**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN HÀ NAM**

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH**

**HỆ THỐNG CÙNG THAM GIA ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG (PGS)**

**ĐỐI VỚI RAU AN TOÀN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ NAM**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNN ngày /7/2021*

*của Sở Nông nghiệp & PTNT Hà Nam)*

**Hà Nam 2021**

**MỤC LỤC**

[***Lời nói đầu*** 1](#_Toc76545157)

[**I. TỔNG QUAN VỀ PGS** 2](#_Toc76545158)

[**1. Khái niệm PGS** 2](#_Toc76545159)

[**2. Hình thành và phát triển của PGS** 2](#_Toc76545160)

[**3. Lợi ích của PGS** 3](#_Toc76545161)

[**4. Đặc điểm của PGS** 3](#_Toc76545162)

[**5. Nguyên tắc cơ bản của PGS** 4](#_Toc76545163)

[***5.1. Sự tham gia:*** 4](#_Toc76545164)

[***5.2. Chung định hướng phát triển:*** 5](#_Toc76545165)

[***5.3. Tính minh bạch:*** 5](#_Toc76545166)

[***5.4. Niềm tin:*** 5](#_Toc76545167)

[***5.5. Học hỏi:*** 5](#_Toc76545168)

[**6. Cấu trúc của PGS** 5](#_Toc76545169)

[***6.1. Nông dân*** 6](#_Toc76545170)

[***6.2. Nhóm sản xuất*** 6](#_Toc76545171)

[***6.3. Liên nhóm sản xuất*** 7](#_Toc76545172)

[***6.4. Ban điều phối PGS*** 9](#_Toc76545173)

[**7. Thách thức khi thành lập PGS** 10](#_Toc76545174)

[**8. Yếu tố quyết định sự thành công của PGS** 11](#_Toc76545175)

[***8.1. Nhóm yếu tố bối cảnh*** 12](#_Toc76545176)

[***8.2. Nhóm yếu tố kỹ thuật*** 12](#_Toc76545177)

[***8.3. Nhóm yếu tố quản lý và điều phối*** 13](#_Toc76545178)

[**II. THÀNH LẬP, VẬN HÀNH VÀ QUẢN LÝ PGS TRÊN RAU AN TOÀN** 14](#_Toc76545179)

[**1. Thành lập PGS** 14](#_Toc76545180)

[***1.1 Những điểm cần lưu ý*** 14](#_Toc76545181)

[***1.2. Các bước thành lập PGS*** 14](#_Toc76545182)

[**2. Vận hành và quản lý PGS** 19](#_Toc76545183)

[***2.1. Khái quát*** 19](#_Toc76545184)

[***2.2. Xây dựng, áp dụng và sửa đổi quy định PGS*** 22](#_Toc76545185)

[***2.3. Cơ sở vận hành PGS*** 23](#_Toc76545186)

[***2.4. Hoạt động kiểm tra, giám sát và thanh tra của PGS*** 24](#_Toc76545187)

[***2.5. Cấp xác nhận PGS*** 30](#_Toc76545188)

[***2.6. Khiếu nại và xử lý khiếu nại*** 33](#_Toc76545189)

[***2.7. Lưu giữ sổ sách, tài liệu*** 35](#_Toc76545190)

[**III. KẾT LUẬN** 37](#_Toc76545191)

[**PHỤ LỤC** 39](#_Toc76545192)

# ***Lời nói đầu***

Để góp phần thực hiện tốt hơn nữa việc kiểm soát chất lượng rau an toàn, đồng thời nâng cao nhận thức, vài trò, trách nhiệm của người sản xuất, kinh doanh và từng bước nâng cao niềm tin của người tiêu dùng đối với sản phẩm rau an toàn. Đồng thời hỗ trợ nông dân sản xuất quy mô nhỏ tại các địa phương có điều kiện thổ nhưỡng và kỹ thuật canh tác, mở rộng diện tích rau an toàn thực hiện biện pháp quản lý bằng hệ thống cùng tham gia đảm bảo chất lượng (PGS). Nâng cao cơ hội tiếp cận thị trường, chứng minh nguồn gốc, chất lượng sản phẩm, gia tăng giá trị sản phẩm do mình làm ra. Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nam kết hợp với Tổ chức Rikolto tại Việt Nam biên soạn tài liệu hướng dẫn ***“Thực hành hệ thống cùng tham gia đảm bảo chất lượng đối với rau an toàn trên địa bàn tỉnh Hà Nam”***.

Tài liệu bao gồm:

*- Nội dung kỹ thuật cơ bản*

*- Hướng dẫn cần thiết để xây dựng và vận hành hệ thống PGS tại địa phương.*

Những nội dung kỹ thuật này được xây dựng trên cơ sở các sáng kiến PGS của Liên đoàn các phong trào Nông nghiệp Hữu cơ (IFOAM) và tích hợp những nội dung, phương pháp, kết quả, kinh nghiệm từ các chương trình, dự án liên quan đến PGS tại Việt Nam.

Tài liệu có thể được sử dụng cho các khoá tập huấn về hệ thống PGS, cho quá trình xây dựng PGS tại địa phương và cho người đọc quan tâm tham khảo trong quá trình ứng dụng. Tài liệu đang tiếp tục được hoàn thiện bởi những người sử dụng.

# **I. TỔNG QUAN VỀ PGS**

## **1. Khái niệm PGS**

PGS là một hệ thống đảm bảo chất lượng có sự tham gia của các bên liên quan (*tổ chức và cá nhân liên quan trực tiếp đến quá trình sản xuất, phân phối, tiêu thụ, sử dụng sản phẩm*) vào các hoạt động giám sát đánh giá và đảm bảo chất lượng sản phẩm khi cung cấp cho thị trường (IFOAM, 2008).

## **2. Hình thành và phát triển của PGS**

PGS viết tắt từ cụm từ tiếng Anh *“Participatory Guarantee System”* được phát triển từ năm 2004 do Liên Đoàn các phong trào Nông Nghiệp hữu cơ Quốc tế (IFOAM) bảo trợ. Hệ thống PGS hiện đang được áp dụng cho 66 quốc gia tại tất cả các châu lục trên thế giới.

Tại Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam (VNFU) và Tổ chức Phát triển nông nghiệp Châu Á (ADDA) - một tổ chức phi chính phủ của Đan Mạch - đã giới thiệu hệ thống PGS từ tháng 10 năm 2008, trong dự án “Phát triển khung thị trường và sản xuất nông nghiệp hữu cơ Việt Nam” (2005-2012). Cùng năm đó, ADDA đã xây dựng hệ thống PGS đầu tiên tại xã Thanh Xuân, huyện Sóc Sơn, Hà Nội. Trong hơn 10 năm qua, PGS từng bước đạt được sự đồng thuận của các bên liên quan để áp dụng làm hệ thống giám sát và đảm bảo chất lượng.

Nhận thấy những ưu điểm và tính phù hợp của PGS với quy mô nông hộ nhỏ tại Việt Nam, từ năm 2010 Tổ chức Rikolto tại Việt Nam (một tổ chức phi chính phủ đến từ Vương Quốc Bỉ) phối hợp cùng Hội Tiêu chuẩn và Bảo vệ Người tiêu dùng Việt Nam (VINASTAS) phát triển ý tưởng xây dựng và áp dụng PGS cho các tiêu chuẩn thực phẩm an toàn. Đến năm 2017, toàn quốc đã có 05 hệ thống PGS, bao gồm 10 hợp tác xã tại 06 tỉnh, thành phố là: Hà Nội, Hoà Bình, Phú Thọ, Hà Nam, Quảng Nam, Bến Tre (Rikolto và VNUA, 2018).

Các nhà tài trợ và tổ chức phi chính phủ hiện đang hỗ trợ triển khai hệ thống PGS tại Việt Nam là Ngân hàng phát triển Châu Á, Trung tâm hành động vì sự phát triển Đô thị (Action for the City), Tổ chức Seed to Table, Tổ chức Rikolto, Tổ chức Phát triển Nông nghiệp Châu Á (ADDA).

## **3. Lợi ích của PGS**

PGS được áp dụng như là hệ thống cùng tham gia đảm bảo chất lượng cho cả sản xuất hữu cơ, sản xuất an toàn và bất cứ lĩnh vực nào có quan tâm đến đảm bảo chất lượng, qua thực tế triển khai PGS cho thấy:

*Đối với hộ sản xuất quy mô vừa và nhỏ*: PGS là một hình thức đơn giản, dễ hiểu để áp dụng vào quá trình đảm bảo chất lượng sản phẩm khác với sự phức tạp và chi phí quá cao của hệ thống chứng nhận bên thứ 3. PGS tạo cho người sản xuất cơ hội xác nhận tiêu chuẩn sản xuất của mình với mức chi phí có thể chi trả được. Sản phẩm được dán nhãn mác rõ ràng, tăng khả năng truy xuất nguồn gốc cho khách hàng. Thu nhập tăng lên thông qua tăng giá trị và số lượng sản phẩm bán đến tay người tiêu dùng. Khả năng thích nghi của người sản xuất với sự thay đổi của thị trường cũng dần được cải thiện do họ trực tiếp tương tác với những thành phần khác trong chuỗi giá trị.

*Đối với hệ thống phân phối và bán lẻ*: PGS hỗ trợ kết nối hệ thống phân phối, bán lẻ với người sản xuất sản phẩm an toàn và chất lượng cao. Hệ thống phân phối, bán lẻ trực tiếp tham gia vào giám sát và chia sẻ thông tin về chất lượng của sản phẩm với người tiêu dùng.

*Đối với người tiêu dùng:* PGS giúp xây dựng niềm tin cho người tiêu dùng thông qua sự kết nối trực tiếp giữa người mua và người bán. Người tiêu dùng khi tham gia vào hệ thống PGS được trực tiếp thăm và tìm hiểu về sản phẩm ngay tại nơi sản xuất.

*Đối với chính quyền địa phương:* PGS hứa hẹn là một hệ thống đáng tin cậy với chi phí thấp nhưng có hiệu quả để áp dụng vào lĩnh vực quản lý an toàn thực phẩm. PGS giúp gây dựng lòng tin của người dân đối với thực phẩm an toàn, PGS góp phần thay đổi trong hành vi của người sản xuất theo hướng đáp ứng nhu cầu của thị trường, nâng cao ý thức về trách nhiệm xã hội, liên kết cộng đồng và sản xuất thân thiện với môi trường.

## **4. Đặc điểm của PGS**

PGS không phải là một tiêu chuẩn chất lượng mà là hệ thống kiểm soát chất lượng có sự tham gia trực tiếp của các bên liên quan, đặc biệt là người sản xuất và người tiêu dùng.

PGS không phải là chứng nhận bên thứ ba nhưng có thể là sự lựa chọn khác thay thế cho hình thức này.

PGS phù hợp với thị trường nội địa, nơi tất cả các bên liên quan có thể tham gia vào quá trình kiểm soát chất lượng.

PGS áp dụng được với chi phí phù hợp của nông dân sản xuất quy mô nhỏ.

PGS đáng tin cậy với người tiêu dùng khi họ được trực tiếp tham gia và làm chủ quá trình kiểm soát chất lượng.

*Sơ đồ 1. Đặc điểm của PGS*



## **5. Nguyên tắc cơ bản của PGS**

Mặc dù phải thích nghi với quy định của từng địa phương, các hệ thống PGS vẫn đảm bảo được 5 giá trị cốt lõi và nguyên tắc cơ bản (IFOAM, 2008; Greater Mekong, 2017) sau đây:

### ***5.1. Sự tham gia:***

Sự tham gia là điều kiện tiên quyết, sức mạnh của hệ thống PGS phụ thuộc vào sự tham gia của các bên liên quan, càng nhiều người tham gia, sức ảnh hưởng càng lớn. Cụ thể là sự tham gia trực tiếp của các bên liên quan chính gồm: người sản xuất, người tiêu dùng, thương nhân, nhà bán lẻ, các cơ quan quản lý tại địa phương …vào tất cả các khâu trong quá trình vận hành hệ thống.

### ***5.2. Chung định hướng phát triển:***

Các bên liên quan khi tham gia hệ thống PGS đều có mục đích khác nhau. Vì vậy, họ cần hợp tác xây dựng một định hướng phát triển chung cho cả hệ thống mà qua đó mỗi bên liên quan đều có thể đạt được mục đích của mình. Định hướng cần phải đáp ứng được các yêu cầu cụ thể về mục đích sản xuất sản phẩm an toàn và tuân thủ các quy định pháp luật.

### ***5.3. Tính minh bạch:***

Tính minh bạch của hệ thống có thể được xác định bằng cách:

- Ghi chép rõ ràng, lưu trữ các thông tin của hệ thống bằng văn bản, công bố và cho phép truy cập vào cơ sở dữ liệu của hệ thống.

- Nông hộ, nhóm sản xuất và liên nhóm chia sẻ thông tin tại các cuộc họp, tham gia kiểm tra nội bộ, tham gia vào việc ra quyết định.

- Tăng cường sự bình đẳng trong hệ thống PGS, như chia sẻ trách nhiệm, kiểm tra chéo trong quá trình sản xuất và minh bạch khi ra quyết định.

### ***5.4. Niềm tin:***

Niềm tin được hình thành khi các bên liên quan cùng xây dựng định hướng phát triển và đưa ra các quy định vận hành cho hệ thống PGS. Đóng vai trò người sản xuất, nông hộ và tổ chức nông dân cam kết tuân thủ các quy định, quy trình trong sản xuất. Các bên liên quan khác có vai trò đảm bảo và truyền tải lan toả sự tin cậy đó tới người tiêu dùng.

### ***5.5. Học hỏi:***

Học hỏi là nguyên tắc để phát triển bền vững của hệ thống PGS, học hỏi đã được hình thành khi các bên liên quan chính làm quen, chia sẻ mục đích, kinh nghiệm để cùng hợp tác xây dựng định hướng chung.

## **6. Cấu trúc của PGS**

Cấu trúc của hệ thống PGS bao gồm 04 bộ phận, được cấu thành bởi các thành phần người tham gia khác nhau. Mỗi bộ phận có vai trò và nhiệm vụ riêng trong hệ thống PGS (ADDA, 2009).

