất lượng và mức độ tin cậy của chương trình giám sát nội bộ: Hằng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá giám sát, đánh giá phúc kiểm và đánh giá nội bộ các bộ máy quán lý của Nhóm, Nhóm hộ đánh giá mức độ tin cậy của hệ thống đánh giá giám sát của Nhóm và tự đánh giá giám sát của các thành viên hộ gia đình cũng như tính rủi ro của từng hoạt động giám sát. Từ đó có thể quyết định tăng hoặc giảm dung lượng

mẫu đối với từng hoạt động để đạt được độ chính xác cao hơn trong hệ thống giám sát nội bộ.

7.2.3. Phương pháp lựa chọn thành viên nhóm để đánh giá

Sau khi đã xác định được dung lượng mẫu cần đánh giá giám sát, việc lựa chọn danh sách thành viên nhóm để đánh giá giám sát phải tuân thủ một số nguyên tắc sau:

- Ít nhất 25% dung lượng mẫu phải được chọn ngẫu nhiên.
- Số lượng mẫu còn lại được phân bổ vào các thành viên nhóm (hộ gia đình) có nhiều hoạt động có tính rủi ro cao hơn như tỉa thưa, khai thác, trồng lại rừng.

7.3. Giám sát khai thác

Khi khai thác gỗ được tiến hành đều phải thực hiện báo cáo giám sát trước/sau khai thác theo Mẫu giám sát khai thác. Điều này bao gồm 3 bước:

- ***Giám sát tình trạng của lâm phần trước khi khai thác:*** cần phải được ghi nhận trước khi triển khai các hoạt động khai thác (tốt nhất là vào cùng thời gian với điều tra rừng trước khi khai thác). Phụ thuộc vào những điều thấy được (ví dụ như xói mòn đất), Ban FSC sẽ xác định các hoạt động để ngăn ngừa, giảm thiểu sự thiệt hại môi trường do việc khai thác rừng gây ra;
- ***Giám sát sau khi khai thác rừng:*** Ban đại diện FSC sẽ giám sát việc tuân thủ các yêu cầu của FSC, những nơi mà hoạt động khai thác để lại những hậu quả tác hại lớn Như: cây gẫy, xói mòn đất, vệ sinh rừng...vv thì cần chỉ ra các hoạt động khắc phục. Các thành viên có kế hoạch cụ thể cho từng người hỗ trợ từng nhóm thôn để cùng ban FSC đánh giá các quan sát tình trạng trước khai thác và sự tuân thủ với các hoạt động phòng ngừa.
- Phụ thuộc vào các phát hiện khi kiểm tra diện tích sau khi khai thác, Ban FSC cấp thôn báo cáo ban FSC cấp huyện và đề xuất các hoạt động cần sửa lỗi tiếp theo cho các chủ rừng và ấn định thời gian hoàn thành cho hoạt động đó. Bước bắt buộc là tái tạo rừng trong vòng một năm kể từ khi khai thác và khắc phục bất cứ tác hại cấp trung bình hoặc nghiêm trọng của các hoạt động lâm nghiệp.

7.4. Họp thường niên

Các cuộc họp ban FSC thường niên là nơi để các thành viên trao đổi thông tin, thảo luận và đưa ra quyết định. Ban FSC tổ chức các cuộc họp đó ở thôn và có sự tham gia của chủ rừng đại diện hoặc hộ gia đình tham gia. Mọi quyết định đều có sự đồng thuận, trong trường hợp không đạt được sự đồng thuận thì sẽ có một cuộc bỏ phiếu, yêu cầu có ít nhất 2/3 số phiếu của những thành viên có mặt trong cuộc họp. Ngoài ra, các cuộc họp thường niên của Ban FSC cũng xem xét các nội dung sau:

- *Giám sát tác động môi trường:* Các quan sát khai thác, mở đường, vận chuyển gỗ, xử lý cành nhánh, thực bì làm đất trồng rừng tác động môi trường của quản lý rừng Keo, các biện pháp đã sử dụng cần được thảo luận hàng năm và tài liệu hóa bằng biên bản, báo cáo họp định kỳ hàng năm. Các kết quả sẽ được đưa lên bảng thông tin thôn và báo cáo ban FSC các cấp.

- *Giám sát tác động xã hội:* Tại các nhóm mới, ban FSC với sự hỗ trợ của tổ hỗ trợ kỹ thuật để lập một đánh giá tình hình kinh tế xã hội của các thành viên và những người nộp đơn. Mẫu biểu số 11 cần được phát và điền bởi tất cả các thành viên tham gia cuộc họp năm đầu tiên. Cần có đánh giá so sánh theo dõi để nắm bắt những thay đổi theo thời gian trong khoảng 5 năm thực hiện FSC.

7.5. Yêu cầu cho các hoạt động cần sửa lỗi

Các yêu cầu cho hoạt động sửa lỗi được thể hiện trong thời gian giám sát nội bộ các lâm phần ở các nhóm (các yêu cầu cho hoạt động sửa đổi nội bộ) cần được những người có trách nhiệm giám sát kỹ lưỡng cho đến kỳ giám sát nội bộ sau. Điều này được thực hiện qua các mẫu giám sát, báo cáo và các cuộc họp thường niên.

Các yêu cầu cho hoạt động sửa đổi được các đánh giá viên của tổ chức cấp chứng chỉ nêu trong báo cáo đánh giá hay đánh giá lại hàng năm cần được quan tâm đặc biệt:

- Tất cả các yêu cầu cho các hoạt động sửa đổi cần được ghi lại và được ban FSC đưa vào danh mục các yêu cầu hoạt động sửa đổi áp dụng cho toàn bộ nhóm.
- Ban FSC quản lý rừng rà soát, phân tích, đánh giá về mức độ, cường độ, rủi ro có thể xảy đến cho toàn bộ diện tích quản lý của nhóm. Tùy vào mức độ tác động mà xây dựng biện pháp khắc phục cho từng lỗi cụ thể.
- Thông tin về yêu cầu hoạt động sửa đổi (Mẫu 10) với những mô tả rõ ràng về các bước thực hiện cần làm để đóng yêu cầu hoạt động sửa đổi, thời gian hoàn thành,… cần được gửi đến những người có trách nhiệm (ví dụ như chủ rừng). Ban quản lý FSC liên hệ với chủ rừng để hướng dẫn và chỉ đạo khắc phục lỗi. Hết thời gian khắc phục lỗi Ban quản lý FSC phải kiểm tra hiện trường và xác nhận vào các phiếu giám sát.
- Kết quả của các hoạt động giám sát cần được gửi tới các trưởng nhóm và tuyên truyền cho các nhóm hộ về những lỗi xảy ra và biện pháp khắc phục.

7.6. Giám sát nhà thầu

Khi chủ rừng có thuê nhà thầu để thực hiện các hoạt động ở các lâm phần thì đòi hỏi chủ rừng phải cam kết các nhà thầu đó đã được thông báo và thực hiện đúng các nguyên tắc, tiêu chí của FSC.

Quá trình thực hiện của các nhà thầu phải được sự giám sát của các chủ rừng. Nội dung giám sát bao gồm:

- Quy trình và Tiêu chuẩn lựa chọn nhà thầu có đúng quy định, trình tự không?
- Nguồn nhân lực lao động:
  - ✔ Có sử dụng lao động trẻ em hay lao động đang bị quản thúc hay không?
  - ✔ Đã được tập huấn, đào tạo về lĩnh vực đang thực hiện hay không?
  - ✔ Có những kiến thức về an toàn lao động, sơ cấp cứu ban đầu hay không?

- Kỹ thuật nhà thầu: Các hoạt động có thực hiện đúng theo quy trình kỹ thuật không?
- Công nhân có được tập huấn kỹ thuật khai thác tác động thấp hay không?
- Hợp đồng lao động với từng công nhân có đúng quy định không? Nếu không may người công nhân đang vận hành máy để xẩy ra tai nạn thì trách nhiệm của nhà thầu ra sao?
- Trang thiết bị bảo hộ lao động: Có sử dụng đầy đủ các trang thiết bị bảo hộ lao động hay không?
- Có tai nạn nào xảy ra hay không?
- Có chế độ nghỉ giải lao hay không?
- Vệ sinh môi trường lao động?

Trong quá trình giám sát, cần phải ghi chép lại đầy đủ, nếu phát hiện có hoạt động nào không tuân thủ thì phải thống nhất nhà thầu với về kế hoạch giải quyết và hạn thời gian hoàn thành. Quá trình khắc phục các hoạt động đó cũng cần phải giám sát chặt chẽ. Nếu nhà thầu không chịu khắc phục các hoạt động không tuân thủ đó thì cần phải chấm dứt hợp đồng.

VIII. LƯU TRỮ VÀ BÁO CÁO

8.1. Hoàn thiện và lưu giữ hồ sơ

Mọi báo cáo thích hợp phải được lưu giữ ít nhất 5 năm ở ban quản lý Nhóm và Ban Đại diện Nhóm (bản copy) bao gồm: Mua sắm hạt giống/ cây con, hóa chất và phân bón; Sản xuất và bán các sản phẩm được chứng chỉ FSC® (ví dụ tổng lượng khai thác, tổng lượng bán, hóa đơn, vận chuyển, hợp đồng,…) và danh sách thành viên và khiếu nại.

8.2. Báo cáo định kỳ

Hàng quý ban quản lý Nhóm phải lập và gửi báo cáo về tình hình hoạt động của các Nhóm cho Ban Đại diện Nhóm, chậm nhất là ngày 5 của quý tiếp theo.

8.3. Báo cáo đột xuất

Bất cứ khi nào có các hoạt động không tuân thủ của các Nhóm viên trong Nhóm, hoặc các sự kiện khác cần sự chỉ đạo của trưởng Nhóm thì cần phải báo cáo ngay với Ban Đại diện Nhóm để kịp thời phối hợp giải quyết./.

TM. BAN ĐẠI DIỆN
TRƯỞNG BAN

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Quy chế Nhóm

Điều 1: Tham gia Nhóm

1. Các thành viên tự nguyện tham gia và có tinh thần đoàn kết tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau.

2. Các thành viên là chủ rừng trồng cho sản xuất gỗ và có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc có xác nhận của chính quyền địa phương về việc sử dụng đất không bị tranh chấp và có thời gian sử dụng lâu dài (ít nhất là một chu kỳ trồng rừng hiện tại cộng thêm 7-10 năm).