### ***6.1. Nông dân***

Là người đang sản xuất có mong muốn sản xuất ra những sản phẩm theo tiêu chuẩn chất lượng nhất định. Họ cũng là thành viên của một tổ chức nông dân nào đó hoặc mong muốn gia nhập/thành lập một tổ chức nông dân nào đó.

### ***6.2. Nhóm sản xuất***

Nhóm sản xuất bao gồm ít nhất 5 hộ nông dân cá thể, thường có đất canh tác gần nhau và cư trú trên cùng một địa bàn. Cơ cấu tổ chức của nhóm sản xuất thường bao gồm:

*a. Trưởng nhóm:*

- Là đại diện hợp pháp, chịu tránh nhiệm điều hành các hoạt động của nhóm;

- Lập kế hoạch sản xuất của nhóm;

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra chéo định kỳ cho thành viên trong nhóm;

- Hỗ trợ kỹ thuật, thúc đẩy thành viên đạt được mục đích và mục tiêu của nhóm; Đảm bảo thành viên hiểu rõ về tiêu chuẩn chất lượng và quy định của PGS;

- Đảm bảo sự công bằng và tránh xung đột quyền lợi giữa các thành viên;

- Làm cầu nối giữa hộ nông dân và liên nhóm cũng như với ban điều phối.

- Đàm phán và ký kết hợp đồng tiêu thụ sản phẩm cho nhóm và cung cấp thông tin về giá cả thị trường cho các thành viên;

- Giao dịch và liên hệ với các đối tác;

- Chịu trách nhiệm về tài chính của nhóm (nếu có quỹ);

- Thu thập thông tin, viết báo cáo sơ tổng kết hàng năm cho nhóm.

*b. Phó nhóm:*

- Chia sẻ nhiệm vụ với Trưởng nhóm khi cần sự hỗ trợ và thay mặt nhóm khi Trưởng nhóm vắng mặt;

- Chịu trách nhiệm thanh tra viên, thực hiện các cuộc thanh tra nội bộ;

*c. Thành viên nhóm:*

- Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế của nhóm đề ra; Tuân thủ bộ tiêu chuẩn sản xuất theo quy định của PGS; hệ thống truy xuất nguồn gốc;

- Tích cực tham gia các hoạt động của nhóm; tập huấn hội thảo tham quan học hỏi;

- Đóng góp đủ, đúng thời hạn quỹ và lệ phí nhóm theo quy định đã thống nhất (nếu có);

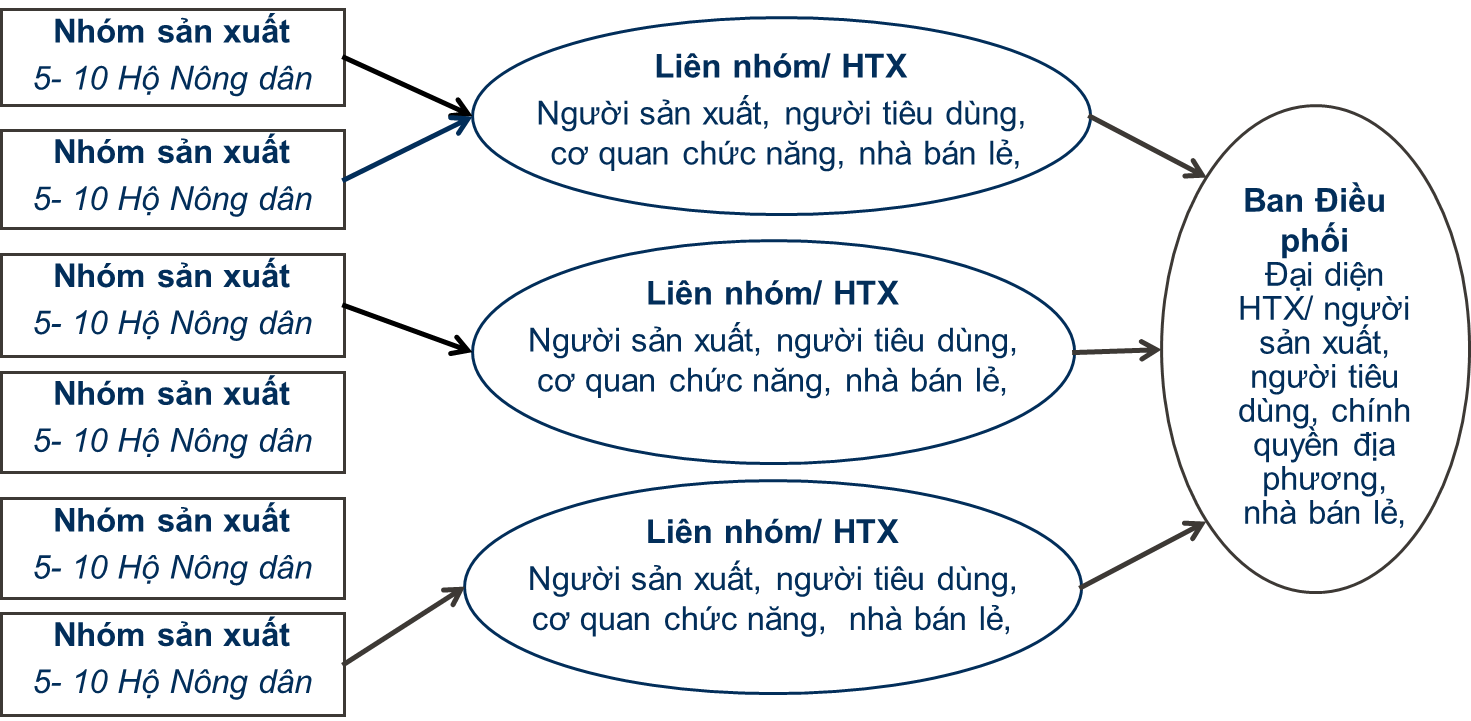
- Vận động, tuyên truyền thành viên khác trong nhóm cùng áp dụng kỹ thuật và chia sẻ kinh nghiệm giúp nhau phát triển kinh tế;

- Ghi chép và lưu giữ thông tin hoạt động sản xuất, tiêu thụ;

- Đồng ý cho thanh tra nội bộ thực hiện công tác thanh kiểm tra;

- Thực hiện sửa lỗi (nếu có) khi có kết quả thanh tra nội bộ.

*Sơ đồ 2. Cấu trúc điển hình của một PGS*



### ***6.3. Liên nhóm sản xuất***

Liên nhóm sản xuất là tập hợp một số nhóm sản xuất ở một khu vực nhất định. Liên nhóm có thể theo hình thức hợp tác xã hoặc tổ hợp tác. Liên nhóm sẽ thành lập Ban quản lý liên nhóm *(thành viên được lấy từ các nhóm sản xuất và cũng có thể thành viên là từ bên ngoài như đại diện người tiêu dùng, thương lái, chính quyền, đoàn thể, cơ quan chuyên môn địa phương, giảng viên nông dân v.v.*) Cơ cấu tổ chức của Ban quản lý liên nhóm do liên nhóm tự quyết định, thông thường bao gồm:

*a. Trưởng ban:*

Là đại diện hợp pháp và chịu tránh nhiệm điều hành chung các hoạt động của liên nhóm. Trách nhiệm của Trưởng ban tương tự như Trưởng nhóm sản xuất tuy nhiên ở cấp của liên nhóm.

*b. Kế toán kiêm thủ quỹ và thư ký:*

Trách nhiệm của kế toán kiêm thủ quỹ và thư ký của Liên nhóm cũng tương tự như vị trí này ở nhóm sản xuất tuy nhiên ở cấp của liên nhóm.

*c. Bộ phận kế hoạch và kỹ thuật:*

- Lập kế hoạch sản xuất;

- Hỗ trợ kỹ thuật sản xuất;

- Đề xuất cập nhật, sửa đổi tiêu chuẩn chất lượng của liên nhóm cho phù hợp với tình hình thực tế và yêu cầu của khách hàng.

- Phối hợp hoạt động khi có sự phân công của bộ phận khác.

*d. Bộ phận Maketing và tiêu thụ sản phẩm:*

- Quảng bá, giới thiệu sản phẩm và quảng bá nhãn hiệu;

- Tìm kiếm thị trường và hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm;

- Hỗ trợ kết nối nông dân và kết nối với các hệ thống PGS khác

- Phối hợp thúc đẩy sản xuất với bộ phận kỹ thuật.

*e. Bộ phận cấp xác nhận và các thanh tra viên:*

- Tiếp nhận hồ sơ cá nhân, hồ sơ nhóm, thông tin từ nhóm và hướng dẫn thủ tục PGS cho thành viên;

- Lập kế hoạch thanh tra nhóm, tổ chức và đôn đốc thanh tra, rà soát biên bản thanh tra và báo cáo;

- Ra quyết định cấp xác nhận PGS sau khi xin ý kiến Ban điều phối;

- Phối hợp giám sát đầu vào đầu ra và xử lý vi phạm (ra quyết định xử lý cho nhóm nông dân).

*Ban quản lý liên nhóm có các vai trò, trách nhiệm chính sau:*

- Cung cấp dịch vụ vật tư, đầu vào, tiêu thụ sản phẩm;

- Điều phối tiến trình hoàn thành bản kế hoạch quản lí và bản cam kết của nông dân, đảm bảo rằng các thành viên hiểu rõ về quy định PGS và các tiêu chuẩn kỹ thuật;

- Lưu giữ hệ thống dữ liệu và cập nhật hàng năm tình trạng sản xuất cũng như những hoạt động sản xuất của nhóm;

- Điều phối tiến trình, kiểm tra giám sát và thanh tra, đề xuất cấp xác nhận PGS;

- Xử lý khi có gian lận hoặc sai phạm;

- Điều phối kế hoạch sản xuất cho tất cả các nhóm và quảng bá sản phẩm;

- Báo cáo cho Ban điều phối theo định kỳ hàng năm.

### ***6.4. Ban điều phối PGS***

Ban điều phối PGS chịu trách nhiệm về những vấn đề lớn phổ biến trong các liên nhóm. Ban điều phối PGS thường bao gồm đại diện các HTX/tổ hợp tác, lãnh đạo hoặc cán bộ cơ quan nhà nước liên quan (Chi cục Trồng trọt BVTV, Chi cục Quản lý chất lượng...), cửa hàng, công ty... Cơ cấu tổ chức của Ban điều phối do hệ thống PGS tự quyết định, thông thường bao gồm:

*a. Trưởng ban điều phối:*

- Lập kế hoạch, phân công và điều phối hoạt động của hệ thống PGS;

- Đôn đốc, giám sát và hỗ trợ thực hiện các nhiệm vụ chức năng hiệu quả;

- Cùng thư ký tiếp nhận, xử lý và quản lý hồ sơ và cơ sở dữ liệu của PGS;

- Ra các quyết định trong những tình huống xử lý nhanh và chịu trách nhiệm trước các quyết định;

- Hỗ trợ các liên nhóm ra quyết định kỷ luật, xử lý vi phạm tại cơ sở;

- Quản lý cơ sở vật chất và tài sản của PGS (nếu có).

*b. Kế toán kiêm thư ký:*

- Là người giúp việc cho trưởng Ban điều phối;

- Thực hiện công tác tài chính, kế toán của Ban;

- Chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động tài chính - kế toán của Ban một cách công khai, minh bạch theo quy định Ban và theo Luật tài chính kế toán, thống kê hiện hành của Nhà nước;

- Cập nhật dữ liệu của toàn bộ hệ thống PGS.

*c. Các nhóm chuyên môn, nghiệp vụ:*

- Nhóm thường trực: thường xuyên theo dõi, hỗ trợ hoạt động của PGS và huy động sự tham gia của các bộ phận liên quan.

- Nhóm hỗ trợ kỹ thuật: tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật cho các liên nhóm, phối hợp với nhóm tiêu chuẩn rà soát và ban hành danh mục đầu vào, tham gia thanh tra, lấy mẫu đất, nước, sản phẩm để xét nghiệm.

- Nhóm tiêu chuẩn: tham gia đào tạo về bộ tiêu chuẩn áp dụng cho sản xuất, cập nhật bộ tiêu chuẩn và thanh kiểm tra. Kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận chứng nhận từ liên nhóm.

- Nhóm giám sát thị trường: theo dõi quá trình tiêu thụ sản phẩm trong chuỗi, giám sát việc tuân thủ trong sử dụng bao gói, nhãn mác, và tìm kiếm cơ hội quảng bá sản phẩm cho liên nhóm.

*Vai trò, trách nhiệm chính của Ban điều phối PGS:*

- Tiếp nhận đơn đăng ký từ các nhóm sản xuất mới và phân định tới liên nhóm thích hợp;

- Duy trì và cập nhật các tiêu chuẩn áp dụng phê chuẩn hướng dẫn vật tư đầu vào trong sản xuất để áp dụng trong thanh tra và xử lý vi phạm;

- Hỗ trợ nhóm sản xuất và Liên nhóm cải tiến các thủ tục và hệ thống;

- Tiếp nhận và xử lý thông tin trong báo cáo từ liên nhóm;

- Phê duyệt quyết định xác nhận PGS từ liên nhóm;

- Quảng bá nhãn hiệu của PGS

- Bảo vệ quyền lợi của liên nhóm, nhóm sản xuất và hộ nông dân và hệ thống PGS.

Trên thực tế, cơ cấu và chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận trong PGS không nhất thiết phải tuân thủ như trình bày ở trên, mà linh hoạt thay đổi tùy theo tình hình của từng đơn vị áp dụng. Cũng có thể lồng ghép các chức năng giám sát và xác nhận PGS vào trong cơ cấu hiện có của tổ chức nông dân.

## **7. Thách thức khi thành lập PGS**

Đúc rút từ thực tế xây dựng PGS của Rikolto tại Việt Nam cho thấy có nhiều thách thức mang tính khách quan và chủ quan (Rikolto, 2018; Rikolto và VNUA, 2018, 2018a, 2018b).

***a. Các thách thức khách quan:***

- Thị trường chưa có chỗ đứng cho PGS.

- PGS mới chỉ được biết đến ở rải rác một số địa phương trên toàn quốc.

- Quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm chưa sử dụng và phát huy vai trò của PGS.

- PGS chưa được chính thức công nhận ở trong hệ thống chính sách như một cơ chế đảm bảo chất lượng.

- Trong bối cảnh người tiêu dùng ngày càng mất miền tin đối với chất lượng thực phẩm, nhân rộng hệ thống chứng nhận chưa được hợp thức hóa như PGS là thách thức lớn của rất nhiều cá nhân và tổ chức hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ và kiểm soát chất lượng thực phẩm.

***b. Các thách thức chủ quan:***

- Số lượng sản phẩm được xác nhận bởi PGS rất hạn chế, xuất hiện chủ yếu ở một số hệ thống bán lẻ hiện đại phục vụ cho một bộ phận người tiêu dùng.

- Năng lực tổ chức sản xuất, kinh doanh và xây dựng quan hệ cung ứng với doanh nghiệp của hầu hết các liên nhóm/hợp tác xã sản xuất và ban quản lý còn rất hạn chế.

- Tham gia vào hệ thống PGS đòi hỏi người sản xuất đầu tư nhiều thời gian, công sức, và năng lực để tuân thủ các qui định, trong khi khả năng tăng số lượng bán ra và tăng thu nhập rất bấp bênh.

- Nguồn tài chính nội tại của hệ thống PGS sử dụng để vận hành lâu dài chỉ có được sau những đầu tư về nhân lực vật lực từ bên ngoài và sau một thời gian hoạt động nhất định.

- Thiết lập hệ thống PGS đòi hỏi thời gian và sự tham gia tích cực của nhiều bên liên quan.

- Rất khó khăn để huy động sự tham gia tích cực của đại diện người mua và người tiêu dùng vào hoạt động giám sát, thanh tra.

## **8. Yếu tố quyết định sự thành công của PGS**

Để xây dựng thành công và phát triển bền vững một hệ thống PGS cần chú trọng đến ba nhóm yếu tố sau:

### ***8.1. Nhóm yếu tố bối cảnh***

*a. Thị trường ổn định/tiềm năng:*

Xác định được thị trường và nhu cầu của thị trường quyết định đến khả năng cung ứng lâu dài của tổ chức nông dân. Thị trường còn quyết định sự lựa chọn tiêu chuẩn chất lượng, thiết kế logo nhãn mác. Cuối cùng, thị trường quyết định đến cách thức tổ chức sản xuất và kinh doanh của tổ chức nông dân.

*b. Sự vào cuộc của các đơn vị chức năng:*

Với vài trò quản lý nhà nước, sự vào cuộc của các đơn vị chức năng quyết định đến việc tính chính thức hóa của sản phẩm được xác nhận PGS tại địa phương để xây dựng lòng tin với khách hàng. Ngoài ra với vai trò đối tác xây dựng, sự vào cuộc của họ quyết định cấu trúc và vận hành hiệu quả của hệ thống PGS.

*c. Ủng hộ của chính quyền địa phương:*

Đây là yếu tố quyết định đến sự phát triển bền vững và liên tục của PGS, đặc biệt khi PGS được đưa vào các chính sách và hoạt động phát triển kinh tế xã hội ở địa phương.

### ***8.2. Nhóm yếu tố kỹ thuật***

*a. Tiêu chuẩn và quy định:*

Hệ thống và văn bản hóa các quy định về tiêu chuẩn sản xuất, về tổ chức và điều phối đặc biệt quan trọng với một hệ thống được xây dựng và vận hành theo nguyên tắc tự nguyện như PGS. Các quy định này chính là công cụ tạo ra “sự chính thống” trong một hệ thống, từ đó giúp hệ thống vận hành một cách chuyên nghiệp, lâu bền và có hiệu quả hơn.

*b. Cơ chế kiểm tra sự tuân thủ:*

PGS sử dụng thanh tra nội bộ như là công cụ để kiểm tra và sửa lỗi. Thanh tra chéo được áp dụng nhằm loại bỏ xung đột lợi ích. Bên cạnh đó, sự tham gia của người tiêu dùng, doanh nghiệp, cơ quan nhà nước vào thanh tra nội bộ là yếu tố khác biệt, nhằm đảm bảo tính minh bạch trong giám sát tuân thủ, hướng đến tạo niềm tin cho khách hàng. PGS sẽ không mang lại hiệu quả nếu đội ngũ thanh tra nội bộ làm không tốt chức năng của mình.

*c. Cơ chế xử phạt khi vi phạm:*

Hình thức, mức độ xử phạt do các nhóm tự quy định do vậy tính làm chủ cao. PGS áp dụng các biện pháp xử phạt vì mục đích cải thiện, quyết định xử phạt được thống báo rộng rãi bằng văn bản trong toàn hệ thống. Điều này sẽ tạo dựng tính minh bạch, tạo niềm tin với khách hàng.

*d. Lô-gô và nhãn mác:*

Sản phẩm được giới thiệu với đầy đủ nhãn mác, thương hiệu, tạo hiệu ứng trong quá trình quảng bá. Người tiêu dùng dần sẽ chuyển sang lựa chọn sản phẩm có chất lượng và đảm bảo an toàn.

*e. Đào tạo tập huấn:*

Chương trình tập huấn toàn diện về kỹ năng tổ chức sản xuất, quản lý, kinh doanh, tìm kiếm thị trường và phát triển thương và cách vận hành hệ thống PGS. Sử dụng phương pháp tập huấn có sự tham gia lấy người học làm trung tâm sẽ quyết định đến năng lực sản xuất và sự tuân thủ của các hộ sản xuất.

### ***8.3. Nhóm yếu tố quản lý và điều phối***

*a. Năng lực lãnh đạo:*

Lãnh đạo có năng lực và nhiệt huyết là người tạo sự gắn kết thành viên sản xuất với nhau, tiên phong, hướng dẫn tổ chức nông dân trong quá trình lập kế hoạch sản xuất - kinh doanh đáp ứng nhu cầu thị trường. Chủ động tìm kiếm thị trường, gặp gỡ và quảng bá sản phẩm với các bạn hàng, tích cực huy động nguồn lực cho hệ thống PGS và cho tổ chức nông dân.

*b. Sự cam kết với vài trò và trách nhiệm:*

Sự cam kết và có trách nhiệm với vài trò của mình sẽ quyết định hiệu quả vận hành của PGS. Từ đó, giúp xây dựng uy tín, thương hiệu của hệ thống PGS với nội bộ và với các đối tác.

*c. Truyền thông nội bộ:*

Đây là yếu tố tạo tính minh bạch trong sản xuất và kinh doanh để tạo niềm tin và sự gắn kết bền vững trong tổ chức nông dân.

*d. Hợp tác chiến lược:*

Xây dựng liên kết và hợp tác với các đối tác chiến lược như các tổ chức hội, tổ chức nông dân áp dụng PGS khác, mang lại cơ hội giải quyết những khó khăn. Ngoài ra, hợp tác chiến lược mở ra cơ hội huy động nguồn vốn và phát triển trong tương lai.

*e. Định hướng và chiến lược phát triển:*

Yếu tố này giúp hệ thống PGS có mục tiêu rõ ràng, có những kế hoạch và hoạt động cụ thể về quảng bá sản phẩm, xây dựng thương hiệu, gây quỹ và tìm kiếm nguồn lực, cải thiện truyền thông nội bộ và phát triển hợp tác với các đối tác chiến lược.

# **II. THÀNH LẬP, VẬN HÀNH VÀ QUẢN LÝ PGS TRÊN RAU AN TOÀN**

## **1. Thành lập PGS**

### ***1.1 Những điểm cần lưu ý***

Thành lập hệ thống PGS cần thực hiện theo quá trình với 07 bước. Thứ tự và nội dung các bước không nhất thiết phải rập khuôn và máy móc. Tùy thuộc vào hoàn cảnh thực tế mà các bước có thể được lồng ghép với nhau, hoặc lồng ghép với các sự kiện khác của địa phương.

Các tổ chức phi chính phủ, các nhà tài trợ và cơ quan quản lý nhà nước thường đóng vài trò hỗ trợ, thúc đẩy và tài trợ cho quá trình thành lập PGS. Yếu tố cốt lõi đầu tiên cần quan tâm khi thiết lập PGS là tìm hiểu mối quan tâm của cả người sản xuất và cơ quan quản lý nhà nước tại địa phương.

Trong hệ thống PGS, doanh nghiệp, các nhà phân phối bán lẻ, người tiêu dùng là những người trực tiếp tham gia vào quá trình tiêu thụ sản phẩm, giám sát chất lượng của sản phẩm.

Tổ chức nông dân là thành phần chủ chốt trong PGS bởi lẽ họ là những người trực tiếp tham gia sản xuất, đảm bảo chất lượng của sản phẩm. Tiến trình thiết lập PGS cần được bắt đầu bằng việc tìm hiểu nhu cầu và thị hiếu của người tiêu dùng.

### ***1.2. Các bước thành lập PGS***

BưỚc 1: Đánh giá khẢ năng thành lẬp PGS

Mục đích của bước này là lựa chọn địa bàn, đối tượng sản xuất phù hợp và có tiềm năng để thành lập PGS. Để đạt được mục đích này cần thực hiện các nội dung sau:

- Khảo sát và đánh giá địa bàn: Điều kiện sản xuất, tập quán canh tác, văn hóa đời sống, mong muốn của nông dân về cung ứng sản phẩm của mình ra thị trường; Tìm hiểu hiện trạng về hình thức tổ chức nông dân và tổ chức sản xuất để đánh giá tiềm năng hoạt động và tham gia vận hành PGS.

- Đánh giá tiềm năng thị trường qua tìm hiểu thông tin liên quan đến: Cách thức và số lượng sản phẩm cung ứng cho thị trường; Khả năng tiếp cận thị trường xa hay gần; Nhu cầu thị trường; Phương thức tiếp cận và phát triển mở rộng thị trường cho sản phẩm sản xuất theo PGS.

- Lựa chọn đồng ruộng và hộ/nhóm hộ nông dân có điều kiện sản xuất phù hợp thông qua tìm hiểu thông tin về: Điều kiện đất đai, nguồn nước; Sử dụng vật tư đầu vào sản xuất; Nguy cơ ảnh hưởng đến an toàn thực phẩm và chất lượng sản phẩm.

- Tìm hiểu khả năng tham gia vào PGS của các tổ chức đoàn thể xã hội (Đoàn thanh niên, Hội Nông dân, Hội Phụ nữ) tại địa phương.

- Tìm hiểu các chính sách hỗ trợ cho nông dân tại địa phương, các điều kiện cụ thể trong quy trình sản xuất, tiêu thụ sản phẩm như thuế, phí. Xác định các hoạt động cụ thể cần tới sự hậu thuẫn/tham gia của chính quyền địa phương.

- Đánh giá các nguy cơ tiềm ẩn và rủi ro, điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội, và thách thức lựa chọn chiến lược phát triển và lên kế hoạch hành động cụ thể;

BƯỚC 2: ThỐng nhẤt đỊnh hưỚng và mỤc đích chung cỦa PGS

Mục đích của bước này là hiểu biết về hệ thống PGS từ đó định hướng mục đích chung cho nông dân và các bên liên quan tham gia vào thiết lập PGS. Để đạt được mục đích này cần thực hiện các nội dung sau:

- Tổ chức họp với tổ chức nông dân và các bên liên quan ở địa phương để giới thiệu về PGS, xác định định hướng và mục đính chung cũng như tiêu chí sản phẩm mà hệ thống PGS hướng tới.

- Thảo luận về hiện trạng sản xuất, nhu cầu và yêu cầu của người tiêu dùng hiện tại; tiềm năng, cơ hội và thách thức cho sản phẩm của nông dân và sản phẩm quản lý bằng PGS khi tiếp cận thị trường.

- Dự kiến thành phần tham gia PGS, phù hợp với tình hình địa phương.

BưỚc 3. Xác đỊnh cơ cẤu tỔ chỨc cỦa PGS

Mục đích của bước này là đưa ra được cơ cấu tổ chức của hệ thống PGS với phân công các nhiệm vụ cụ thể dựa trên chức năng đã được xác định bởi các bên liên quan. Để đạt được mục đích này cần thực hiện các nội dung sau:

- Xác định và có được sự đồng ý tham gia của tất cả các bên liên quan vào cơ cấu tổ chức của PGS.

- Xác định hộ nông dân muốn tham gia và thành lập các nhóm sản xuất thông qua bản đăng ký tham gia PGS. Thông tin quan trọng trong đơn bao gồm tên hộ nông dân, nhóm sản xuất, tên và địa chỉ liên lạc của trưởng nhóm sản xuất. Danh sách nông hộ chính thức tham gia sẽ được hoàn thiện sau lần thanh tra nội bộ đầu tiên.

- Thành lập liên nhóm và Ban đảm bảo chất lượng: Xác định đối tượng, số lượng thành viên sẽ tham gia vào liên nhóm và ban đảm bảo chất lượng; Gửi thông tin về các thành viên, trách nhiệm cụ thể, thông tin liên hệ của từng cá nhân trong liên nhóm các bên liên quan.

- Thành lập nhóm điều phối: Xác định những cá nhân có năng lực kỹ thuật và khả năng quản lý để thành lập Nhóm điều phối. Gửi thông tin, thông tin liên hệ và trách nhiệm cụ thể của các thành viên trong nhóm điều phối tới các bên liên quan.

BưỚc 4. XÂY DỰNG CÁC QUY ĐỊNH ĐỂ vẬn hành PGS

Mục đích của bước này là cùng nhau xây dựng những quy định nội bộ. Những quy định chính để vận hành hệ thống PGS bao gồm:

- Quy định về quản lý, điều phối; cơ cấu, tổ chức, chức năng nhiệm vụ, yêu cầu, quyền lợi và nghĩa vụ của các thành viên tham gia PGS.

- Quy định về tiêu chuẩn sản xuất và yêu cầu đầu vào cho sản xuất.

- Quy định kiểm tra, giám sát; khiếu nại và xử lý khiếu nại.

- Quy định về sơ chế, bao gói, truy xuất nguồn gốc.