3. Các thành viên chấp nhận Ban đại diện là đại diện đệ đơn xin cấp chứng chỉ rừng FSC®

4. Thành viên phải quản lý rừng trồng phù hợp theo yêu cầu của Quy chế thành viên và các nguyên tắc và tiêu chí của FSC® ít nhất là một chu kỳ trồng rừng.

5. Những người muốn tham gia vào Nhóm phải chứng minh rằng họ có khả năng duy trì quản lý rừng trồng đáp ứng các yêu cầu của chứng chỉ nhóm và tiêu chuẩn của Hội đồng quản trị rừng (FSC®) được tóm tắt trong "Danh mục kiểm tra sự tuân thủ FSC® trước khi gia nhập nhóm.

6. Trước khi gia nhập Nhóm tất cả thành viên dự bị phải được kiểm tra các điều kiện gia nhập ban đầu và phát hiện ra những điểm chưa đáp ứng được.

7. Các thành viên phải chịu sự kiểm tra hàng năm của Trưởng nhóm thônvà ban đại diện. Thành viên cũng được yêu cầu xác định các điểm chưa phù hợp với 'Nội dung cơ bản kiểm tra điều kiện của chủ rừng tham gia cấp chứng chỉ rừng".

8. Khi có những mâu thuẫn, các thành viên cùng tìm những giải pháp giải quyết có tính xây dựng đối với những người liên quan.

9. Khi có thiên tai, khó khăn trồng rừng thì các thành viên trong nhóm phải giúp đỡ hỗ trợ lẫn nhau .

10. Khi phát hiện những lỗi vi phạm đặc biệt như: cháy rừng, sử dụng thuốc BVTV cấm, An toàn lao động và hành lang vùng đệm ven suối lớn, hồ: Thì phải dừng hoạt động ngay lập tức, đánh giá mức độ, tìm cách giải quyết.

11. Các thành viên tham gia nhóm phải cam kết các diện tích rừng của thành viên được đưa vào nhóm, sẽ không được đưa vào một chứng chỉ FSC khác. Đồng thời đồng ý cho phép quản lý nhóm, cơ quan cấp chứng chỉ, FSC và ASI được thực hiện công việc kiểm tra và trách nhiệm của họ.

12. Quản lý nhóm sẽ không được cấp bất kỳ loại chứng chỉ nào cho các thành viên nhóm, mà có thể bị nhầm lẫn với chứng chỉ FSC.

Điều 2: Xin ra khỏi Nhóm

Những thành +viên đã cam kết tham gia nhóm ít nhất một chu kỳ trồng rừng có thể xin ra khỏi Nhóm như sau:

1. Khi tham gia vào nhóm chứng chỉ khác hoặc tìm chứng chỉ riêng.

2. Khi rừng trồng thay đổi chủ sở hữu (rừng trồng chỉ có thể bán trong trường hợp đặc biệt).

3. Những thành viên muốn ra khỏi nhóm phải thông báo và nêu lý do bằng văn bản.

4. Làm đơn xin ra khỏi nhóm gửi cho trưởng nhóm trước 1 tháng để Nhóm xóa tên, cho ra khỏi nhóm.

Điều 3: Khai trừ ra khỏi Nhóm

Lý do khai trừ:

- Các thành viên không chấp hành điều lệ thành viên

- Các thành viên không cho người Ban Thường trực nhóm, đại diện tổ chức cấp chứng chỉ hoặc tổ chức FSC® vào rừng trồng để giám sát và đánh giá.

- Các thành viên không sửa chữa những điều chưa tuân thủ nguyên tắc và tiêu chí FSC® trong thời hạn được thỏa thuận trước.

- Các thành viên khiếu kiện sai, sử dụng sai tên hoặc biểu tượng của FSC®.

- Thành viên ngoài việc làm thiệt hại đến quyền lợi chung của Nhóm hoặc tài sản của một thành viên trong Nhóm mà không bồi thường đầy đủ thiệt hại còn bị truy tố theo pháp luật

Phụ lục 2: Danh mục kiểm tra sự tuân thủ FSC®

I. Điều kiện tiên quyết để xin gia nhập Nhóm

Quyền sử dụng đất được đảm bảo cho diện tích rừng trồng cho ít nhất chu kỳ kinh doanh hiện tại cộng thêm 10 năm. Thời gian thuê đất phải được nêu rõ trong giấy chứng nhận chước bạ. Các ví dụ cho quyền sử dụng đất được đảm bảo:

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.
- Hợp đồng thuê đất cho những GCNQSDĐ được cấp với tên khác.
- Quyết định cấp phép của cơ quan chức năng huyện trong đó nêu rõ tên và thời gian được sử dụng đất.
- Rừng trồng được thành lập trên đất trống (diện tích không có rừng tự nhiên trước năm 1994).
- Kế hoạch trồng rừng của chủ rừng phù hợp với kế hoạch sử dụng đất được các cơ quan chức năng phê duyệt.
- Rừng trồng không được làm giảm an toàn lương thực của các hộ dân khác, đặc biệt là cho việc du canh hay chăn thả gia súc.

II. Các điều kiện bắt buộc đối với quản lý rừng

- Ranh giới giữa các lô rừng tại hiện trường phải được thể hiện rõ ràng trên bản đồ và thực địa
- Nguồn gốc xuất xứ của vật liệu trồng rừng (cây con, giâm hom) cần được tài liệu hóa cho tất cả các rừng được trồng sau khi gia nhập nhóm
- Các loài cây ngoại lai chỉ có thể sử dụng khi loài cây đó cho thu nhập tốt hơn các loài cây bản địa
- Không sử dụng các chất hóa học và phân bón đã bị cấm bởi FSC®.
- Toàn bộ kế hoạch quản lý rừng bền vững phải được lập chi tiết và có sự đồng ý của Ban Đại diện Nhóm
- Các hoạt động chăm sóc và tỉa thưa nhằm tăng giá trị lâm phần phải được xây dựng trong kế hoạch quản lý
- Trong trường hợp đất bị xói mòn, các hoạt động nhằm phục hồi đất cần được chú trọng
- Xử lý chất thải và làm sạch thùng đựng phải phù hợp với quy định của Việt Nam và quy định bảo vệ môi trường
- Việc đổ dầu ra môi trường trong khai thác vận chuyển cần phải được ngăn chặn, đặc biệt nơi gần vùng suối, hồ nước. Theo đó, máy cưa và máy cắt cỏ phải được kiểm tra và có quy trình quản lý chất thải theo quy định FSC®.

III. Nhân công và Quy chế an toàn lao động

- Phải đảm bảo đúng quy trình về an toàn trong lao động và sử dụng thiết bị an toàn lao động; đặc biệt trong trường hợp sử dụng cưa máy, người khai

thác phải mặc bảo hộ lao động và mang theo đồ sơ cứu bên cạnh theo đúng quy định ILO (xem trong Quy trình An toàn lao động).

- Không sử dung lao động đang bị quản thúc hay ở dạng khác của tổ chức bán lao động.
- Trẻ em dưới 15 tuổi chỉ có thể làm việc nhà hoặc vườn nhà. Việc làm không được gây ảnh hưởng đến kỳ học của trẻ ở trường.
- Chủ rừng phải thông báo và giải thích cho những người làm thuê những yêu cầu liên quan FSC®.
- Nam và nữ giới phải có bình đẳng giới về thu nhập.
- Người lao động cần được hiểu rõ quyền lợi và nghĩa vụ thực hiện khi tham gia quản lý rừng bền vững.

IV. Quy định về tài liệu

- Tất cả hóa đơn cho bán gỗ và mua hạt giống cần phải được chuyển cho Ban Đại diện Nhóm.
- Trong trường hợp sử dụng phân bón, thuốc trừ sâu, diệt cỏ, tên các loại hóa chất này cần được báo cáo cho Ban Đại diện Nhóm, cụ thể về ngày dùng, liều lượng được sử dụng.
- Các vụ tai nạn cần được tài liệu hóa và thông báo cho Nhóm trưởng.
- Khai thác rừng phải báo cáo trước cho Nhóm trưởng thôn. Sau khai thác, kế hoạch sử dụng đất phải được báo cáo cho Trưởng Nhóm thôn trồng rừng chậm nhất 30 ngày.
- Tài liệu HGĐ phải được lưu trữ trong thời hạn ít nhất là 5 năm cho 01 chu kỳ đánh giá cấp chứng chỉ FSC®

PHỤ LỤC 3: HỆ THỐNG MẪU BIỂU

1.GM-1 Đơn xin tham gia

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngọc Lặc, ngày…… tháng…… năm 2025

ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA
QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG VÀ CHỨNG CHỈ RỪNG (CCR) FSC

Kính gửi: Ban đại diện Nhóm chứng chỉ rừng Công ty TNHH năng lượng AT, huyện Ngọc Lặc

Tôi tên là:…….……....….. Sinh ngày: ……Dân tộc: ……....

Địa chỉ:……..

Số CMND/CCCD: ……. Ngày cấp : ……

Số điện thoại: ……...…….

Diện tích đăng ký tham gia CCR FSC: ……...

Tôi tự nguyện đăng ký tham gia QLRBV và CCR FSC và cam kết như sau:

1. Tôi đã có Giấy CNQSDĐ (hoặc giấy xác nhận của chính quyền địa phương về quyền sử dụng đất) cho rừng trồng và cam kết quản lý rừng trồng của tôi lâu dài phù hợp với các nguyên tắc và tiêu chí của FSC.

2. Tôi đồng ý đăng ký tham gia Nhóm hộ Công ty TNHH năng lượng AT, huyện Ngọc Lặc để QLRBV và cấp chứng chỉ rừng FSC ít nhất một chu kỳ kinh doanh rừng trồng.

3. Tôi đồng ý để cán bộ thuộc Ban đại diện Nhóm CCR Công ty TNHH năng lượng AT huyện Ngọc Lặc, Tổ đánh giá và cấp cấp chứng chỉ FSC, tổ chức ASI vào rừng trồng của tôi và tham khảo kế hoạch quản lý rừng bất kỳ lúc nào với mục đích giám sát và kiểm tra.