- Quy định về lưu giữ hồ sơ.

- Quy định về cấp xác nhận sản phẩm PGS.

BưỚc 5. Đào tẠo cho hỆ thỐng PGS

Có hai nhóm đối tượng chính trong chương trình đạo tạo cho hệ thống PGS: Một là nông hộ và nhóm sản xuất, hai là liên nhóm và Ban điều phối. Mục đích của bước này là giúp:

- Nông hộ và nhóm sản xuất hiểu rõ về các tiêu chí chất lượng được áp dụng đối với các sản phẩm PGS của nhóm đang thực hiện.

- Liên nhóm và Ban điều phối hiểu được và áp dụng hiệu quả tiến trình thành lập và vận hành PGS, có kỹ năng xử lý các vấn đề trong quá trình điều hành, điều phối tốt hoạt động PGS để đưa hệ thống phát triển bền vững.

- Hệ thống PGS có được môi trường học hỏi trao đổi và cập nhật kiến thức không ngừng, cơ sở cho xây dựng niềm tin vững chắc và sự phát triển bền vững.

Để đạt được mục đích đào tạo, cần phải:

- Xây dựng quy định và chương trình đào tạo tổng thể cho hệ thống PGS;

- Xây dựng và triển khai chương trình đào tạo kỹ thuật về quy trình sản xuất theo tiêu chuẩn sản phẩm đã xác định cho hệ thống PGS, bao gồm nội dung và hình thức tổ chức phù hợp cho từng đối tượng hoặc các bên liên quan.

- Xây dựng và triển khai chương trình đào tạo về thiết lập và vận hành hệ thống PGS cho tất cả các đối tượng.

- Xây dựng và triển khai chương trình đào tạo nâng cao năng lực kinh doanh, bao gồm năng lực tổ chức sản xuất và kinh doanh, đàm phán và tiếp thị, quảng bá xây dựng thương hiệu cho liên nhóm và ban điều phối.

- Tổ chức hội thảo và các sự kiện đào tạo liên quan đến yêu cầu thực tế trong quá trình thành lập và vận hành hệ thống PGS.

BưỚc 6. KIỂM TRA, giám sát và XÁC NHẬN PGS

Mục đích của việc kiểm tra, giám sát là hỗ trợ các bên liên quan trong hệ thống PGS nắm bắt được tình hình của nhóm nông dân, người sản xuất kịp thời hỗ trợ khi nhóm cần giúp đỡ, đồng thời cũng giúp cho các nhóm nông dân sửa chữa, uốn nắn khi làm sai quy trình. Xác nhận PGS cho nhóm sản xuất là sự công nhận đối với việc tuân thủ quy trình giám sát chất lượng đã xây dựng của nhóm.

Để thực hiện việc kiểm tra, giám sát và xác nhận, cần phải:

- Xây dựng quy trình tiếp nhận thông tin cho nhóm hộ nông dân, liên nhóm, nhóm điều phối.

- Xây dựng danh mục các nội dung thanh tra nội bộ và hình thức cấp xác nhận PGS cho Nhóm sản xuất.

- Quy định thời gian kiểm tra, phương pháp đánh giá, xác định tiêu chuẩn chất lượng đạt hay chưa đạt.

- Định rõ các trường hợp vi phạm và đưa ra phương án xử lý sai phạm;

- Tiến hành kiểm tra, giám sát định kỳ.

BƯỚC 7. Phát triỂn logo, nhãn nhẬn diỆn và các quy đỊnh dán nhãn

Mục đích của bước này là phát triển thương hiệu thông qua logo, nhãn nhận diện để giới thiệu sản phẩm đến với khách hàng. Logo, nhãn nhận diện sẽ giúp hình ảnh sản phẩm của hệ thống PGS tạo ra sự khác biệt, dễ nhận biết đối với người tiêu dùng.

Để đạt được các mục đích trên, cần phải:

- Xác định nội dung và hình ảnh cần thể hiện trên logo, nhãn nhận diện.

- Liệt kê danh mục sản phẩm cần phát triển (logo, bao bì, nhãn dán...).

- Xây dựng bộ quy định hướng dẫn dán nhãn sản phẩm cho người sản xuất;

- Xây dựng các kênh truyền thông, phương thức liên lạc cụ thể (TV, mạng xã hội, Facebook; website..).

- Lập chương trình quảng bá thương hiệu trên các phương tiện truyền thông.

## **2. Vận hành và quản lý PGS**

### ***2.1. Khái quát***

Trong một tổ chức, để vận hành và quản lý tốt, cần xây dựng những quy định, quy chế chung để định ra những việc phải làm. Những quy định này không được trái pháp luật. Quy định chung để vận hành và quản lý PGS bao gồm 4 nhóm quy định: quy định giới thiệu hệ thống; quy định cơ cấu tổ chức và chức năng nhiệm vụ; quy định yêu cầu, quyền lợi và nghĩa vụ của thành viên và quy định điều phối hệ thống.

*a. Quy định về giới thiệu hệ thống*

Các quy định này đưa ra để thống nhất về tên gọi và những đặc điểm chung của hệ thống PGS. Phần này sẽ cung cấp đầy đủ thông tin chung về PGS cho chính các thành viên của hệ thống.

- Tên gọi của hệ thống PGS: Tên gọi cần được thảo luận và có sự thống nhất trong hệ thống, thường lột tả được đặc trưng cụ thể của hệ thống PGS. Ví dụ, tên gọi của hệ thống PGS thường bao gồm loại sản phẩm, địa danh của tổ chức nông dân. Tên gọi nên ngắn gọn, xúc tích, dễ nhớ và lôi cuốn.

- Tầm nhìn: Tầm nhìn là những gì hệ thống PGS hoạch định ra điều muốn đạt được trong tương lai và đích muốn đến. Để xác định tầm nhìn của một hệ thống PGS, cần trả lời được các câu hỏi: Chúng ta nhắm mục tiêu xây dựng hệ thống PGS đến đâu?; Chúng ta đang hướng đến đích gì?; Khi nào chúng ta muốn đạt được đích đến đó?; Chúng ta muốn đạt được đích đó như thế nào?

- Sứ mệnh của PGS: Sứ mệnh mô tả hành động mà hệ thống PGS cần thực hiện ra sao để đạt được tầm nhìn. Để xác định sứ mệnh của một hệ thống PGS, cần trả lời câu hỏi: Chúng ta làm gì để đạt được đích cần đến?; Điều gì tạo nên khác biệt?

- Hoàn cảnh ra đời: Tài liệu hóa hoàn cảnh ra đời giúp cho quá trình thành lập và vận hành hệ thống PGS được minh bạch, dựa vào lợi ích chung của cả hệ thống và mục đích cụ thể của các bên tham gia.

- Phạm vi hoạt động: Phạm vi hoạt động là giới hạn khuôn khổ hoạt động của của một hệ thống PGS. Nó có thể được xác định thông qua một hoặc nhiều yếu tố liên quan đến phạm vi sau:

+ Đặc điểm của hộ nông dân, nhóm sản xuất và liên nhóm (ví dụ: hộ sản xuất quy mô nhỏ, số lượng nhóm sản xuất, quy mô sản xuất hợp tác xã);

+ Giới hạn địa lý của vùng sản xuất/liên nhóm (ví dụ: thôn, xã, liên xã);

+ Đặc điểm của sản phẩm (ví dụ như sản phẩm hữu cơ hay an toàn);

+ Hay tất cả các yếu tố trên.

- Quyền hạn và trách nhiệm của PGS: Là quyền trong một giới hạn nào đó do hệ thống đưa ra, mỗi hệ thống PGS phải có quyền hạn nhất định. Xác định rõ quyền hạn và trách nhiệm giúp hệ thống PGS vận hành có hiệu quả và đảm bảo tính thống nhất trong hệ thống.

Khi xác định quyền hạn và trách nhiệm của hệ thống PGS cần quan tâm đến: Phạm vi hoạt động của hệ thống; Giới hạn về hoạt động sản xuất kinh doanh, cơ cấu tổ chức; Cần đảm bảo gì về nguồn nhân vật lực, thủ tục và văn bản hóa liên quan đến thiết lập và vận hành hệ thống PGS.

Ví dụ về quyền hạn của một hệ thống PGS cho sản phẩm an toàn:

+ Tự chủ trong quản lý tài chính;

+ Tự chủ trong hoạt động, xây dựng kế hoạch;

+ Gây quỹ cho hoạt động của hệ thống PGS từ hoạt động sản xuất và cung ứng sản phẩm an toàn cho đối tác và thị trường, và các hoạt động tư vấn khác.

Ví dụ về trách nhiệm của một hệ thống PGS cho sản phẩm an toàn:

+ Tư vấn vận hành PGS tại cơ sở/địa phương;

+ Hỗ trợ giám sát việc thực hiện quy trình sản xuất nông nghiệp và cấp giấy xác nhận cho các thành viên PGS thuộc hệ thống;

+ Tham gia tìm kiếm thị trường cho sản phẩm được PGS cấp xác nhận;

+ Đảm bảo toàn bộ hệ thống hoạt động minh bạch và hiệu quả.

- Địa chỉ liên lạc: Thông tin liên quan đến địa chỉ liên lạc cần phải được xuất hiện ở những phương tiện truyền thông như một hình thức quảng bá và liên lạc. Các thông tin về địa chỉ liên lạc bao gồm: Địa chỉ; Người liên lạc, chức danh, điện thoại và email của họ; Điện thoại và E-mail chung của hệ thống và Website (nếu có).

*b. Quy định về cơ cấu và chức năng nhiệm vụ*

Quy định về cơ cấu chức năng nhiệm vụ bao những nội dung sau:

- Nguyên tắc: Các nguyên tắc cơ bản cần phải được xác định để giúp hệ thống PGS định hình cơ chế thành lập và phương pháp vận hành cho mình (có thể tham khảo 5 nguyên tắc cơ bản của PGS ở phần Tổng quan về PGS và có thể đưa ra những nguyên tắc của mình, không nhất thiết chỉ giới hạn vào 5 nguyên tắc này).

- Cơ cấu tổ chức: Cơ cấu tổ chức là mô hình tổ chức vận hành cụ thể của hệ thống PGS để đạt được tầm nhìn, sứ mệnh, nguyên tắc đã đề ra. Xác định, thiết lập và thống nhất về cơ cấu tổ chức của các bộ phận chính trong PGS (Hộ sản xuất, Nhóm sản xuất, Liên nhóm, Ban điều phối) (có thể tham khảo và áp dụng hướng dẫn cụ thể ở phần Cấu trúc của PGS).

- Chức năng: Chức năng của hệ thống PGS chính là danh sách những công việc mà hệ thống PGS cần làm.

*c. Quy định về yêu cầu, quyền lợi và nghĩa vụ của thành viên*

Quy định này được xây dựng để hướng dẫn cụ thể cho thành viên đang và sẽ tham gia vào PGS. Khi xây dựng các quy định này cần trả lời các câu hỏi sau: Những yêu cầu cụ thể gì cho thành viên là hộ nông dân khi tham gia vào Nhóm sản xuất; Họ có quyền và nghĩa vụ cụ thể gì từ sự tham gia này?; Những yêu cầu cụ thể gì cho thành viên là doanh nghiệp/thương nhân khi tham gia vào Liên nhóm hoặc Ban điều phối; Họ có quyền và nghĩa vụ cụ thể gì từ sự tham gia này?; Những yêu cầu chung gì cho tất cả thành viên khi tham gia vào hệ thống PGS; Quyền và nghĩa vụ chung từ sự tham gia này của họ là gì?

*d. Quy định về điều phối hệ thống*

Nội dung các quy định về điều phối hệ thống cần bao gồm:

- Nhiệm kỳ của PGS: Nhiệm kỳ của PGS cần được xác định cụ thể để có những chuẩn bị cho sự thay đổi về nhân sự và sự phát triển lâu dài của hệ thống. Nhiệm kỳ và quy định cụ thể về nhiệm kỳ được quyết định và xây dựng ở từng nhiệm kỳ.

- Tổ chức hội nghị thường niên hàng năm.

- Tổ chức họp định kỳ

- Họp đột xuất: Tổ chức họp đột xuất khi có yêu cầu hoặc có những vẫn đề cần giải quyết khẩn cấp như đơn khiếu nại của khách hàng, vi phạm quy định của nhóm sản xuất.

- Biên bản họp định kỳ và đột xuất theo biểu mẫu thống nhất do hệ thống xây dựng nên.

- Hệ thống báo cáo: Biểu mẫu báo cáo sẽ do Ban điều phối PGS hướng dẫn thống nhất cho tất cả các thành phần trong Hệ thống.

### ***2.2. Xây dựng, áp dụng và sửa đổi quy định PGS***

*a. Xây dựng quy định*

Xây dựng các quy định chung cần phải được thực hiện từ Bước 2 đến Bước 4 của tiến trình thành lập hệ thống PGS. Quá trình xây dựng cần có sự tham gia của các bên liên quan. Quá trình thảo luận xây dựng quy định chung phải đảm bảo công khai, minh bạch và bình đẳng để tiếng nói của tất cả thành viên đều được ghi nhận.

*b. Áp dụng quy định*

Trưởng Liên nhóm/Giám đốc Hợp tác xã chịu trách nhiệm gửi thông tin bằng văn bản cho toàn bộ thành viên trong hệ thống. Việc đánh giá tuân thủ các quy định được thực hiện qua công tác kiểm tra nội bộ và trong các cuộc họp định kỳ của các bộ phận trong hệ thống.

Tập thể hoặc cá nhân của PGS có trách nhiệm tuân thủ quy định. Nếu vi phạm Quy chế này thì tuỳ theo tính chất và mức ðộ của vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của PGS.

Ban điều phối có quyền xử lý vi phạm và đình chỉ hoạt động của Liên Nhóm nếu có những vi phạm nghiêm trọng về tính minh bạch làm ảnh hưởng đến uy tín của toàn bộ hệ thống.

*c. Sửa đổi quy định*

Trong quá trình hoạt động, có thể sửa đổi, bổ sung quy đinh/Điều lệ. Việc sửa đổi, bổ sung do trưởng Ban điều phối đề nghị và thông qua trong Hội nghị thường niên của Hệ thống.

### ***2.3. Cơ sở vận hành PGS***

*a. Quy định về tiêu chuẩn sản xuất*

Tùy từng tiêu chí đề ra của mỗi hệ thống PGS là sản xuất an toàn đạt mức hữu cơ hay an toàn thì sẽ có các quy định về tiêu chuẩn sản xuất phù hợp.

Hiện nay, các tiêu chuẩn về sản xuất hữu cơ được quy định tại Tiêu chuẩn quốc gia về nông nghiệp hữu cơ TCVN 11041-2:2017; các tiêu chuẩn sản xuất an toàn được quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 01-132:2013/BNNPTNT.

*b. Quy định về tiêu chuẩn các vật tư đầu vào cho sản xuất*

Danh mục vật tư đầu vào cho sản xuất phải được xây dựng trong Bước 4. phần tiến trình thành lập hệ thống PGS, với sự tham gia của toàn bộ thành phần trong PGS. Ở hoạt động này, cơ quan chuyên môn đóng vài trò quan trọng, giúp rà soát, kiểm tra đối chiếu với các quy định hiện hành của nhà nước.

*c. Quy định về sơ chế, bao gói và truy xuất nguồn gốc sản phẩm*

Việc đưa ra quy định về sơ chế, bao gói và truy xuất nguồn gốc sản phẩm giúp hệ thống PGS:

- Đảm bảo khả năng truy xuất nguồn gốc của sản phẩm đến từng hộ sản xuất, từ đó xây dựng được niềm tin cho người tiêu dùng.

- Duy trì chất lượng sản phẩm.

- Tăng giá trị của sản phẩm, tạo cơ hội việc làm và tăng thu nhập cho người sản xuất.

- Quảng bá sản phẩm và chất lượng sản phẩm một cách có hiệu quả.

*\*Áp dụng quy định về sơ chế, bao gói và truy xuất nguồn gốc*

Áp dụng các quy định này sẽ cụ thể hóa cho từng đối tượng như sau:

- Đối với hộ và nhóm nông dân: hộ và nhóm hộ sản xuất cần tuân thủ các quy định liên quan đến hoạt động đóng gói và sử dụng nguyên liệu đầu vào, cơ sở sơ chế và bao bì nhãn mác đúng quy định và đúng mục đích.

- Đối với Liên nhóm: Liên nhóm phải chịu trách nhiệm tuân thủ các yêu cầu về quản lý và vận hành nhà sơ chế, nguyên liệu đầu vào, bao bì và nhãn mác để đảm bảo dòng sản phẩm từ Thu hoạch - Tiếp nhận sản phẩm - Phân loại - Làm sạch - Làm khô - Đóng gói - Dán nhãn - Cân thành phẩm - Vận chuyển - Giao bán hàng được lưu thông theo đúng quy định.

- Liên nhóm cần có sổ ghi chép tỉ mỉ số lượng sản phẩm được nhập - xuất bán bao gồm chủng loại rau, quy cách đóng, số túi/bó rau và số lượng đượcc nhập của từng thành viên cùng số tem nhãn.

- Đối với Ban Điều phối: Chịu trách nhiệm thanh tra, giám sát và đánh giá quá trình tuân thủ quy định về sơ chế, đóng gói và truy xuất nguồn gốc; Quản lý việc sử dụng nhãn mác và logo.

### ***2.4. Hoạt động kiểm tra, giám sát và thanh tra của PGS***

*a. Hoạt động kiểm tra*

\* *Khái niệm*:

Kiểm tra là hoạt động quan sát và đánh giá đồng ruộng của hộ nông dân một cách thường xuyên để nhắc nhở họ thực hành đúng như yêu cầu về tiêu chuẩn sản xuất và yêu cầu đầu vào, từ đó đảm bảo những sai phạm trong quá trình sản xuất được khắc phục kịp thời.

Kiểm tra là hoạt động nội bộ do chính các thành viên, các bên liên quan hệ thống PGS thực hiện. Kiểm tra được tiến hành với những việc làm hiện tại và những việc đã triển khai và kết thúc. Kiểm tra có tính quá trình và liên tục nhằm phục vụ cho mục đích học hỏi và đảm bảo sự tuân thủ của thành viên, từ đó nâng cao chất lượng và tính hiệu quả của hệ thống PGS.

\* *Mục đích của kiểm tra*:

- Để xem xét và làm rõ việc áp dụng các yêu cầu về tiêu chuẩn sản xuất là đúng hay sai để đưa ra giải pháp hỗ trợ, chia sẻ thông tin với hộ sản xuất cải thiện sự tuân thủ của nông dân.

- Tăng tính kiểm soát lẫn nhau trong Nhóm sản xuất để đảm bảo cả nhóm được cấp xác nhận PGS.

- Thu thập thông tin làm cơ sở dữ liệu cho quá trình thanh tra phục vụ công các cấp xác nhận PGS và kiểm chứng thông tin từ các nguồn khác khi cần.

\* *Địa điểm, thời gian và nội dung kiểm tra:*

Hoạt động kiểm tra thường được tiến hành tại 3 địa điểm:

- Ruộng sản xuất: kiểm tra đồng ruộng về sự tuân thủ các quy định sản xuất liên quan đến rác thải, biện pháp canh tác, sử dụng thuốc BVTV, phân bón, nước tưới, thu hoạch

- Hộ gia đình: Kiểm tra tại hộ về ghi chép nhật ký đồng ruộng, bao bì phân bón, dụng cụ sử dụng, nước thải và khu sơ chế tại hộ (nếu có).

- Địa điểm sơ chế: Kiểm tra các yêu cầu liên quan đến địa điểm sơ chế như ở phần Quy định về sơ chế, bao gói và truy xuất nguồn gốc.

*\* Người tiến hành và yêu cầu kết quả:*

Kiểm tra thường được tiến hành bởi các thành viên trong nhóm để giám sát lẫn nhau, bởi trưởng nhóm sản xuất, Ban chất lượng của Liên nhóm, kiểm tra viên của liên nhóm, hoặc của những người được phân công như kiểm tra đồng ruộng, kiểm tra sâu bệnh. Đối với kiểm tra, thành viên vừa là chủ thể kiểm tra, vừa là đối tượng kiểm tra. Kiểm tra là coi trọng thẩm tra, xác minh.

Ở phần kiểm tra nên có biểu mẫu cụ thể về ghi chép thông tin khi kiểm tra: thời gian, địa điểm, tên người kiểm tra, tên người được kiểm tra, nội dung kiểm tra, ... sau kiểm tra có kết luận cuộc kiểm tra, có đánh giá, nhận xét ưu điểm, khuyết điểm, vi phạm (nếu có) và xử lý. Các thông tin này cần được lưu giữ để sử dụng sau này.

*b. Hoạt động giám sát*

*\* Định nghĩa:*

Giám sát (hay là giám sát nội bộ) là hoạt động theo dõi và kiểm tra sử dụng ngay chính người trong nội bộ để xác định xem thành viên có thực hiện đúng những điều đã quy định không trong suốt quá trình thực hiện để có thể nhắc nhở và chủ động phòng ngừa vi phạm.

Do vậy, giám sát chỉ thực hiện đối với những việc đang diễn ra. Giám sát không xem xét đề nghị xử lý mà thông qua quan sát, theo dõi để phát hiện vấn đề, trao đổi với các thành viên nhằm kịp thời cảnh báo, ngăn ngừa, tránh để xảy ra vi phạm. Giám sát nội bộ thường dễ thực hiện, ít tốn kém nhưng mang lại hiệu quả và tính bền vững cao vì tính sở hữu, làm chủ và tinh thần trách nhiệm.

Giữa kiểm tra và giám sát có mối quan hệ tác động lẫn nhau. Muốn thực hiện tốt việc kiểm tra thì phải thường xuyên thực hiện việc giám sát. Càng làm tốt việc giám sát thì sẽ giúp cho việc kiểm tra càng trúng, càng đúng, chất lượng của kiểm tra càng có hiệu quả.

*\* Mục đích của giám sát:*

- Giám sát việc làm theo kế hoạch sản xuất để đảm bảo đủ chất và lượng sản phẩm.

- Đảm bảo thành viên thực hiện đúng quy định trong suốt quá trình thực hiện.

- Chủ động phòng ngừa vi phạm thông qua việc hỗ trợ và tư vấn cho hộ nông dân thay đổi thói quen sản xuất để đảm bảo tuân thủ các quy định đã đề ra;

- Đưa ra những hoạt động tiếp theo nếu xác định thấy vi phạm.

- Đối với Nhóm sản xuất và Liên nhóm, giám sát còn giúp đảm bảo quản lý về chất lượng và số lượng sản phẩm thu hoạch đủ và đúng để cung cấp ra thị trường.

*\* Địa điểm, thời gian và nội dung giám sát:*

Giám sát thường được tiến hành theo vụ tại đồng ruộng. Cụ thể là:

- Giám sát đầu vụ: Đầu vụ kiểm tra về kỹ thuật làm đất và diện tích gieo trồng; giống, hạt giống và gieo hạt; lấy nước tưới. Các chỉ số này phải được đối chiếu với kế hoạch sản xuất đã giao cho nông dân, Nhóm sản xuất và Liên nhóm.

- Giám sát trong thời vụ: kiểm tra đồng ruộng và ghi chép nhật ký sản xuất của nông dân. Giám sát việc sử dụng thuốc bảo vệ thực vật, nguồn nước tưới.

- Giám sát trước khi thu hoạch: Thường được thực hiện 7 đến 10 ngày trước khi thu hoạch để xem xét việc sử dụng thuốc bảo vệ thực vật và các loại hóa chất khác nhằm đảm bảo không gây ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm. Đánh giá năng suất và sản lượng thu hoạch để đối chiếu với kế hoạch và số lượng cần cung ứng.

*\* Người tiến hành và yêu cầu kết quả:*

Giám sát thường được tiến hành bởi trưởng nhóm sản xuất, Ban chất lượng của Liên nhóm, kiểm tra viên của liên nhóm hoặc của những người được phân công như kiểm tra đồng ruộng, kiểm tra sâu bệnh. Đối với người giám sát, áp dụng nguyên tắc công bằng, trung thực, là bắt buộc để đảm bảo hiệu quả của công tác giám sát.

Những người tiến hành giám sát cần chuẩn bị và sử dụng bản kế hoạch sản xuất đã được thống nhất để đối chiếu. Người tiến hành giám sát cũng cần cần ghi chép đầy đủ thông tin thu được vào sổ tay có ghi thời gian, địa điểm, và tên của thành viên. Có kết luận giám sát, có đánh giá, nhận xét về việc làm theo kế hoạch và cam kết; xử lý nếu có vi phạm. Báo cáo này sẽ phải nộp và lưu giữ tại Liên nhóm.

*c. Hoạt động kiểm tra*

*\* Định nghĩa:*

Kiểm tra (hay còn gọi là kiểm tra chéo/kiểm tra nội bộ) là sự xem xét, đánh giá và xử lý việc thực hiện quy định, quy chế và cam kết của các thành viên hệ thống PGS do Trưởng nhóm kiểm tra, các kiểm tra viên, các bên liên quan thực hiện theo trình tự được quy định của hệ thống nhằm phục vụ cho hoạt động quản lý của PGS, bảo vệ lợi ích của các thành viên, quyền và lợi ích hợp pháp của khách hàng.

*\* Mục đích:*

- Đánh giá điều kiện của nông hộ trước khi kết nạp vào hệ thống.

- Xác định các lỗi không tuân thủ để đưa ra kế hoạch xử lý.

- Làm cơ sở chính xác cho việc cấp xác nhận PGS.

*\* Địa điểm, thời gian và nội dung thanh tra:*

Thanh tra thường được tiến hành tại 2 khu vực: (i) sản xuất và (ii) chế biến, thu gom và tiêu thụ. Việc thực hiện thanh tra tại các khu vực trên được thực hiện như sau:

- Khu vực sản xuất:

Mỗi khu vực sản xuất thường được thanh tra ít nhất 2 lần không được báo trước trong một năm, tùy theo quy định của PGS. Tất cả các ruộng trong hộ sản xuất sẽ được tới thanh tra ít nhất 2 lần trong năm được báo trước. Thanh tra thường được tiến hành vào thời điểm các loại sản phẩm được xác nhận PGS vẫn ở trên đồng ruộng. Khi chọn thời gian thanh tra nên chọn thời điểm dễ có nguy cơ sai phạm tiêu chuẩn sản xuất. Ví dụ thời điểm hay có dịch bệnh hoặc thời điểm người sản xuất lân cận hay sử dụng thuốc bảo vệ thực vật và hóa chất khác.

Nội dung kiểm tra: đối với từng đồng ruộng, nội dung bao gồm kế hoạch quản lý đồng ruộng, số liệu sản xuất của nông dân được kiểm tra, báo cáo và bản sao các vi phạm, sổ sách ghi chép. Kiểm tra khu vực sản xuất sẽ bao gồm điều kiện sản xuất, ô nhiễm, môi tường, nhà kho, nhà sơ chế, lấy mẫu đất, nước, sản phẩm… (nếu cần).

- Khu vực chế biến, thu gom và tiêu thụ:

Các đơn vị chế biến, thương nhân, cửa hàng bán lẻ cũng sẽ được kiểm tra ngẫu nhiên ít nhất hai lần một năm tùy theo quy định của PGS.

Nội dung kiểm tra bao gồm: trang thiết bị chế biến, vận chuyển, các điều kiện an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh an toàn thực phẩm; đầu vào cho chế biến và sử dụng bao gói.

*\* Công tác chuẩn bị cho kiểm tra:*

- Quản lý chứng nhận trong liên nhóm sẽ lên kế hoạch chung cho toàn bộ các cuộc kiểm tra trong một năm của liên nhóm.

- Các nhóm sản xuất và liên nhóm chịu trách nhiệm lựa chọn ra các kiểm tra viên trong số các thành viên của mình để tập huấn nâng cao về nghiệp vụ kiểm tra cho họ; Nội dung này cần được thực hiện ngay sau khi hệ thống PGS được xây dựng.