4. Tôi đồng ý để Ban đại diện của Nhóm Chứng chỉ rừng Công ty TNHH năng lượng AT, huyện Ngọc Lặc đại diện xin cấp chứng chỉ QLRBV FSC.

5.Tôi đã nắm vững và nhất trí tuân thủ các nguyên tắc, tiêu chí và chỉ số mà FSC quy định.

6. Tôi sẵn sàng trình bày tóm tắt kế hoạch quản lý và kết quả giám sát rừng của tôi cho bất kỳ người nào được đơn vị quản lý chứng chỉ cho phép.

7. Tôi cam kết tham gia Nhóm chứng chỉ rừng FSC này và không đăng ký tham gia bất kỳ một nhóm chứng chỉ rừng FSC nào khác.

Trân trọng./.

Người làm đơn *(Ký, ghi rõ họ tên)*

2.GM-2 Thông tin lô rừng đăng ký tham gia

1. Số liệu lô rừng			
Thôn/Xã/Huyện			
Tên chủ rừng		Tên lô:	Năm trồng:
Diện tích lô (ha):		Diện tích vùng đệm (m^2):	
2. Các hoạt động lâm sinh			
Các hoạt động quản lý		Tháng/Năm	
		Kế hoạch	Dự kiến hoàn thành
2.1/ Trồng rừng:			
- Xử lý thực bì			
- Làm đất			
- Trồng cây			
2.2/ Chăm sóc:			
- Phát dây leo, cây bụi lấn át, bón phân, vun gốc			
- Tỉa thưa, tỉa cành, tỉa thân			
- PCCCR và phòng trừ sâu bệnh hại			
2.3/ Điều tra trữ lượng			
2.4/ Khai thác			

3. Kết quả điều tra rừng

Năm điều tra	Số OTC điều tra	Số cây đo đếm	Tiết diện ngang bình quân	Chiều cao bình quân	Trữ lượng/ha	Các quan sát khác

Ngày lập phiếu: ……..
Chủ rừng
(Ký, ghi rõ họ tên)

3.GM-3 Biểu kiểm tra thông tin đăng ký đầu vào

BIỂU KIỂM TRA THÔNG TIN ĐĂNG KÝ ĐẦU VÀO THAM GIA CHỨNG CHỈ RỪNG

1. Tên chủ rừng	
2. Địa chỉ	
3. Số sổ đỏ/Lâm bạ/QĐ…	
4. Điện thoại số	
5. Cán bộ kiểm tra/giám sát	

6. Nội dung kiểm tra

STT	Nội dung chi tiết	Hiện trạng		Diễn giải/Bằng chứng
		Có	Không	
1	Tên người nộp đơn tham gia có cùng tên trong sổ đỏ hay trong giấy xác nhận của chính quyền địa phương về lô rừng xin tham gia đó không?			
2	Rừng trồng được thiết lập trên đất trống (Diện tích đất không phải thuộc rừng tự nhiên từ sau năm 1994)			
3	Kế hoạch trồng rừng có phù hợp với kế hoạch sử dụng đất ở địa phương?			
4	Diện tích rừng trồng có phát sinh mâu thuẫn với các hộ dân xung quanh?			
5	Ranh giới giữa các lô rừng: Rõ ràng và dễ nhận biết?			
6	Cây giống trồng rừng có nguồn gốc rõ ràng (nơi bán/ngày mua)			
7	Có sử dụng thuốc bảo vệ thực vật? Liều lượng từng loại?			
8	Có lưu trữ thông tin về các loại thuốc bảo vệ thực vật?			
9	Có kế hoạch quản lý kinh doanh rừng dài hạn không?			
10	Có áp dụng các biện pháp kỹ thuật lâm sinh? (Chăm sóc, tỉa thưa, tỉa cành…)			
11	Có các biện pháp lâm sinh gì nhằm cải tạo đất thoái hóa, bạc màu?			
12	Diện tích rừng trồng có liền kề với khe suối? Vùng đai xanh? Vùng đệm?			
13	Phải có bình đẳng về thu nhập giữa Nam và Nữ hay không? (bao gồm cả giá cả thuê mướn lao động)			

14	Chủ hộ cần giải thích cho những người lao động có liên quan đến diện tích rừng đang thực hiện FSC?			
15	Có xảy ra tai nạn lao động? (Mức độ thế nào? Có tài liệu ghi chép nào không?)			
16	Đã có diện tích khai thác trắng nào lớn hơn 15 ha chưa? (diện tích liền vùng, liền khoảnh)			

7. Hoạt động khắc phục (nếu có)

TT	**Những điểm cần khắc phục và Giải pháp**	**Ngày hoàn thiện**

Một số giải pháp đề xuất			

	……., ngày tháng năm 2025
Người kiểm tra	**Chủ rừng**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

4. GM-5 Bảng thu thập thông tin diện tích rừng trồng của hộ thành viên

PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN DIỆN TÍCH RỪNG TRỒNG CỦA HỘ GIA ĐÌNH	
Tổng số diện tích hiện có (ha)	
Diện tích đăng ký vào CCR/FSC (ha)	

TT	**Lô/ Thửa**	**Khoản h/Tờ bản đồ**	**Tiểu khu**	**Loài cây**	**Diện tích đk** (ha)	**Năm trồng**	**Mật độ trồng** (cây/ha)	**Xử lý thực bì:** 1=đốt, 2=không đốt/băm	**Lâm sinh:** 1=tỉa cành, 2=tỉa thưa, 3=làm cỏ/phân 4= Chăm sóc	**Tình trạng sổ đỏ** 0=chưa, 1=có, 2=giấy khác. (Ghi rõ chủ rừng)	**Lô Liền kề (Chủ rừng)**	**Giáp khe suối** 1=có, 0=không
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
Tổng												

5. GM-6 Thông báo kết nạp thành viên

THÔNG BÁO KẾT NẠP THÀNH VIÊN

Kínhgửi: ……

Tôi rất vui mừng được thông báo với Quí Ông/ Bà rằng đơn xin tham gia của Ông/Bà là thành viên của Nhóm chứng chỉ rừng tỉnh …….. đã được chấp nhận. Khi ký đơn xin gia nhập Quí Ông/ Bà đã đồng ý chấp hành các quy định thành viên, được hiểu như sau:

a) Thành viên tham gia Nhóm là hoàn toàn tự nguyện. Thành viên được hưởng các quyền lợi về tiếp cận chứng chỉ rừng và thị trường gỗ có chứng chỉ có giá trị cao, sau khi được công nhận của tổ chức FSC® hoặc đơn vị được ủy quyền.
b) Các thành viên là chủ rừng trồng rừng sản xuất gỗ, có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (Sổ Đỏ) hoặc giấy xác nhận của chính quyền địa phương về quyền sử dụng đất.
c) Các thành viên chấp nhận để Quản lý nhóm là đại diện nộp đơn xin cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững FSC®
d) Các thành viên được yêu cầu thực hiện công tác quản lý rừng trồng phù hợp với Điều lệ nhóm và với Nguyên tắc tiêu chí của FSC® cho ít nhất là một chu kỳ trồng rừng.
e) Thực hiện trách nhiệm đóng góp các khoản phí theo quy định của nhóm đúng thời hạn
f) Ban quản lý nhóm thôn/ xã thực hiện ít nhất một lần đánh giá hàng năm với từng thành viên. Các thành viên được yêu cầu xác định các điểm chưa tuân thủ.
g) Các thành viên được mong đợi tham gia xây dựng các giải pháp cho tất cả các xung đột và có trách nhiệm trả lời với các bên liên quan.
h) Trong trường hợp thiên tai gây thiệt hại cho rừng trồng, các hội viên mong đợi tham gia giúp đỡ những người bị thiệt hại nghiêm trọng nhất.

Trân trọng

Quản lý nhóm

6.GM-7 Đơn xin ra khỏi nhóm

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

ĐƠN XIN RA KHỎI NHÓM CHỨNG CHỈ RỪNG

Kính gửi: ***Ban Quản lý Nhóm chứng chỉ rừng***
…….....

Tôi tên là: ……..... Sinh ngày :…….

Địa chỉ: ……

Số CMND: …… Số điện thoại: …...……

Diện tích đăng ký tham gia chứng chỉ rừng FSC®: …… Số lô : …

Tôi viết thư này để bày tỏ nguyện vọng xin ra khỏi nhóm chứng chỉ rừng tỉnh

Lý do của việc xin ra này là:

……
……
……..

Tôi hiểu được rằng, không còn quyền lợi của thành viên cũng như quyền lợi về sản phẩm được quản lý theo tiêu chuẩn của FSC® nữa.

Kính mong Ban Quản lý Nhóm chứng chỉ rừng ..... phê duyệt cho đề nghị của tôi.

……., ngày …. tháng …. năm 20….
Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

7.GM-8 Thông báo khai trừ thành viên

THÔNG BÁO KHAI TRỪ THÀNH VIÊN

....., ngày…. tháng ... năm ...

Kínhgửi: ……..……

Tôi rất tiếc phải thông báo với Ông/Bà rằng Ông/Bà bị khai trừ khỏi Nhóm chứng chỉ rừng tỉnh ..... Việc khai trừ này là kết quả của việc sau:

Việc khai trừ này có hiệu lực ngay lập tức và Ông/Bà không còn quyền lợi của thành viên cũng như quyền lợi về sản phẩm được quản lý theo tiêu chuẩn của FSC® nữa.

Nếu Ông/Bà muốn khiếu nại về quyết định này thì ông/bà phải viết đơn khiếu nại trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được thư này. Đơn khiếu nại của Ông/Bà sẽ gửi trực tiếp cho Quản lý nhóm cấp tỉnh của Nhóm chứng chỉ rừng tỉnh ..... để giải quyết khiếu nại này. Nếu mà Ông/Bà muốn có bản sao về thủ tục khiếu nại, Quản lý nhóm sẽ cung cấp cho Ông/Bà.

Nếu Ông/Bà có điều gì cần làm rõ, xin vui lòng liên hệ với Quản lý nhóm cấp tỉnh.

Trân trọng kính chào.