- Lên kế hoạch kiểm tra cụ thể cho từng lần một và kèm theo phân chia nhân lực theo nhóm kiểm tra. Lưu ý cần đảm bảo tất cả các nhóm đều có đại diện của Liên nhóm đi cùng.

- Trưởng nhóm sản xuất sẽ thu xếp trực tiếp với nông dân về thời gian, ngày kiểm tra và thông báo ít nhất 3 ngày trước khi tiến hành kiểm tra.

- Các kiểm tra viên phải đảm bảo chuẩn bị đầy đủ những tài liệu và biểu mẫu sau:

+ Bản sao quy định về tiêu chuẩn sản xuất.

+ Bảo sao kế hoạch quản lý đồng ruộng được cập nhật nhất bao gồm sơ đồ của ruộng nông dân cần kiểm tra;

+ Bản sao cập nhật nhất về số liệu sản xuất của hộ nông dân cần kiểm tra;

+ Bản sao những báo cáo trước đây, các vi phạm và hình thức xử phát đã được áp dụng.

+ Biên bản kiểm tra chéo

+ Danh mục kiểm tra để tiến hành kiểm tra theo nhóm.

*\* Người tiến hành và cách thức kiểm tra:*

Kiểm tra chéo giữa các nhóm trong liên nhóm sẽ được tiến hành bởi các kiểm tra viên từ nhóm sản xuất khác cùng với sự tham gia của 1 thành viên ban cấp xác nhận của Liên nhóm và 1 đại diện người tiêu dùng/đơn vị bán lẻ với tư cách là quan sát viên.

Những hoạt động trong khi tiến hành kiểm tra đồng ruộng gồm:

- Phỏng vấn nông dân, kiểm tra độ chính xác các thông tin được cung cấp.

- Kiểm tra sổ sách ghi chép hoạt động sản xuất và bán sản phẩm.

- Kiểm tra từng mảnh ruộng được thể hiện trong kế hoạch quản lý đồng ruộng để quan sát sự tuân thủ tiêu chuẩn sản xuất và các quy định khác. Kiểm tra ở nhà ở và nhà kho của hộ sản xuất.

- Đối với năm đầu tiên, mẫu đất và nước sẽ được lấy và kiểm tra. Phương pháp lấy mẫu được tiến hành theo quy định hiện hành.

- Cùng với hộ nông dân rà soát và ghi chép lại thông tin thu được trong quá trình kiểm tra và xin ý kiến bổ sung nếu cần.

- Hoàn thành biên bản kiểm tra và lấy chữ ký xác nhận của người sản xuất và kiểm tra viên.

Sau kiểm tra chéo, đội kiểm tra tổng hợp kết quả kiểm tra của tất cả các thành viên trong nhóm vào báo cáo kiểm tra và đưa ra kết luận là nhóm đạt hay không đạt. Trưởng nhóm kiểm tra chịu trách nhiệm bảo đảm hoàn thành kiểm tra tất cả các đồng ruộng. Biên bản kiểm tra nội bộ được lưu tại đâu và lưu bao lâu là do mỗi PGS quy định.

*\* Yêu cầu kết quả:*

Trưởng Liên nhóm/HTX sẽ được nhận tất các báo cáo kiểm tra, kiểm tra lại tất cả các thông tin đã được điền vào biên bản tra. Liên nhóm/ Hợp tác xã căn cứ vào đó để làm đề xuất quyết định cấp xác nhận đưa lên Ban điều phối. Ban điều phối ra cấp xác nhận PGS hay không.

*\* Kiểm tra đột xuất:*

Thường được tiến hành khi kết quả kiểm tra chéo chưa có độ tin tưởng cao hoặc báo cáo kiểm tra chưa thuyết phục, chưa đủ căn cứ để ra quyết định.

Cần phân quyền để các bộ phận chịu trách nhiệm về việc mình được trao quyền: Ban điều phối được quyền kiểm tra Liên nhóm; Liên nhóm quản lý giám sát kiểm tra nhóm; nhóm sản xuất tự quản và giám sát các thành viên của mình.

Nếu có quyết định kiểm tra đột xuất, kiểm tra viên của liên nhóm sẽ thực hiện kiểm tra mà không cần báo trước cho nông dân.

### ***2.5. Cấp xác nhận PGS***

Việc cấp xác nhận PGS có thể được thực hiện cho tất cả các nhóm nông dân. Khi được cấp xác nhận nông dân được phép sử dụng dấu hiệu của PGS trên sản phẩm. Để Nhóm nông dân có được xác nhận PGS, các thành phần trong hệ thống cần thực hiện các hoạt động được minh họa ở sơ đồ 1.

Sơ đồ 3. Tiến trình cấp xác nhận PGS

**Hộ nông dân**

- Tham gia nhóm sản xuất

- Tham gia tập huấn về tiêu chuẩn

- Hoàn thành bản cam kết của nông dân

- Hoàn thành kế hoạch quản lý đồng ruộng cùng sơ đồ

- Tham gia các buổi tập huấn và hoạt động của nhóm

(6)

(1)

**Liên nhóm**

- Kiểm tra bản cam kết và kế hoạch quản lý đồng ruộng của nông dân

- Tổ chức kiểm tra từng hộ

- Ra quyết định cấp xác nhận

- Gửi báo cáo kiểm tra tóm tắt tới Ban điều phối

- Hàng năm kiểm tra lại ngẫu nhiên đại diện một số hộ nông dân

(3)

**Tổ kiểm tra chéo**

- Kiểm tra theo mẫu biểu đã được thống nhất

- Kiểm tra trực tiếp ở thực địa

- Nộp báo cáo kiểm tra tới liên nhóm

(2)

(5)

(4)

**Ban điều phối**

- Kiểm tra báo cáo tóm tắt được gửi tới

- Tiếp tục theo dõi những vi phạm được nêu

- Cấp số nhận diện cho nhóm sản xuất

- Cấp xác nhận PGS cho từng Nhóm sản xuất

- Lưu giữ số liệu của từng nhóm sản xuất được cấp xác nhận

- Kiểm tra đột xuất tồn dư hóa học trên sản phẩm của hộ nông dân

*\* Trách nhiệm của các bên liên quan theo tiến trình xác nhận PGS*

- Hộ nông dân viết đơn đăng ký tham gia nhóm sản xuất PGS (tham gia tập huấn về tiêu chuẩn sản xuất, ký cam kết tham gia và hoàn thành kế hoạch quản lý đồng ruộng như đã nêu ở sơ đồ 1. Giấy cam kết và bản kế hoạch sẽ được lưu trữ trong hồ sơ dữ liệu của PGS.

- Liên nhóm sẽ thẩm tra xem kế hoạch quản lý trang trại có được hoàn thành đầy đủ không sau đó sẽ thông báo cho nhóm sản xuất để tiến hành kiểm tra chéo.

- Hộ nông dân và đồng ruộng của họ sẽ được kiểm tra bởi các kiểm tra viên thuộc các nhóm sản xuất khác, sử dụng các tài liệu và biểu mẫu cho kiểm tra. Kiểm tra viên có thể cùng nhóm sản xuất với hộ nông dân nhưng tuyệt đối không kiểm tra ruộng của chính mình và của những người có quan hệ thân thích trong cùng nhóm sản xuất. Quá trình kiểm tra sẽ được tiến hành như mô tả ở phần Thanh tra.

- Dựa vào báo cáo kiểm tra theo danh mục và các báo cáo khác (như mẫu đất và nước), Trưởng Liên nhóm sẽ đề xuất quyết định xác nhận hoặc xử lý vi phạm đưa lên Ban điều phối.

- Ban điều phối nhập thông tin thanh tra của từng hộ nông dân vào hệ thống và gửi giấy xác nhận có giá trị trong vòng 1 năm tới nhóm nông dân. Mỗi giấy xác nhận có ghi số nhận diện (ID) của từng nông dân, nhóm và liên nhóm.

- Khu vực sản xuất sẽ được kiểm tra lại hàng năm và được điều phối bởi trưởng liên nhóm. Hộ nông dân phải cập nhật kế hoạch quản lý trang trại và ghi chép số liệu sản xuất đầy đủ.

Hàng năm, Liên nhóm sẽ tổ chức kiểm tra khu vực sản xuất để kiểm tra tuân thủ. 10% hộ nông dân sẽ được lựa chọn ngẫu nhiên cho việc tái kiểm tra này. Kết quả sẽ được Ban điều phối xem xét và sử dụng để ra quyết định phê chuẩn hay thay đổi tình trạng cấp xác nhận.

- Ra quyết định cấp giấy xác nhận

Đưa ra quyết định cấp giấy xác nhận là kết quả của quy trình xác nhận. Nó đòi hỏi đảm bảo tính chính xác, khách quan, minh bạch.

Ban điều phối sẽ tiến hành họp đưa ra quyết định ngay sau khi các báo cáo và tài liệu kiểm tra thu được từ Liên nhóm. Dựa vào kết quả kiểm tra cụ thể mà Ban điều phối có thể đưa ra quyết định theo ba hướng sau:

**+ Đồng ý vô điều kiện:** Quyết định này được đưa ra khi hộ nông dân tuân thủ các quy định và cam kết của mình. Xác nhận sẽ được cấp cho các hộ này mà không cần thêm điều kiện nào.

**+ Đồng ý có điều kiện:** Quyết định này được đưa ra khi hộ nông dân chưa hoàn toàn tuân thủ các quy định và cam kết, cụ thể là liên quan đến quản lý nơi sản xuất. Chứng nhận sẽ được cấp cho hộ nông dân với điều kiện nông dân phải hoàn thành một số hoạt động điều chỉnh để cải thiện công tác quản lý nơi sản xuất. Các điều kiện đưa ra cho hộ nông dân phải cụ thể, rõ ràng và có thời hạn nhất định.

**+ Không đồng ý:** Quyết định này được đưa ra khi hộ nông dân không tuân thủ một số tiêu chuẩn quan trọng (như sử dụng sai thuốc BVTV, phân bón, không đảm bảo thời gian cách ly khi thu hoạch sản phẩm...), đe dọa trực tiếp đến chất lượng của sản phẩm.

### ***2.6. Khiếu nại và xử lý khiếu nại***

*a. Khiếu nại*

Khiếu nại là bất kỳ câu hỏi/yêu cầu/phản hồi nào của khách hàng khi họ cho rằng hệ thống PGS đã vi phạm các quyền của khách hàng quy định trong các thỏa thuận/hợp đồng đã ký kết và các cam kết với khách hàng.

Khiếu nại cũng bao gồm câu hỏi/yêu cầu/phản hồi của thành viên trong hệ thống khi các quyền lợi và nghĩa vụ của mình chưa được đáp ứng một cách thỏa đáng theo quy định.

Khiếu nại cũng có thể xuất phát từ cộng đồng do những tác động tiêu cực trong quá trình hoạt động của hệ thống PGS. Do vậy, khiếu nại cần phải được luôn luôn ghi nhận và xử lý nhằm:

- Đảm bảo tính minh bạch và bền vững hệ thống.

- Đảm bảo quyền và quyền lợi của thành viên và của người tiêu dùng.

- Cải thiện quan hệ giữa PGS và cộng đồng

- Tính bền vững của hệ thống.

*b. Quy trình xử lý khiếu nại*

Xử lý khiếu nại được thực hiện theo các bước sau:

Bước 1. Tiếp nhận khiếu nại và phân tích thông tin:

- Ban điều phối, HTX, cửa hàng tiếp nhận thông tin thông qua các kênh: số điện thoại, văn bản, email. Bất kì bộ phận nào nhận được thông tin khiếu nại từ khách hàng/thành viên điều phải xác minh và phân loại thông tin càng sớm càng tốt (ví dụ: chậm nhất là 2 ngày)

- Thông tin có liên quan trực tiếp rõ danh tính đến hệ thống cần có xác nhận ngay với người khiếu nại về việc nhận được thông tin, đưa ra thời gian và phương pháp và thời gian cuối cùng có thể trả lời kết quả tin đồng thời xử lý trong hệ thống.

- Thông tin có liên quan nhưng không rõ danh tính của người khiếu nại: hãy trả lời với người khiếu nại về việc chưa đủ yếu tố để trả lời kết quả. Tuy nhiên vẫn phải xác minh thông tin trong hệ thống xem có hay không và vẫn tiến hành xử lý trong nội bộ.

- Thông tin rõ danh tính và không liên quan đến hệ thống: cần trả lời ngay với khách hàng/nông dân về việc sản phẩm hoặc vấn đề gặp phải không phải do hệ thống quản lý và chịu trách nhiệm.

Bước 2. Xác định nguyên nhân phát sinh và giải quyết khiếu nại

- Ban điều phối phối hợp với các bộ phận khác liên quan xác định nguyên nhân phát sinh khiếu nại. Cần thực hiện kiểm tra đồng ruộng, sổ sách, phân tích mẫu sản phẩm, trao đổi với các bên liên quan. Tất cả cần được lưu bằng biên bản, hình ảnh.

- Việc xác minh ít nhất có 3 bên (ví dụ: nông hộ, nhóm và hợp tác xã).

- Sau khi xác minh rõ nguyên nhân cũng đưa ra phương án giải quyết bao gồm cả nội bộ và khách hàng càng sớm càng tốt (ví dụ: chậm nhất là 10 ngày).

Bước 3. Trả lời/giải quyết khiếu nại

- Ban điều phối, HTX, cửa hàng có thể: Trả lời trực tiếp, bằng văn bản, qua email hoặc cách khác (nếu có) cho người khiếu nại về kết quả giải quyết khiếu nại.

- Trong trường hợp khiếu nại được giải quyết ngay khi người sử dụng dịch vụ trực tiếp đến khiếu nại và đạt được thỏa thuận của hai bên, Ban điều phối, HTX, cửa hàng cần lập biên bản kết quả giải quyết và lưu vào hồ sơ.

- Gửi các bên có liên quan khắc phục sự cố phát sinh khiếu nại (nếu nguyên nhân do lỗi của hệ thống PGS) càng sớm càng tốt.

Bước 4. Kết thúc khiếu nại

- Lưu thông tin;

- Tổng kết, rút kinh nghiệm.