Quản lý nhóm

8. GM-9 BẢNG KÊ THEO DÕI PHÂN BÓN HÓA HỌC ĐÃ SỬ DỤNG NHÓM HỘ FSC HTX QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG NGỌC LẶC

TT	Tên hộ	Xã	Lô	Tên phân bón	Hàm lượng	Số lượng (kg)	Diện tích bón (ha)	Loài cây	Nhà sản xuất	Ngày kiểm tra, ghi nhận	Ghi chú
1											
2											
3											
4											
TỔNG											

Người lập

09. GM-10 Tổng hợp các khiếu nại

TỔNG HỢP CÁC KHIẾU NẠI

Tỉnh: Huyện: Xã: Thôn:

Tên nhóm: Tên nhóm trưởng: Điện thoại: Cập nhật ngày:

TT	Mô tả nguyên nhân và nội dung khiếu nại	Họ tên và Số điện thoại người khiếu nại	Họ tên và chức vụ người giải quyết khiếu nại	Mô tả cách giải quyết khiếu nại	Kết luận của việc khiếu nại

Người tổng hợp

(Ký, ghi rõ họ tên)

10.GM-11 Thư gửi người khiếu nại

THƯ GỬI NGƯỜI KHIẾU NẠI

Kính gửi: Ông/Bà:

Tôi viết thư nay thông báo là tôi đã nhân được thư khiếu nại của ông/bà và tôi xin giải thích về quy trình mà chúng tôi sẽ thực hiện.

1. Phân cấp giải quyết

- Nếu thành viên mâu thuẩn, khiếu nại với một thành viên trong Nhóm thôn/xã thì BQL Nhóm thôn/xã là người giải quyết;
- Nếu mâu thuẫn, khiếu nại với BQL Nhóm thôn/xã thì người giải quyết là Quản lý nhóm cấp tỉnh.

Khi nhận được một khiếu nại, mâu thuẫn của một thành viên nào đó trong Nhóm thôn/xã thì BQL Nhóm thôn/xã phải chịu trách nhiệm báo cáo với Quản lý nhóm cấp tỉnh. Tùy theo đối tượng mà các đơn vị cử người giải quyết mâu thuẫn, khiếu nại như đã phân cấp.

2. Trình tự giải quyết mâu thuẫn:

- Ưu tiên giải quyết mâu thuẫn thông qua gặp gỡ thương lượng, tự hòa giải trên tinh thần động viên khuyến khích các bên tự nguyện tuân thủ theo những quy định của pháp luật hiện hành, theo các chuẩn mực đạo đức và phong tục tập quán địa phương.
- Trường hợp hai bên không tự giải quyết được mâu thuẫn thì cần sự can thiệp của bên thứ ba để giải quyết theo trình tự tăng dần:

+ Người đươc phân công, Ban hòa giải, chính quyền địa phương cấp xã.

+ Tòa án.

+ Nếu tòa án giải quyết chưa thỏa đáng thì một trong hai bên có thể kiện lên tòa án cấp cao hơn

3. Trình tự giải quyết khiếu nại

Khi nhận được khiếu nại thì đơn vị đã được phân công giải quyết khiếu nại phải phân công cán bộ giải quyết khiếu nại và thông báo cho người khiếu nại và người bị khiếu nại biết ai sẽ được phân công điều tra, giải quyết vụ việc và quy trình giải quyết

ết của việc khiếu nại sẽ được người được phân công giải quyết khiếu nại điền vào sổ đăng ký khiếu nại. Nội dung điền vào sổ như sau:

- *Họ và tên cùng các chi tiết liên quan đến người hoặc tổ chức khiếu nại (người khiếu nại);*
- *Mô tả vấn đề bao gồm tên của thành viên, tên của lô rừng trồng và vấn đề khiếu nại, bất kỳ những chứng cứ khách quan nào đều phải được ghi rõ;*
- *Ngày nhận được khiếu nại;*
- *Tên người được giao việc điều tra khiếu nại.*

Thành viên bị khiếu nại cũng phải được thông báo bằng văn bản với những chi tiết của việc khiếu nại và tên của người sẽ được giao đi điều tra. Thông thường cũng nên cho thành viên bị khiếu nại biết tên người khiếu nại, trừ khi người khiếu nại yêu cầu giấu tên.

Người được giao điều tra khiếu nại thì phải bắt đầu điều tra ngay gồm 2 giai đoạn:

- *Thứ nhất, xác định những vấn đề khiếu nại có nằm trong Điều lệ nhóm không và nếu có thì*
- *Thứ hai, thu thập các bằng chứng khách quan có thể ủng hộ khiếu nại hoặc bác đơn khiếu nại.*

Quy trình này được thực hiện trong vòng một tuần sau khi nhận được khiếu nại và có kết luận trong vòng nửa tháng kể từ khi nhận được khiếu nại trừ khi Quản lý nhóm cấp tỉnh có những ngoại lệ, trong trường hợp này thì phải thông báo cho người khiếu nại bằng văn bản. Kết quả điều tra phải ghi vào tài liệu và thảo luận với những người liên quan.

Nếu việc điều tra này chỉ ra rằng việc khiếu nại không liên quan gì hoặc nằm ngoài phạm vi của điều lệ thành viên hoặc không có những bằng chứng chứng minh cho đơn khiếu nại thì người điều tra khiếu nại cần gửi một bức thư giải thích rõ ràng cho người khiếu nại về việc này và vụ khiếu nại được kết thúc.

Nếu kết quả điều tra ủng hộ đơn khiếu nại thì phải thông báo cho thành viên bị khiếu nại, người khiếu nại và Quản lý nhóm cấp tỉnh để quyết định cần phải có hành động gì để giải quyết vụ việc đó.

Nếu thấy thích hợp thì người khiếu nại có thể tham gia vào việc xác định và giải quyết vụ việc này.

Các hành động của thành viên bị khiếu nại cần phải được giám sát để đảm bảo rằng các hành động đó đang được thực hiện đầy đủ và thích hợp để có thể giải quyết được vấn đề. Nếu nhận được ý kiến phản hồi từ người khiếu nại thì cần phải đưa vào để hỗ trợ cho quá trình giám sát. Cần phải điền các thông tin chi tiết về các hành động được tiến hành và ngày kết thúc vụ khiếu nại.

Nếu người khiếu nại chưa thỏa mãn với những hoạt động đã làm họ có thể kháng lại theo quy định dưới đây

Đơn kháng cáo này phải được gửi trực tiếp cho Quản lý nhóm cấp tỉnh trong vòng 30 ngày sau khi nhận được thông báo chính thức về kết quả của khiếu nại hoặc mẫu thư khai trừ. Quản lý nhóm cấp tỉnh sẽ thông báo có người kháng cáo về việc có đơn kháng lại để cho phép chuẩn bị một cuộc họp về nội dung đơn kháng lại.

Nêu ông/bà có câu hỏi vê thu tuc xin hãy liên hệ với tôi.

TM. Quản lý nhóm.
Ký, ghi rõ họ tên

11. GM-12. Tổng hợp các tai nạn đã xảy ra

TỔNG HỢP CÁC TAI NẠN ĐÃ XẢY RA

Tỉnh: Huyện: Xã: Thôn

Tên nhóm: Tên nhóm trưởng: Điện thoại: Cập nhật ngày:..

TT	Họ tên người bị tai nạn	Chức vụ người bị tai nạn	Địa chỉ người bị tai nạn	Địa điểm xảy ra tai nạn	Nguyên nhân gây ra tai nạn	Hậu quả của việc tai nạn	Đề xuất các biện pháp để phòng tránh
1							
2							
Tổng							

Người tổng hợp

(Ký và ghi rõ họ tên)

12.GM-13 Báo cáo giám sát

MẪU BÁO CÁO ĐỊNH KỲ KẾT QUẢ THỰC HIỆN QLRBV VÀ CCR CỦA THT/HTX

Tên tổ hợp tác/HTX……

Địa chỉ:……

Ngày báo cáo:……. Người phụ trách:……

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH THỰC HIỆN QLRBV CỦA THT/HTX

<Trình bày về thành phần ban quản lý, trách nhiệm chỉ đạo điều hành, cách thức điều hành, phối hợp với chính quyền địa phương, các thành viên Nhóm để thực hiên,…>

II. NHỮNG THAY ĐỔI VỀ THÀNH VIÊN NHÓM VÀ QUY MÔ DIỆN TÍCH

<Nếu không thay đổi thì ghi không có sự thay đổi; nếu có thay đổi thì cập nhật danh sách và diện tích>

III. CẬP NHẬT DANH SÁCH TỈA THƯA, KHAI THÁC VÀ TRỒNG MỚI TRONG KỲ BÁO CÁO

3.1. Danh sách tỉa thưa

TT	Tên chủ rừng	Tên lô	Diện tích (ha)	Năm trồng	Trữ lượng gỗ tỉa thưa (m^3)	Thời gian thực hiện
1)						
2)						
…						

3.2. Danh sách khai thác

TT	Tên chủ rừng	Tên lô	Diện tích (ha)	Trữ lượng khai thác		Thời gian khai thác (từ…… đến……)
				Cây đứng (m^3)	Thực tế (m^3/tấn)	
1)						
2)						
…						

3.3. Danh sách trồng mới

TT	Tên chủ rừng	Tên lô	Diện tích (ha)	Năm khai thác	Thời gian trồng lại
1)					
2)					
…					

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ GIÁM SÁT

4.1. Danh sách thành viên được đánh giá giám sát trong kỳ báo cáo

TT	Tên chủ hộ	Nội dung giám sát	Lỗi không tuân thủ
1	*<Nguyễn Văn A>*	*<Giám sát khai thác>*	*<Ví dụ: Không có bảo hộ lao động; không kê khai hồ sơ lâm sản; kỹ thuật cắt không đúng; cưa máy không đảm bảo an toàn>*
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

4.2. Những lỗi không tuân thủ thường gặp và phân tích nguyên nhân

TT	Lỗi thường gặp	Phân tích nguyên nhân	Đề xuất giải pháp
1.	**Lỗi liên quan đến hoạt động trồng rừng**		
1)			
2)			
…			
2.	**Lỗi liên quan đến hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng rừng**		
1)			
2)			
…			
3.	**Lỗi liên quan đến hoạt động bảo vệ, phòng chống cháy rừng**		
1)			
2)			
…			
4.	**Lỗi liên quan đến hoạt dộng khai thác rừng**		
1)			
2)			
…			
5.	**Lỗi liên quan đến hoạt động khai báo hồ sơ CoC**		
1)			
2)			
…			

4.3. Đánh giá mức độ khắc phục lỗi không tuân thủ của các thành viên

< Các chủ rừng có ý thức tự giác khắc phục lỗi không?

Các chủ rừng có đủ hiểu biết để thực hiện các hoạt động khắc phục lỗi không?

Những nhóm lỗi nào thường chủ rừng khó khắc phục được? lý do?

HTX có những hành động gì để giúp đỡ các chủ rừng trong việc khắc phục lỗi?>

V. THỐNG KÊ CÁC VỤ TAI NẠN LAO ĐỘNG, VI PHẠM PHÁP LUẬT, TRANH CHẤP KHIẾU NẠI TRONG PHẠM VI NHÓM

VI. THỐNG KÊ CÁC LOẠI THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT, HÓA CHẤT SỬ DỤNG TRONG PHẠP VI NHÓM

VII. THỐNG KÊ KHỐI LƯỢNG PHÂN BÓN SỬ DỤNG TRONG NHÓM

VIII. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ

<Kiến nghị về tập huấn, đào tạo theo từng nội dung, phải phù hợp với nhu cầu thực tiễn dựa trên kết quả đánh giá giám sát;

Các kiến nghị khác THT muốn kiến nghị lên HTX,…>

13. GM-14 Kế hoạch giám sát

KẾ HOẠCH GIÁM SÁT HÀNG NĂM
(Năm ……..)

Huyện/Xã/Thôn:		**Trang:**	
Tên nhóm		**Cập nhật ngày:**	
Người lập:		**Số điện thoại:**	

Viết tắt các nội dung giám sát: TR: Trồng rừng; CSR: Chăm sóc rừng; KT: Khai thác; QL: Quản lý Bảo vệ

Chú ý: *Hoạt động trồng rừng và khai thác rừng: ít nhất phải tiến hành 3 lần đánh giá và kiểm tra cho một lô rừng có thực hiện hoạt động này (gồm trước, trong và sau khi thực hiện các hoạt động)*

TT	Tên thành viên	Số lô	Tháng											
			T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

14.GM-15 Giám sát hàng năm

NỘI DUNG GIÁM SÁT HÀNG NĂM

Tên chủ rừng		Chữ ký của chủ rừng		Diện tích vùng đệm(ha)	
Số hiệu lô rừng		Loài cây		Diện tích (ha)	
Tên người kiểm tra				Năm trồng	
Chức vụ người kiểm tra		Chữ ký người kiểm tra		Ngày kiểm tra	

TT	Nội dung	Kết quả kiểm tra		Mô tả (nếu có)	Yêu cầu khắc phục (nếu có)	Thời gian hoàn thành
		Có	Ko			
I	**Giám sát quản lý - Bảo vệ rừng**					
1	Có bất kỳ thay đổi đáng kể nào về các thông tin ghi trong mẫu kiểm tra ban đầu?					
2	Có vụ tai nạn lao động nào xảy ra kể từ lần kiểm tra trước đên nay không?					
3	Có sử dụng thuốc bảo vệ thực vật nào hay không? Loại gì?					
4	Có quan sát thấy hiện tượng xói mòn xảy ra hay không? Mức độ?					
5	Có dấu hiệu bị thoái hóa đất hay không? Nguyên nhân?					
6	Nếu như có dấu hiệu về thoái hóa đất, có hoạt động phục hồi nào được thực hiện?					
7	Có quan sát thấy sự xuất hiện các rác thải khó phân hủy trong rừng hay không? Tần suất xuất hiện (nhiều, ít,…) ?					
8	Có dịch bệnh nào xảy ra kể từ lần kiểm tra trước đến nay hay không? Nêu rõ (nếu có)					
9	Có quan sát được những dấu hiệu về sự xuất hiện của loài					

TT	Nội dung	Kết quả kiểm tra		Mô tả (nếu có)	Yêu cầu khắc phục (nếu có)	Thời gian hoàn thành
		Có	Ko			
	thú quí hiếm nào hay không? Nêu rõ (nếu có)					
10	Có xuất hiện sự lán chiếm nào kể từ lần kiểm tra trước hay không?					
11	Có xuất hiện sự phá hoại nào của gia súc tại lô rừng kể từ lần kiểm tra trước hay không?					
12	Có xảy ra tình trạng mất cắp hay cháy rừng nào xảy ra kể từ lần kiểm tra trước hay không?					
II	**Giám sát tác động**					
2	Có sự tác động đáng kể nào từ hoạt động canh tác trong khu vực rừng tham gia chứng chỉ FSC® đối với con người và các khu rừng vùng lân cận không?					
2	Có sự tác động đáng kể nào từ con người/cộng đồng và các khu rừng vùng lân cận đối với khu rừng tham gia chứng chỉ FSC® không?					
III	**Giám sát vùng đệm**					
1	Chủ rừng có xác định được vùng đệm và mô tả trên bản đồ hay không?					
2	Diện tích vùng đệm có được quản lý như trong kế hoạch quản lý hay không?					
3	Ông/bà có kế hoạch định hướng chuyển sang rừng đa tầng tán hay không?					
4	Vùng đệm có kết nối với các khu vực khác để tạo thành một hành lang xanh cho động vật hoang dã di chuyển không?					

TT	Nội dung	Kết quả kiểm tra		Mô tả (nếu có)	Yêu cầu khắc phục (nếu có)	Thời gian hoàn thành
		Có	Ko			
5	Có hay không sự xuất hiện các con đường ở các vùng đệm (VD: vận chuyển gỗ khai thác)? Nếu có, có những tác động nào từ những con đường đó?					
6	Có sự tăng lên hay giảm xuống số lượng các loại động vật ở vùng đệm hay không?					
7	Có sự tăng lên hay giảm xuống số lượng các loại thực vật ở vùng đệm hay không?					
8	Có những hiệu quả tác động tích cực nào trong việc duy trì và bảo tồn các vùng đệm trong và xung quanh rừng trồng FSC®?					
9	Người dân/cộng đồng xung quanh các vùng đệm có được tuyên truyền giáo dục về việc bảo tồn và quản lý các vùng đệm không? Họ có tuân theo và áp dụng không?					
IV	**Giám sát sinh cảnh dễ bị tổn thương khác**					
1	Lô rừng có sinh cảnh dễ bị tổn thương nào không? Nêu rõ (nếu có)?					
2	Chủ rừng có xây dựng kế hoạch bảo vệ sinh cảnh dễ bị tổn thương không?					
3	Các hoạt động bảo vệ có hoàn thành như trong kế hoạch hay không?					

15. GM-16 Giám sát trồng rừng

GIÁM SÁT TRỒNG RỪNG

1. Thông tin chung

Tên nhóm					
Tên chủ rừng:		Diện tích lô rừng (ha)		Loài cây	
Số hiệu lô rừng:		Năm trồng		Diện tích vùng đệm	

2. Đánh giá trước trồng rừng

Tên người kiểm tra:		Chức vụ người kiểm tra:		Ngày kiểm tra:	
Chữ ký người kiểm tra:		Chữ ký của chủ rừng:			

STT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá	Phương án phòng ngừa
1	Phương pháp xử lý thực bì đã thực hiện?		
2	Phương pháp làm đất?		
3	Có phát hiện thấy tình trạng xói mòn hay không?		
4	Có phát hiện thấy rác thải khó phân hủy hay dầu nhớt động cơ xuất hiện ở hiện trường rừng hay không?		
5	Lô rừng có vùng đệm gần sông, suối, hồ, đập hay không? Vùng đệm có được bảo vệ hay không? Phương án bảo vệ như thế nào?		
6	Lô rừng có sinh cảnh dễ bị tổn thương khác không? Có bảo vệ hay không? Phương án bảo vệ như thế nào?		
7	Cây bản địa có giá trị có được bảo vệ hay không?		
8	Có xảy ra tình trạng lấn chiếm đất đai hay không?		

3. Giám sát trong quá trình trồng rừng

Tên người kiểm tra:		Chức vụ người kiểm tra:		Ngày kiểm tra:	
Chữ ký người kiểm tra:		Chữ ký của chủ rừng:			

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	Phương án phòng ngừa
1	Có thuê nhà thầu trồng rừng hay không? Nếu có? Có hợp đồng lao động hay không?		
3	Số lượng người lao động? Độ tuổi?		
4	Có sử dụng lao động trẻ em hay lao động đang bị quản thúc không?		
5	Phương tiện bảo hộ lao động có đầy đủ và đảm bảo không?		
6	Có được trang bị túi cứu thương không? Và có đầy đủ các loại thuốc cần thiết không?		
7	Công nhân có biết được các quy định của FSC® hay không?		
8	Công nhân có được tập huấn về an toàn lao động và Sơ cấp cứu hay không?		
9	Đã có vụ tai nạn nào xãy ra chưa? Nếu có? Nguyên nhân?		
10	Có thắc mắc hay khiếu nại về tiền lương, tiền công và các phúc lợi xã hội khác hay không?		
11	Có phát hiện rác thải khó phân hủy tại lô rừng hay không? Mức độ?		

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	Phương án phòng ngừa
14	Cây có được trồng sát vùng đệm ven sông suối hay không? Nêu rõ?		
15	Có quan sát thấy xói mòn nào xảy ra hay không? *Nếu có? Đã có phương án nào khắc phục hay chưa?*		
16	Hố trồng có đạt tiêu chuẩn không?		
17	Giống cây trồng là gì? Mật độ bao nhiêu		
18	Có bón phân hay không? Loại gì? Định lượng bao nhiêu?		
19	Kỹ thuật trồng có đạt tiêu chuẩn hay không?		