*c. Lưu ý khi xử lý khiếu nại*

Quy định về xử lý khiếu nại bao gồm các đối tượng có thể liên quan đến quá trình khiếu nại và phản hồi thông tin trong và ngoài hệ thống PGS. Thông thường, các đối tượng này bao gồm: khách hàng, thành viên trong hệ thống và cộng đồng có thể bị ảnh hưởng bởi hoạt động sản xuất kinh doanh của PGS. Quy định cần thể hiện rõ ràng, cụ thể các bước xử lý thông tin, trách nhiệm và thời gian xử lý thông tin.

Trong PGS, cần trao quyền cho các bộ phận và phối hợp giữa cửa hàng bán lẻ nơi tiếp nhận phản hồi của khách hàng, cùng với HTX/Liên nhóm và nhóm sản xuất để xác minh thông tin, lập biên bản và giải quyết vụ việc.

Thông tin từ thị trường thường do khách hàng phản ánh, khiếu nại cần được chuyển tới nơi họ trực tiếp mua sản phẩm là các cửa hàng bán lẻ. Thời hạn giải quyết khiếu nại càng nhanh càng tốt nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận khiếu nại.

Phương pháp xử lý phải tuân thủ pháp luật, hài hòa về văn hóa, phù hợp về đạo đức.

### ***2.7. Lưu giữ sổ sách, tài liệu***

Hồ sơ, tài liệu trong hệ thống PGS có ý nghĩa hết sức quan trọng, nó ghi chép các hoạt động, quá trình quản lý vận hành, bằng chứng của mọi hoạt động PGS. Sổ sách, tài liệu đồng thời cũng là công cụ chứng minh tính minh bạch, phục vụ công tác truy nguyên cho sản phẩm.

Một hệ thống PGS thông thường có các loại sổ sách cần lưu giữ tại những bộ phận sau đây:

*- Đối với nông hộ:*

+ Bản cam kết thuân thủ quy định PGS;

+ Quy định sử dụng vật tư đầu vào;

+ Bản kế hoạch quản lý đồng ruộng;

+ Bản đồ khu vực canh tác;

+ Nhật ký nông hộ (Biểu ghi chép phun thuốc; bón phân, thu hái, bán sản phẩm);

+ Kết quả thanh tra nội bộ (kế hoạch sửa lỗi);

+ Tài liệu các khóa tập huấn đã tham gia;

+ Bộ tiêu chuẩn áp dụng;

+ Quy định về điều phối, về kiểm soát chất lượng sản phẩm PGS, về thẩm tra đảm bảo sự tuân thủ, về sự bền vững, và các quy định khác.

*- Đối với Nhóm nông hộ/nhóm sản xuất:*

+ Quy chế PGS;

+ Danh sách thành viên nhóm sản xuất (Họ và tên, chức vụ, năm sinh, giới tính, diện tích, loại cây trồng, ngày tham gia PGS, số điện thoại liên lạc, mã số thành viên);

+ Kế hoạch thanh tra nội bộ;

+ Bản sao kết quả thanh tra nội bộ;

+ Bản đồ khu vực canh tác của các thành viên nhóm;

+ Kế hoạch sản xuất nhóm;

+ Các biên bản họp nhóm;

+ Tổng hợp kết quả thanh tra nội bộ của thành viên nhóm;

+ Quyết định xử phạt nhóm vi phạm;

+ Quyết định chứng nhận PGS;

+ Đơn khiếu nại, tố cáo;

+ Danh mục thanh tra nội bộ;

+ Quy định về điều phối, chất lượng sản phẩm, về thẩm tra sự tuân thủ của người sản xuất, về sự bền vững, và các quy định khác.

*- Đối với Liên nhóm:*

+ Tổng hợp các báo cáo thanh tra nội bộ của các nhóm;

+ Danh sách thành viên các nhóm sản xuất;

+ Kế hoạch sản xuất các nhóm;

+ Đơn khiếu nại, tố cáo;

+ Quyết định xác nhận PGS;

+ Quy định sử dụng vật tư đầu vào;

+ Biên bản họp liên nhóm;

+ Danh mục thanh tra nội bộ;

+ Kế hoạch thanh tra nội bộ;

+ Kết quả thử đất, nước, sản phẩm;

+ Kế hoạch tiêu thụ sản phẩm;

+ Các quy định của hệ thống PGS.

*- Đối với Ban điều phối:*

+ Quyết định chứng nhận PGS;

+ Quy định sử dụng vật tư đầu vào;

+ Kết quả thử mẫu sản phẩm;

+ Biên bản họp Ban điều phối;

+ Kế hoạch và danh mục thanh tra nội bộ;

+ Thông báo chứng nhận từ liên nhóm;

+ Thông báo từ chối chứng nhận (nếu áp dụng);

+ Đơn xin tham gia PGS của nhóm mới;

+ Các quy định của PGS.

**III. KẾT LUẬN**

PGS là một sáng kiến đảm bảo chất lượng nội bộ, là một hệ thống có sự tham gia của các bên liên quan vào đảm bảo chất lượng các sản phẩm hướng vào thị trường địa phương. Người sản xuất được xác nhận sự tuân thủ dựa vào sự tham gia tích cực của các bên liên quan gồm cả người sản xuất và người tiêu dùng trong hệ thống.

Như vậy, bên cạnh các cơ quan chứng nhận từ bên ngoài, PGS cung cấp hệ thống đảm bảo có thể tin tưởng được cho người tiêu dùng bằng cách khuyến khích sự tham gia trực tiếp của họ cùng với người sản xuất vào quá trình cấp chứng nhận, giúp những nông dân sản xuất quy mô nhỏ có thể được cấp chứng nhận với mức chi phí thấp.

Với mục tiêu xây dựng năng lực cho các tổ chức, các nhóm sản xuất, các hộ gia đình trong việc tự xây dựng và vận hành hệ thống PGS nhằm tăng chất lượng và hiệu quả các sản phẩm nông nghiệp tại Việt Nam, theo sáng kiến của RIKOLTO Việt Nam, tài liệu **“ Hướng dẫn thực hành hệ thống cùng tham gia đảm bảo chất lượng (PGS) đối với rau an toàn”** đã được biên soạn với sự tham gia của các tổ chức, cơ quan quản lý nhà nước và nhà khoa học.

Tài liệu là kết tinh lao động và trí tuệ của nhiều người từ nhiều cơ quan, tổ chức khác nhau gồm Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn Hà Nam, RIKOLTO Việt Nam, Ban điều phối PGS Hà Nam và các cộng sự.

Trân trọng cảm ơn sự đóng góp hiệu quả của các cán bộ thuộc các cơ quan quản lý nhà nước; cơ quan nghiên cứu. Phát triển Tài liệu **“ Hướng dẫn thực hành hệ thống cùng tham gia đảm bảo chất lượng (PGS) đối với rau an toàn”** là một lĩnh vực còn rất mới mẻ tại Hà Nam. Chúng tôi mong nhận được những ý kiến đóng góp xây dựng của bạn đọc để tài liệu ngày càng hoàn thiện hơn.

**ĐƠN VỊ BIÊN SOẠN**

**CHI CỤC QLCL NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN**

**SỞ NÔNG NGHIỆP & PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN HÀ NAM**

# **PHỤ LỤC**

**THAM KHẢO ĐIỀU LỆ HOẠT ĐỘNG PGS**

**HỆ THỐNG CÙNG THAM GIA ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG (PGS)**

**RAU AN TOÀN HTX RAU CÁT LẠI – HÀ NAM**

**CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Khái niệm và Nguyên tắc chung**

1. PGS là hệ thống có sự tham của các bên liên quan trong hoạt động giám sát, đánh giá và đảm bảo chất lượng sản phẩm.

2. Tại Hà Nội, hệ thống PGS được Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Hà Nội thiết lập, với sự hỗ trợ của tổ chức phi chính phủ quốc tế Rikolto tại Việt Nam

3. Hệ thống được xây dựng và vận hành dựa trên các nguyên tắc **Tự nguyện, Dân chủ, Cùng tham gia và Minh bạch**

**Điều 2. Tên gọi**

Các bên tham gia hệ thống cùng thống nhất tên gọi chung là “PGS Cát Lại – Hà Nam”

**Điều 3.** Mục đích, tôn chỉ hoạt động của PGS Cát Lại

Hệ thống được xây dựng nhằm:

- Tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật;

- Giám sát và đảm bảo chất lượng;

- Hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm

**Điều 4. Các đối tượng áp dụng và phạm vi hoạt động**

Đối tượng áp dụng là Nông dân sản xuất nhỏ và các thành viên khác trong PGS gồm khách hàng, cơ quan quản lý, cơ quan chuyên môn và các đơn vị hỗ trợ khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

**Điều 5. Cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ**

PGS Cát Lại bao gồm 4 bộ phận chính: Ban điều phối địa phương; Hợp tác xã; Nhóm nông dân; và nông hộ sản xuất rau an toàn. Sơ đồ cơ cấu tổ chức cụ thể như sau:

***PGS Cát Lại – Bình Lục – Hà Nam***

**1. BAN ĐIỀU PHỐI**

Thành phần gồm:

- Đại diện chi cục QLCL Hà Nam: Trương Quốc Hưng

- Đại diện khách hàng: Công ty TD Mart, HTX Bảo An, HTX Phú Yên

- Đại diện nhóm: 03 trưởng nhóm

+ Trưởng ban điều phối: Trương Quốc Hưng

+ Bộ phận tiêu chuẩn: Trần Ngọc Dũng - PGĐ HTX rau Cát Lại

Phạm Thị Thu Hà - Chi cục QLCL Hà Nam

+ Bộ phận hỗ trợ kỹ thuật: Trần Ngọc Dũng – PGĐ HTX rau Cát Lại

+ Bộ phận thanh tra: Trần Ngọc Dũng – PGĐ HTX rau Cát Lại

Trần Thị Ngân – Kế toán HTX rau Cát Lại

Trường nhóm (03 nhóm)

+ Quản lý chứng nhận: Đặng Văn Hùng, Trần Ngọc Dũng

**Ban điều phối có nhiệm kỳ 3 năm và được bầu lại trong các kỳ họp thường niên**

**Trưởng ban điều phối và thành viên khác thuộc ban điều phối được bầu trong đại hội thành viên tổ chức 3 năm một lần**

**2. HỢP TÁC XÃ**

Gồm các bộ phận sau:

- Ban Quản lý chất lượng và chứng nhận:

- HTX: PGĐ Nguyễn Văn Mạnh,

- Trưởng nhóm 1: Nguyễn Thị Nhung

- Trưởng nhóm 2: Nguyễn Thị Hoa

- Trưởng nhóm 3: Trần Văn Hùng

- Ban tuyên truyền quảng bá: Đặng Văn Hùng, Trần Ngọc Dũng

- Ban thư kí: Phó GĐ: Hoàng Văn Phúc

- Kế toán: Trần Thị Ngân

**3. NHÓM SẢN XUẤT**

Gồm các bộ phận sau:

- Nhóm trưởng:

+ Trưởng nhóm 1: Nguyễn Thị Nhung

+ Trưởng nhóm 2: Nguyễn Thị Hoa

+ Trưởng nhóm 3: Trần Văn Hùng

- Thanh tra viên: 05 người/nhóm

**4. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA TỪNG BỘ PHẬN NHƯ SAU:**

**4.1. Hộ sản xuất**

**-** Tham gia đào tạo về tiêu chuẩn, kỹ thuật sản xuất và về hệ thống PGS

**-** Sản xuất rau an toàn đúng quy trình và tiêu chuẩn

+ Không sử dụng phân tươi khi chưa ủ hoai mục

+ Không sử dụng nước thải để tưới rau

+ Hạn chế sử dụng phân hóa học

+ Không sử dụng thuốc bảo vệ thực vật ngoài danh mục do HTX quy định

- Sử dụng đúng yêu cầu bảo hộ lao động

- Ghi chép nhật ký đồng ruộng

- Thực hiện kế hoạch sản xuất của nhóm phân bổ

- Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật sơ chế nếu có

- Bán rau theo đúng cam kết với nhóm

- Chấp hành tốt nội quy của nhóm

- Chia sẻ cùng học hỏi với nông dân khác

- Xây dựng tình đoàn kết trong nhóm

- Giám sát chéo các hộ trong nhóm

- Phối hợp với đoàn thanh, kiểm tra bên ngoài và kiểm tra nội bộ

- Thực hiện kế hoạch sửa sai theo kiến ghị của đoàn kiểm tra

- Khiếu nại trong trường hợp kết luận không thỏa đáng từ đoàn kiểm tra

- Lưu giữ toàn bộ sổ sách thanh, kiểm tra

- Tuân thủ kế hoạch của nhóm

**4.2. Nhóm sản xuất**

**a. Trưởng nhóm**

- Xây dựng quy chế nhóm và đôn đốc việc thực hiện

- Hỗ trợ sản xuất cho các thành viên

- Giới thiệu sản phẩm nhóm

- Kiểm tra, theo dõi tiêu thụ trong nhóm

- Xây dựng và triển khai kế hoach sản xuất và tiêu thụ sản phẩm của nhóm (Trưởng nhóm)

- Xử lý các vấn đề phát sinh giữa nhóm và doanh nghiệp thu mua(Trưởng nhóm)

- Quảng bá sản phẩm cho nhóm

- Theo dõi, cập nhật số liệu và các hoạt động của nhóm

- Quản lý tài chính của nhóm

- Thay mặt nhóm kí hợp đồng với khách hàng(Trưởng nhóm)

- Xác minh thông tin khiếu nại

- Phối hợp xử lý các sự vụ vi phạm

**b. Thanh tra viên**

- Tự kiểm tra giám sát việc thực hiện các quy định của nhóm, HTX

- Phối hợp với ban điều phối/HTX thanh tra nôi bộ và thanh tra chéo

- Thực hiện kế hoạch thanh, kiểm tra của HTX

- Hợp tác với các cuộc thanh tra bên ngoài

- Báo cáo kết quả thanh kiểm tra HTX

- Nhóm đóng vai trò cầu nối giữa nông dân và HTX

**c. Hợp tác xã**

***Giám đốc***

- Xây dựng kế hoạch sản xuất và tiêu thụ

- Xây dựng cơ cấu tổ chức và quy chế hoạt động

- Giới thiệu quảng bá sản phẩm

- Xây dưng bao gói mẫu mã, logo cho sản phẩm rau an toàn Cát Lại

- Chịu trách nhiệm chất lượng của sản phẩm do mình cung cấp cho người tiêu dùng và giải quyết khiếu nại cảu khách hàng và thành viên

- Quản lý chi tiêu của HTX

- Ra quyết định và thực hiện xử phạt các nhóm vi phạm

- Xét nghiệm mẫu đất, nước và sản phẩm

***Phó giám đốc***

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra và giám sát các nhóm

- Xây dựng kế hoạch tập huấn và chuyển giao khoa học kỹ thuật

- Kiểm soát chất lượng đầu vào

* + Kiểm soát vật tư đầu vào
  + Xây dựng quy định chất lượng sản phẩm theo pháp luật và yêu cầu khách hàng
  + Kiểm tra đột xuất mẫu sản phẩm

- Tổ chức kiểm chéo với các nhóm về sản xuất và ghi chép sổ nhật kí (thanh tra nội bộ)

- Tiếp nhận và xử lý kết quả thanh tra nội bộ.