Đánh giá sau trồng rừng

Tên người kiểm tra:		Chức vụ người kiểm tra:		Ngày kiểm tra:	
Chữ ký người kiểm tra:		Chữ ký của chủ rừng:			

STT	Nội dung đánh giá	Đánh giá hiện trạng	Các hoạt động khắc phục và phục hồi rừng sau trồng rừng *(ghi rõ thời hạn hoàn thành)*
I	*Các hoạt động đã được thỏa thuận trước trồng rừng?*		
II	*Các hoạt động phát sinh trong quá trình trồng rừng*		
1	Diện tích trồng rừng đã hoàn thành		
2	Đai xanh, vùng đệm và các sinh cảnh dễ bị tổn thương có được bảo vệ nguyên vẹn hay không?		
3	Các dòng suối có bị tắc nghẽn dòng chảy, ô nhiễm hay không?		
4	Tình trạng rác thải		
5	Tình trạng xói mòn		
6	Tình trạng trồng rừng tại các con đường đã được mở		
7	Có sự xuất hiện các loài ngoại lai không?		
8	Tình trạng bảo vệ các cây bản địa có giá trị		
III	*Các hoạt động khác*		

16. GM-17 Giám sát chăm sóc rừng

GIÁM SÁT CHĂM SÓC RỪNG

1.Thôn tin chung

Tên chủ rừng		Chữ ký của chủ rừng		Diện tích vùng đệm(ha)	
Số hiệu lô rừng		Loài cây		Diện tích (ha)	
Tên người kiểm tra				Năm trồng	
Chức vụ người kiểm tra		Chữ ký người kiểm tra		Ngày kiểm tra:	

2.Nội dung và kết quả giám sát

STT	Nội dung giám sát	Kết quả giám sát	Các hoạt động yêu cầu khắc phục
1	Loại hình chăm sóc rừng là gì?		
2	Phương tiện lao động? Bằng tay hay bằng máy		
3	Có thuê lao động không? *Nếu có? Bao nhiêu người? Độ tuổi bao nhiêu?Có hợp đồng lao động không?*		
4	Có sử dụng lao động trẻ em hay lao động đang bị quản thúc không?		
5	Phương tiện bảo hộ lao động có đầy đủ và đảm bảo không?		
6	Có được trang bị túi cứu thương không? Và có đầy đủ các loại thuốc cần thiết không?		
7	Có quan sát thấy xói mòn nào xảy ra hay không?		
8	Có phát hiện thây dấu hiện sự xuất hiện của các động vật hoang dã hay không?nêu rõ?		
9	Có phát hiện rác thải khó phân hủy tại lô rừng hay không? Mức độ?		
10	Vùng đệm ven sông suối có được bảo vệ không?		
11	Có thực hiện bón phân không? *Loại gì? Định lượng bao nhiêu?*		
12	Có phát hiện sự sai trái về quy trình kỹ thuật hay không? *Nếu có, nêu rõ?*		
13	Có phát hiện thấy sâu bệnh gì không? *Nếu có? Nêu rõ loại gì? Mức độ nghiêm trọng thế nào?*		
14	Có xuất hiện tình trạng gia súc hay con người phá hoại không? *Nếu có? Nêu rõ?*		
15	Có phát hiện thấy điều bất thường của loại giống cây trồng hay không?		

17.GM-18 Giám sát khai thác rừng

GIÁM SÁT KHAI THÁC

3.Đánh giá trước khai thác

Tên chủ rừng:		Chữ ký của chủ rừng		Diện tích vùng đệm(ha)	
Số hiệu lô rừng		Loài cây		Diện tích (ha)	
Tên người kiểm tra:				Năm trồng	
Chức vụ người kiểm tra:		Chữ ký người kiểm tra		Ngày kiểm tra:	

STT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá	Phương án phòng ngừa
1	Khai thác có đúng kế hoạch không? Nếu không? Nguyên nhân?		
2	Diện tích khai thác có quá mức quy định hay không?		
3	Có mở đường vận chuyển mới nào chưa? + Nếu có? Có phát hiện thấy xói mòn không? Biện pháp đã khắc phục nào đã được thực hiện?		
4	Có hoạt động tu sửa đường vận chuyển nào được thực hiện hay không? Nếu có? Có phát hiện thấy xói mòn không? Biện pháp đã khắc phục nào đã được thực hiện?		
5	Có dự định mở các tuyến đường để tập kết gỗ trong lô rừng hay không? Nếu có? Nêu rõ? Và các phương án giảm thiểu tác động?		
6	Lô rừng có vùng đệm gần sông, suối, hồ, đập hay không? Phương án bảo vệ như thế nào?		
7	Lô rừng có sinh cảnh dễ bị tổn thương khác không? Phương án bảo vệ như thế nào?		
8	Đường vận chuyển gỗ có ảnh hưởng đến các lô rừng khác không?		
9	Có thuê lao động không? Nếu có? Những khuyến cáo là gì?		

4.Giám sát trong quá trình khai thác

Tên chủ rừng:		Chữ ký của chủ rừng		Diện tích vùng đệm(ha)	
Số hiệu lô rừng		Loài cây		Diện tích (ha)	
Tên người kiểm tra:				Năm trồng	
Chức vụ người kiểm tra:		Chữ ký người kiểm tra		Ngày kiểm tra:	

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	Phương án phòng ngừa
1	Có biển báo khu vực khai thác hay không?		
2	Có thuê nhà thầu khai thác hay không? Nếu có? Có hợp đồng lao động hay không?		
3	Số lượng người lao động? Độ tuổi?		
4	Có sử dụng lao động trẻ em hay lao động đang bị quản thúc không?		
5	Phương tiện bảo hộ lao động có đầy đủ và đảm bảo không?		
6	Có được trang bị túi cứu thương không? Và có đầy đủ các loại thuốc cần thiết không?		
7	Công nhân có biết được các quy định của FSC® hay không?		
8	Công nhân có được tập huấn về an toàn lao động và Sơ cấp cứu hay không?		
9	Công nhân có ngủ lại qua đêm tai lô rừng hay không? Nếu có? Điều kiện lán trại có đảm bảo không?		

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	Phương án phòng ngừa
10	Đã có vụ tai nạn nào xãy ra chưa? Nếu có? Nguyên nhân?		
11	Có thắc mắc hay khiếu nại về tiền lương, tiền công và các phúc lợi xã hội khác hay không?		
12	Kỹ thuật cắt gỗ có đảm bảo không? Hướng đổ? Gốc chừa lại?		
13	Công nhân khai thác có đứng đúng khoảng cách an toàn khi cưa cây hay không?		
14	Có phát hiện rác thải khó phân hủy tại lô rừng hay không? Mức độ?		
15	Vùng đệm ven sông suối có được bảo vệ không? Nêu rõ?		
16	Việc bảo quản và thay dầu nhớt cho các động cơ có tuân thủ theo quy định không?		
17	Đường vận chuyển có sát khe suối hay không? Nếu có, miêu tả cụ thể?		
18	Cây bản địa có giá trị có được bảo vệ hay không?		
19	Có quan sát thấy xói mòn nào xảy ra hay không?		
20	Các tuyến đường vận chuyển có gây xói mòn hay hư hỏng môi trường đất hay không?		

5.Đánh giá sau khai thác

Tên chủ rừng:		Chữ ký của chủ rừng		Diện tích vùng đệm(ha)	
Số hiệu lô rừng		Loài cây		Diện tích (ha)	
Tên người kiểm tra:				Năm trồng	
Chức vụ người kiểm tra:		Chữ ký người kiểm tra		Ngày kiểm tra:	

STT	Nội dung đánh giá	Đánh giá hiện trạng	Các hoạt động khắc phục và phục hồi rừng sau khai thác *(ghi rõ thời hạn hoàn thành)*
I	*Các hoạt động đã được thỏa thuận trước khai thác?*		
II	*Các hoạt động phát sinh trong quá trình khai thác*		
1	Đai xanh, vùng đệm và các sinh cảnh dễ bị tổn thương có được bảo vệ nguyên vẹn hay không?		
2	Các dòng suối có bị tắc nghẽn dòng chảy, ô nhiễm hay không?		
3	Tình trạng rác thải		
4	Tình trạng thực bì sau khai thác		
5	Tình trạng xói mòn từ hoạt động khai thác và vận chuyển gỗ		
6	Tình trạng xăng dầu, nhớt động cơ bị đổ lên mặt đất		
7	Tình trạng bảo vệ các cây bản địa có giá trị		
III	*Các hoạt động khác*		

18. GM-19 Tổng hợp các hoạt động không tuân thủ

MẪU TỔNG HỢP CÁC HOẠT ĐỘNG KHÔNG TUÂN THỦ

Tên nhóm:		Thời gian tổng hợp:	
Người lập		Chức vụ:	
Điện thoại:		Ký tên:	

STT	Họ tên	Số lô	Diện tích (ha)	Loài cây/ năm trồng	Hoạt động không tuân thủ	Yêu cầu khắc phục	Thời gian hoàn thành

19. GM-20 Tổng hợp các hoạt động không tuân thủ và khắc phục lỗi

MẪU TỔNG HỢP CÁC HOẠT ĐỘNG KHÔNG TUÂN THỦ VÀ KHẮC PHỤC LỖI

Tên nhóm:		**Thời gian tổng hợp:**	
Người lập:		**Chức vụ:**	
Điện thoại:		**Ký tên:**	

STT	Họ tên	Số lô	Hoạt động không tuân thủ	Hoạt động khắc phục	Thời gian hoàn thành	Kết luận của việc sửa lỗi

20.GM-21 Hợp đồng bán gỗ

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

HỢP ĐỒNG KINH TẾ

v/v Mua bán gỗ rừng trồng theo giá bán cây đứng

Mã số đăng ký khai thác: ……/FSC-KT202...HTX…….

- Căn cứ vào Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH 11 do Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 14 tháng 6 năm 2005.
- Căn cứ vào khả năng và nhu cầu của hai bên;

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 20...., tại ……, Chúng tôi gồm có:

A/ Đại diện bên A (Bên mua gỗ)

Tên công ty/người mua gỗ:…….....……

Địa chỉ trụ sở chính: ……..

MST: …….....……..…Điện thoại:…….

Đại diện: (Ông/Bà) …… Chức vụ:……

B/ Đại diện bên B (Bên bán gỗ)

Chủ rừng: (Ông/Bà)……. Số CMND:…… .

Địa chỉ:…….……. Điện thoại:……

Thuộc tổ hợp tác:……

Hai bên cùng nhau bàn bạc thống nhất ký kết hợp đồng kinh tế với những điều khoản sau:

Điều 1: NỘI DUNG CÔNG VIỆC

Bên B đồng ý bán cho bên A khối lượng gỗ cây đứng với thông tin cụ thể như sau:

Nội dung	Ký hiệu lô				Tổng
	Lô……..	Lô……..	Lô……..	Lô……..	
Tổng diện tích lô (ha)					
Diện tích vùng đệm (ha)					
Loài cây trồng					
Năm trồng					
Trữ lượng gỗ cây đứng (m^3/tấn)					

Đơn giá bán gỗ cây đứng tính theo ha là: ……..…… đồng/ha.

Tổng số tiền thanh toán theo hợp đồng là:…….

(Bằng chữ:…….....……)

Bên B bàn giao lô rừng cho bên A khai thác từ ngày……/……/202...

Bên A hoàn thành việc khai thác và bàn giao lại lô rừng cho bên B trước ngày …/…/202….

ĐIỀU 2: PHƯƠNG THỨC VÀ TIẾN ĐỘ THANH TOÁN

1. Phương thức thanh toán: Thanh toán tiền mặt

2. Đồng tiền thanh toán: Đồng Việt Nam

3. Tiến độ thanh toán: ***<theo thỏa thuận của hai bên>***

+ Bên A sẽ tạm ứng cho Bên B 50% giá trị Hợp đồng trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày Bên B đồng ý bàn giao hiện trường lô rừng cho bên A để tiến hành khai thác.

+ Bên A sẽ thanh toán 50% giá trị hợp đồng còn lại cho Bên B trong vòng 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày bên A hoàn thành việc khai thác và bàn giao lại hiện trường lô rừng sau khai thác cho bên B theo đúng tiến độ được nêu trong hợp đồng.

ĐIỀU 3. CHẤT LƯỢNG VÀ CÁC YÊU CẦU KỸ THUẬT

1. Bên B bàn giao đúng hiện trạng lô rừng cho bên A khai thác theo đúng thời gian yêu cầu đã được Hai bên thống nhất và ghi trong hợp đồng.
2. Trong trường hợp hiện trạng của lô rừng trước lúc bàn giao cho bên A không còn đúng như thời điểm hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng thì bên B phải thông báo cho bên A biết để cùng nhau thỏa thuận lại giá trị của hợp đồng nếu cần. Mọi sự thay đổi phải được sự chấp thuận của hai bên.

ĐIỀU 4. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A

1. Có quyền từ chối thực hiện việc khai thác nếu phát hiện hiện trạng của lô rừng đã bị thay đổi so với thời điểm thỏa thuận giá trị hợp đồng tại Điều 1;
2. Có quyền tiếp cận lô rừng để triển khai các công việc khai thác, vận chuyển và vận xuất gỗ;
3. Hoàn thành khai thác và bàn giao lô rừng cho bên B đúng tiến độ đã thỏa thuận trong hợp đồng;
4. Đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và FSC về việc sử dụng lao động, an toàn lao động cho công nhân khai thác, vận chuyển và vận xuất gỗ; đào tạo, tập huấn cho công nhân;
5. Có trách nhiệm giám sát việc tuân thủ các yêu cầu về bảo hộ lao động, an toàn lao động và tập huấn kỹ thuật cho công nhân của các nhà thầu phụ (nếu có);
6. Chấp nhận việc kiểm tra, giám sát của bên B về việc tuân thủ các quy định về sử dụng lao động, an toàn lao động và quy trình khai thác, vận xuất gỗ theo quy định của pháp luật và FSC;
7. Tạm dừng các hoạt động khai thác theo yêu cầu của bên B để khắc phục các sự cố do không tuân thủ các quy định về sử dụng lao động, an toàn lao động theo quy định của pháp luật và FSC;
8. Chịu trách nhiệm hoàn toàn và không giới hạn những tai nạn lao động xảy ra trong quá trình thực hiện công việc khai thác, vận chuyển và vận xuất gỗ của bên A;
9. Tuân thủ việc kê khai lâm sản và chỗi hành trình sản phẩm theo quy định của pháp luật và FSC;
10. Bồi thường thiệt hại nếu việc khai thác của bên A gây thiệt hai tài sản của người dân xung quanh;
11. Thực hiện thanh toán đầy đủ và đúng thời hạn theo quy định tại Điều 2 của Hợp đồng;
12. Thực hiện đầy đủ các trách nhiệm quy định trong Hợp đồng này và các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

ĐIỀU 5. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B

1. Cam kết là chủ sở hữu hợp pháp của các lô rừng liệt kê tại Điều 1;
2. Thông báo cho bên A nếu hiện trạng lô rừng bị thay đổi so với giá trị đã thỏa thuận tại Điều 1 trước khi bên A tiến hành các hoạt động khai thác;
3. Bàn giao lô rừng cho bên A khai thác theo đúng tiến độ đã thỏa thuận tại Điều 1 của hợp đồng;
4. Tạo điều kiện tối đa cho bên A để triển khai việc khai thác lô rừng trong thời gian thỏa thận;
5. Đào tạo, tập huấn an toàn lao động, kỹ thuật khai thác, vận chuyển, vận xuất cho công nhân của bên A (nếu có yêu cầu); chi phí đào tạo tập huấn do hai bên thỏa thuận;
6. Cử cán bộ giám sát các hoạt động khai thác của bên A nhằm đảm bảo việc tuân thủ các quy định về sử dụng lao động, an toàn lao động theo quy định của pháp luật và FSC;
7. Yêu cầu bên A ngừng các hoạt động khai thác để khắc phục việc không tuân thủ các quy định về sử dụng lao động, an toàn lao động của công nhân theo quy định của pháp luật và của FSC;
8. Có trách nhiệm lập đầy đủ các hồ sơ liên quan đến việc nghiệm thu khối lượng, bàn giao, thanh toán khi Bên A yêu cầu;
9. Không được chuyển nhượng Hợp đồng hoặc một phần Hợp đồng này cho một bên thứ ba khi chưa được sự đồng ý của Bên A;
10. Cung cấp hóa đơn tài chính hợp pháp theo quy định cho Bên A;
11. Thực hiện đầy đủ các trách nhiệm quy định trong Hợp đồng này và các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

ĐIỀU 6. BẤT KHẢ KHÁNG

Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra mang tính khách quan và nằm ngoài tầm kiểm soát của các bên như động đất, bão, lũ lụt, lốc, sóng thần, lở đất, hỏa hoạn, chiến tranh hoặc có nguy cơ xảy ra chiến tranh,… và các thảm họa khác chưa lường hết được, sự thay đổi chính sách hoặc ngăn cấm của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam. Khi có sự cố xảy ra, bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng cũng phải có nghĩa vụ thông báo cho bên kia về sự kiện bất khả kháng xảy ra trong vòng 07 (bảy) ngày ngay khi xảy ra sự kiện bất khả kháng.

ĐIỀU 7. VI PHẠM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

1. Trường hợp Bên A quá hạn thanh toán theo quy định tại Khoản 3 Điều 2 của Hợp đồng này thì Bên A phải chịu thêm lãi suất tính theo mức lãi suất cho vay có kỳ hạn 12 tháng của Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) quy định tại thời điểm chậm thanh toán, tính trên số tiền và thời gian chậm thanh toán.
2. Nếu Bên B chậm bàn giao lô rừng so với tiến độ nêu tại Điều 1, Bên B phải chịu phạt với số tiền tương ứng 0,2% (không phẩy hai phần trăm) giá trị Hợp đồng tính trên 01 (một) ngày chậm trễ.

ĐIỀU 8. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

1. Các Bên, đại diện của các Bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các nội dung, điều khoản đã thoả thuận trong Hợp đồng; không Bên nào được đơn phương sửa đổi nội dung Hợp đồng. Mọi bổ sung, sửa đổi các điều khoản của Hợp đồng phải được Hai bên thống nhất bằng văn bản;
2. Nếu quá trình thực hiện Hợp đồng có khó khăn, trở ngại thì Hai bên bàn bạc giải quyết trên tinh thần hợp tác và tôn trọng. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp, nếu Hai bên không đạt được thỏa thuận thì Hai bên thống nhất đưa vụ việc ra Tòa án nhân dân có thẩm quyền giải quyết. Đồng thời trong thời gian giải quyết tranh chấp, Các bên phải tiếp tục thực hiện nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này – ngoại trừ vấn đề đang tranh chấp;
3. Khi hai bên đã thực hiện đầy đủ các điều khoản hợp đồng, hợp đồng mặc nhiên được thanh lý.

4. Hợp đồng có hiệu lực từ ngày ký và được lập thành 03 (ba) bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 01 (một) bản, Bên B giữ 01 (một) bản và lưu một bản tại hợp tác xã

21. GM-22 phiếu kê khai trữ lượng rừng trồng

PHIẾU KÊ KHAI TRỮ LƯỢNG RỪNG TRỒNG THEO CÂY ĐỨNG

Mã số đăng ký khai thác: …**/FSC-KT202**.. ……..

1. Thông tin về chủ rừng và khách hàng

Thông tin chủ rừng		**Thông tin khách hàng**	
Họ tên chủ rừng:		Tên người mua:	
Thuộc nhóm hộ:		Công ty thu mua:	
Địa chỉ:		Địa chỉ công ty:	
Mã số chứng chỉ FSC:	……./……..	Mã CoC công ty:	
Thông tin chung			
Mã số đăng ký khai thác: *(Do HTX cấp khi nhận được đơn xin khai thác của chủ rừng. Ví dụ: 01/FSC-KT2021-xã Thu Ngạc)*		…**/FSC-KT202**...**-THT** ……	
Ký hiệu các lô khai thác theo mã đăng ký:			
Tổng diện tích khai thác theo mã đăng ký (ha):			

2. Thông tin các lô rừng khai thác

Nội dung		**Ký hiệu lô/khoảnh/tiểu khu**				**Tổng**
		Lô……..	Lô……..	Lô……..	Lô……..	
Tổng diện tích lô (ha)						
Diện tích vùng đệm (ha)						
Loài cây trồng						
Năm trồng						
Năm khai thác						
Ước lượng trữ lượng gỗ cây đứng	(m^3)					
	(tấn)					
Sản lượng gỗ khai thác	(m^3)					
	(tấn)					

Chủ rừng Họ tên:…….. Chữ ký:……

Ngày……..

22. GM-23 Phiếu kê khai chuỗi hành trình sản phẩm

PHIẾU KÊ KHAI CHUỖI HÀNH TRÌNH SẢN PHẨM

Mã số đăng ký khai thác: …/**FSC-KT202**...**-THT** ……..

3. Kê khai chi tiết quá trình vận xuất gỗ từ lô rừng đến điểm thu mua

3.1. Kê khai sản phẩm gỗ tròn kích thước nhỏ (cho mục đích gỗ dăm, viên nén, củi)

Tên lô	Ngày chở	Biển số xe	Tên lái xe	Giờ xuất phát	Giờ đến	Trữ lượng (m^3/tấn)	
Tổng							

3.2. Kê khai sản phẩm gỗ tròn cho mục đích gỗ xẻ

Tên lô/ Khoảnh/tiểu khu	Ngày chở	Biển số xe	Tên lái xe	Giờ xuất phát	Giờ đến	Trữ lượng (m^3/tấn)	Số phiếu vận chuyển
Tổng							

Ghi chú: Tùy theo đơn vị tính để ghi vào cột "Trữ lượng" là (m^3) hoặc (tấn/kg)

Đại diện bên mua Họ tên:…….. Chữ ký:……..

Ngày……..

Đại diện bên bán Họ tên…….. Chữ ký:……..

Ngày……..

23. GM-24 Hóa đơn bán hàng

HÓA ĐƠN BÁN HÀNG

Số:…….

	Người bán *(Đại diện THT hoặc chủ rừng)*	**Người mua**
Tên:		
Địa chỉ:		
Mã số chứng chỉ:		
Mã đăng ký khai thác và mã hợp đồng mua bán	…../**FSC-KT202**...**-THT** …….	

Đặc điểm sản phẩm						
STT	Tên sản phẩm	Yêu cầu FSC/CoC	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Gỗ xẻ	FSC 100%				
2	Gỗ khác	FSC 100%				
Tổng tiền chưa thuế:						
Thuế VAT:						
Tổng tiền:						

Tên sản phẩm	**Tổng khối lượng (m^3/tấn)**	**Tổng số chuyến vận xuất**	**Số phiếu vận xuất tương ứng** *(Liệt kê các số phiếu vận xuất)*
Gỗ xẻ			
Gỗ dăm			

Đại diện bên bán	**Đại diện bên mua**

24. GM-25 Đơn khiếu nại

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

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: …….

Tôi tên là: ……. Số CMND:……

Địa chỉ :……. Số điện thoại:…….

Là thành viên của HTX:……

Nhóm chứng chỉ rừng FSC xã …….. từ ngày:……..

Tôi làm đơn này để khiếu nại/khiếu kiện về nội dung như sau:

Tên người/tổ chức bị khiếu nại:……

.....

Địa chỉ:……..

Thuộc HTX:……..

Nội dung khiếu nại:…….....

……

……

……

……

……

Kính đề nghị HTX…… giải quyết theo quy định.

Xin chân thành cảm ơn!

……....., ngày… tháng… năm 202…

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên)

25. GM-26 Thông báo V.v tiếp nhận đơn khiếu nại

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

Số: …/TB/HTX

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận đơn thư khiếu nại

Kính gửi: (bên khiếu nại):……..

(bên bị khiếu nại):……..

BQL THT/HTX…….. xin thống báo tới Ông/Bà rằng chúng tôi đã nhận được một đơn khiếu nại/khiếu kiện của Ông/Bà …… ngày …/…/….. với nội dung: ……..

……

Chúng tôi đã phân công người phụ trách giải quyết khiếu nại/khiếu kiện này như sau:

Tên người phụ trách:…….. Chức vụ:……

Số điện thoại:……..

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người phụ trách có thể liên hệ với Ông/Bà để yêu cầu cung cấp thêm thông tin, bằng chứng phục vụ cho việc giải quyết, phân xử. Ông/Bà có thể được mời tới trụ sở của Nhóm hộ để giải trình các minh chứng hoặc đối chất với bên bị khiếu nại trong quá trình giải quyết công việc.

Sau khi có đầy đủ các thông tin, Ban giải quyết khiếu nại/khiếu kiện sẽ tổ chức một cuộc họp để giải quyết sự việc. Kết quả của việc phân xử sẽ được công bố vào cuối buổi họp. Chúng tôi sẽ thông báo kết quả giải quyết khiếu nại đến Ông/Bà trong vòng 15 ngày làm việc tính từ ngày ra Thông báo này.

Cảm ơn sự tin tưởng của Ông/Bà với BQL nhóm CCR, kính mong sự hợp tác của Ông/Bà trong quá trình giải quyết khiếu nại.

Trân trọng!

Đại diện Ban quản lý Nhóm

(ký, ghi rõ họ tên)

26. GM-27 Thông báo V.v công bố kết quả khiếu nại

Nhóm chứng chỉ rừng FSC Công ty TNHH năng lượng AT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: …./TB-FSC-HTX	----------

……., ngày ….. tháng….. năm 202…

THÔNG BÁO

Về việc công bố kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại

Kính gửi: ……..……

Thay mặt BQL THT/HTX……., tôi xin thông báo tới quý vị kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại như sau:

1) Bên khiếu nại:……

Địa chỉ…… Số điện thoại……

2) Bên bị khiếu nại:…….

Địa chỉ:……... Số điện thoại:……

3) Kết quả giải quyết khiếu nại:……

…….

…….

……

…….

Nếu không đồng tình với kết quả giải quyết khiếu nại này, quý vị có 30 ngày (tính từ ngày ra Thông báo này) để nộp đơn kháng cáo lên BQL THT/HTX để yêu cầu giải quyết lại. Nếu quý vị có thêm câu hỏi gì cần được chúng tôi giải đáp, xin vui lòng liên hệ với BQL THT/ HTX……. để được giúp đỡ, giải đáp.

Trân trọng !

Đại diện Ban quản lý Nhóm

(ký, ghi rõ họ tên)

27. GM-28 Đơn kháng cáo

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

---------oOo---------

ĐƠN KHÁNG CÁO

Kính gửi: ……..

Tôi tên là: ……. Số CMND:……

Địa chỉ :……. Số điện thoại:…….

Là thành viên của HTX:……

Thành viên Nhóm CCR FSC…… từ ngày:……..

Tôi làm đơn này để kháng cáo kết quả giải quyết khiếu nại/khiếu kiện của BĐD nhóm hộ Chứng chỉ rừng FSC Công ty TNHH năng lượng AT…… theo Thông báo số …/TB-FSC-THT, ngày …./…/…… cụ thể như sau:

…….....

……

……

……

Tôi nhận thấy kết quả giải quyết trên là chưa thỏa đáng và yêu cầu BĐD nhóm hộ Chứng chỉ rừng FSC Công ty TNHH năng lượng AT xem xét giải quyết lại theo đúng quy định của tổ chức Nhóm.

Xin chân thành cảm ơn!

……., ngày… tháng… năm 202…

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên)

Bảng câu hỏi phỏng vấn đánh giá tác động xã hội

Người phỏng vấn……
Người được phỏng vấn……
Địa chỉ……..sđt……

1. Số người sống trong gia đình

Tổng: _____ người, trong đó: ____ nam; _____ nữ

Trên 60 tuổi : _____ / 16-60 tuổi : _____ /dưới 16 tuổi: _____

2. Diện tích đất do hộ sở hữu ?

___ ha nông nghiệp /___ ha rừng trồng /_____ha loại đất khác

3. Hoạt động chăn nuôi?
……
……
……
4. Các nguồn thu nhập của gia đình:

5. Anh/Chị cảm thấy lợi ích kinh tế từ trồng rừng tăng lên so với các năm trước không?

Có/không

6. Những khó khăn gặp phải trong hoạt động lâm nghiệp

……

……
……

7. Mức thu nhập theo đầu người/ tháng:

Mẫu Phiếu: Đánh giá tác động Môi trường của các hoạt động lâm nghiệp

Họ tên người giám sát: ……

Họ tên chủ rừng: ..……..

Thôn……..…Xã…….

Diện tích:……Năm trồng……

Ngày …….tháng ……năm 202…

Các hoạt động và các tác động tiềm năng	**Không áp dụng được**	**Tác động vào đất**				**Tác động vào nước**				**Tác động lên sinh thái**				**Nhận xét**
		Không	**Thấp**	**Vừa phải**	**Trầm trọng**	**Không**	**Thấp**	**Vừa phải**	**Trầm trọng**	**Không**	**Thấp**	**Vừa phải**	**Trầm trọng**	
Các hoạt động khai thác														
- Khai thác trắng quá mức														
- Chặt hạ cây tới tận trong vùng đệm														
- Chặt hạ cây tới tận mép nước														
- Đổ dầu và xăng														
- Khai thác trong điều kiện ẩm ướt														
Kéo/ vận chuyển gỗ đã được chặt hạ														
- Nén chặt đất														
- Kéo/vận chuyển trong điều kiện ẩm ướt														
- Đổ dầu và xăng														
- Ngang qua dòng chảy														
Các hoạt động sau khai thác														
- Không quản lý/ quản lý lửa cháy														
- Ô nhiễm từ việc sử dụng các hóa chất được phép														

- Sử dụng các hóa chất bị cấm														

Người giám sát

BIỂU ĐIỀU TRA TRỮ LƯỢNG RỪNG TRỒNG

Người điều tra……..……
Chủ rừng…… Diện tích lô…….ha ……..
Địa chỉ…….……..…….
Ngày điều tra..……tiểu khu…….khoảnh……Số Ô……
Độ cao..…..hướng phơi :……độ dốc…….
Tọa độ X..…..tọa độ Y :……Loài cây……Năm trồng……
Diện tích ô điều tra 500 m^{2p}

TT	$C_{1.3}$ (cm)	$H_{vn(m)}$	$H_{dc(m)}$	Phẩm chất, Ghi chú