- Quyết định chứng nhận cho nhóm đạt yêu cầu sau khi có sự đồng ý của cấp trên

- Hướng dẫn các nhóm xây dựng kế hoạch sản xuất theo hợp đồng

***Thủ quỹ***

***-*** Lưu trữ hệ thống dữ liệu và cập nhật hàng năm về tình trạng sản xuất cũng như hoạt động trong nhóm

***Kế toán***

**-** Quản lý chứng từ tài chính

**4.3. Ban điều phối PGS Cát Lại – Hà Nam**

**a. Tăng cường năng lực**

**-** Chi cục QLCL Nông Lâm sảm và thủy sản: Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nông dân sử dụng thuốc BVTV, phân bón(vật tư nông nghiệp)

**-** Tổ chức tập huấn an toàn thực phẩm cho người sản xuất

**-** Xây dựng danh mục thuốc BVTV, phân bón cho hệ thống PGS

**-** Hướng dẫn kỹ thuật, sơ chế sản phẩm rau an toàn

**-** Phối hợp với HTX chuyển giao các mô hình sản xuất áp dụng khoa học kỹ thuật

**b. Thanh tra giám sát**

- Kiểm tra, kiểm định chất lượng sản phẩm bằng cách thăm đồng, đánh giá hệ thống ghi chép của HTX, nhóm sản xuất, lấy mẫu rau phân tích chất lượng

+ Tham gia giám sát từ khâu sản xuất đến khâu thu hoạch

+ Kiểm tra chứng nhận (Chi cục QLCL, HTX Bảo An, Cty TĐ Mart)

- Xem xét thẩm định quyết định chứng nhận HTX

- Công nhận/từ chối quyết định chứng nhận của HTX

- Quảng bá sản phẩm (Chi cục QLCL)

- Tổ chức các cuộc hội thảo, kết nối giữa người sản xuất và khách hàng. Tham gia các cuộc hội chợ giới thiệu quảng bá RAT của Cát Lại

- HTX Bảo An... phải cam kết tuân thủ hợp đồng đã ký kết/thỏa thuận

- Giải quyết khiếu nại(Chi cục QLCL, HTX và Trưởng nhóm)

- Đưa ra các quy chuẩn về chất lượng, mẫu mã sản phẩm đạt quy định chất lượng(BĐP+ HTX)

- Hàng tuần tham gia sinh hoạt nhóm để rút kinh nghiệm và cùng quản lý giám sát chất lượng rau cho tốt hơn

- Cùng nhóm thống nhất kế hoạch sản xuất các chủng loại, số lượng rau

**CHƯƠNG II. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Tên: PGS Cát Lại – Bình Lục – Hà Nam

Mục đích: Quản lý sản xuất, chứng nhận rau an toàn

Nguyên tắc hoạt động: Tự nguyện tham gia quá trình sản xuất đến chứng nhận rau an toàn

Cơ cấu tổ chức: Gồm nông hộ, nhóm sản xuất, HTX và các bộ phận, ban điều phối và các bộ phận

**Phạm vi và đối tượng áp dụng**:

- Người tiêu thụ sản phẩm rau Cát Lại

- Đơn vị hỗ trợ kỹ thuật liên quan trực tiếp đến sản xuất rau an toàn Đặng Xá

- Nông hộ:

+ Phải có đất và trực tiếp sản xuất rau an toàn

+ Thường trú tại địa phương

+ Có cam kết tham gia

- Nhiệm kỳ hoạt động của Ban điều phối:

+ 2 năm đại hội một lần;

+ Hàng năm tổ chức tổng kết đánh giá một lần

**CHƯƠNG III. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 1. Quy định về đào tạo/ Quy định về Tập huấn, nâng cao năng lực**

Tham gia PGS đồng nghĩa với việc tham gia vào một tiến trình học tập và cải thiện không ngừng thông qua việc thực hiện các hoạt động của PGS. Các bên liên quan tham gia ở mức độ khách nhau đều cần được đào tạo nâng cao năng lực ở mức độ khác nhau với nội dung khác nhau.

**a. Nông hộ sản xuất và Nhóm sản xuất**

Hiểu biết về kỹ thuật và tiêu chuẩn sản xuất là điều kiện đầu tiên nông dân cần đáp ứng khi muốn tham gia vào PGS. Dưới đây là các nội dung đào tạo cụ thể cho nông dân và nhóm nông dân:

* + Tập huấn về bộ tiêu chuẩn sản xuất (GAP cơ bản)
  + Các kiến thức liên quan đến kỹ thuật sản xuất, bao gồm:
  + Kỹ thuật trồng một số cây trồng cụ thể: rau ăn lá, ăn củ, quả
  + Phương pháp lập kế hoạch và ghi chép sổ sách (dành cho toàn bộ nông dân)

- Hướng dẫn ghi chép nhật ký sản xuất và tiêu thụ;

- Hướng dẫn lập kế hoạch sản xuất theo thị trường;

* + Phương pháp và kỹ năng giám sát thanh tra (dành cho các thanh tra viên)
  + Phương pháp và kỹ năng lãnh đạo nhóm (dành cho các trưởng, phó nhóm)

**b. Hợp tác xã**

Trong PGS cho rau an toàn, Hợp tác xã đóng vai trò quan trọng trong việc hỗ trợ kỹ thuật sản xuất, giám sát đảm bảo chất lượng và kết nối thị trường. Để thực hiện tốt vai trò của mình, ban Giám đốc Hợp tác xã và cán bộ giúp việc của HTX cần được đào tạo về những kiến thức và kỹ năng sau:

* + Quy trình & kỹ năng thanh tra, giám sát;
  + Quản lý doanh nghiệp/HTX;
  + Đào tạo kỹ năng quản lý nhóm;
  + Đào tạo kỹ năng xây dựng và điều hành sản xuất;
  + Đào tạo kỹ năng tìm kiếm, tiếp cận thị trường (kỹ năng giao dịch, liên hệ đối tác, khách hàng)

**c. Ban điều phối PGS**

Ban điều phối PGS có trách nhiệm quản trị toàn bộ hệ thống PGS đặc biệt về các vấn đề liêm chính và tiêu chuẩn của hệ thống. Hoạt động đào tạo dành cho Ban điều phối PGS cần tập trung vào những nội dung sau:

* + Nguyên tắc hoạt động PGS
  + Đào tạo kỹ năng quản lý nhóm;
  + Kỹ năng thanh kiểm tra;
  + Kỹ năng quản lý thông tin, dữ liệu từ các nhóm, HTX
  + Đào tạo kỹ năng tìm kiếm, tiếp cận thị trường;
  + Mỗi khóa tập huấn không quá 2 ngày

**Điều 2. Quy định về vật tư đầu vào**

**Quy định sử dụng đầu vào sản xuất**

**-** Giống: Không dùng giống biến đổi gen, có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng

**-** Phân bón

+ Phân chuồng hoai mục, vi sinh có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng

+ Hạn chế sử dụng phân NPK, phân bón lá

- Thuốc BVTV

+ Chỉ dùng thuốc BVTV do PGS quy định

+ Tăng cường sử dụng thuốc có nguồn gốc sinh học, thảo mộc

- Nước tưới

+ Chỉ sử dụng nguồn nước không ô nhiễm

- Đất: Khu vực sản xuất nằm trong quy hoạch vùng sản xuất rau an toàn của địa phương

- Vôi

- Ban điều phối cập nhật danh mục đầu vào 6 tháng/lần. Trong trường hợp đột xuất có thể điều chỉnh tại cuộc họp BĐP (gần nhất) đột xuất

- Ban điều phối ra quyết định về danh mục đầu vào được sử dụng cho toàn bộ hệ thống, ưu tiên các nhóm thuốc có độ độc thấp (xanh da trời, xanh lá cây).

- Thành phần: HTX, nhóm, nông hộ lưu giữ danh mục đầu vào để sử dụng

- Khi xuất hiện loại phân bón, thuốc BVTV mới không thuộc danh mục quy định thì nông hộ/nhóm/HTX báo cáo cho cấp cao hơn để xin ý kiến

Đầu vào sản xuất và chế biến bao gồm phân bón, thuốc trừ sâu, các vật liệu khác phục vụ sản xuất và chế biến.

Căn cứ vào Thông tư số 03/2016/TT-BNNPTNT ban hành Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng, cấm sử dụng tại Việt Nam, Chi cục QLCL nông lâm sản và thủy sản Hà Nam kết hợp với Chi cục Trồng trọt & BVTV Hà Nam đã đưa Danh mục vật tư nông nghiệp khuyến cáo các thành viên tham gia PGS rau an toàn Cát Lại – Hà Nam sử dụng. Danh mục này đã được sự thống nhất và đồng thuận của các thành viên trong hệ thống.

Các thành viên tham gia PGS được khuyến cáo sử dụng đúng mục đích và đúng mục tiêu các vật tư trong Danh mục do hệ thống PGS Cát Lại – Hà Nam thống nhất.

**Điều 3. Quy định về bao gói và truy xuất nguồn gốc**

Trên bao bì của sản phẩm đã được PGS Cát Lại - Hà Nam cấp chứng nhận cần có đầy đủ các thông tin về sản phẩm, người sản xuất, thời hạn sử dụng, hướng dẫn sử dụng (nếu có) để đảm bảo sự minh bạch và dễ dàng truy xuất.

Bên cạnh đó, các bộ phận của hệ thống PGS cần phải đảm bảo thực hiện những nhiệm vụ sau:

* Chỉ những nông dân thuộc nhóm được cấp chứng nhận mới được dùng logo;
* Hợp tác xã xác định địa điểm và thực hiện sơ chế, đóng gói tập trung;
* Hợp tác xã có và cập nhật sổ ghi chép Nhập – Xuất;
* Hợp tác xã có trách nhiệm quản lý tem nhãn;
* Ban điều phối cùng các HTX xây dựng logo và/hoặc nhãn hiệu nhận diện;
* Ban điều phối quản lý cách sử dụng logo;
* Ban điều phối giám sát việc bán hàng và phối hợp trả lời các khiếu nại;
* Ban điều phối kiểm tra sổ sách HTX và các đơn vị vận chuyển

Tất cả các nhóm nông dân đều có thể được cấp chứng nhận khi đáp ứng đủ các điều kiện của PGS. Khi được cấp chứng nhận thì các đối tượng được phép sử dụng nhãn hiệu PGS.

**Điều 4. Quy định về thanh tra, kiểm tra**

- Thanh tra, kiểm tra là một trong những hoạt động quan trọng của hệ thống cùng tham gia đảm bảo chất lượng sản phẩm rau an toàn – PGS. Ý nghĩa quan trọng của PGS là người sản xuất tham gia vào tiến trình thanh tra lẫn nhau.

- Trong PGS, các thanh tra viên là những nông dân tham gia hệ thống đã được đào tạo nghiệp vụ thanh tra, tiến hành giám sát thường ngày trong nhóm của mình và thực hiện thanh tra chéo dưới sự điều phối của Hợp tác xã. Các thanh tra viên phải chịu trách nhiệm về kết quả thanh tra và Hợp tác xã phải chịu trách nhiệm về các quyết định dựa trên báo cáo kết quả thanh tra đó.

- Các cuộc thanh tra sẽ được tiến hành bởi các thanh tra viên lúc đang vào vụ. Thanh tra chéo giữa các nhóm được thực hiện vào khoảng thời gian dễ có nguy cơ xảy ra sai phạm.

- Các cuộc thanh tra định kỳ và kiểm tra không báo trước cùng với việc lấy mẫu ngẫu nhiên sẽ được tiến hành bởi HTX và Ban điều phối.

Các hoạt động cần thực hiện trong một cuộc thanh tra bao gồm:

- Bộ phận quản lý chứng nhận của Hợp tác xã sẽ lên kế thanh tra và chuẩn bị các mẫu biểu cần thiết bao gồm:

* Một bản sao Kế hoạch quản lí đồng ruộng được cập nhật gần nhất gồm các sơ đồ của nông dân được thanh tra.
* Một bản sao được cập nhật gần nhất các số liệu sản xuất của nông dân được thanh tra.
* Những báo cáo thanh tra trước đây gồm các vi phạm và hình phạt được áp dụng cho nông dân.
* Một bản sao các tiêu chuẩn GAP Cơ bản
* Biên bản kiểm tra để tiến hành thanh tra theo nhóm

- Trưởng các nhóm sản xuất sẽ thông báo kế hoạch và gửi các biểu mẫu cho các thanh tra viên nông dân

- Thanh tra viên nông dân sẽ không thanh tra đồng ruộng của mình.

- Trưởng nhóm sản xuất sẽ triển khai kế hoạch thanh tra tới nông hộ sản xuất (thông báo và thống nhất thời gian thanh tra với nông hộ sản xuất).

- Thanh tra khu vực sản xuất sẽ bao gồm các nội dung:

* Phỏng vấn nông dân, kiểm tra độ chính xác các thông tin được cung cấp bao gồm các chi tiết trình bày trong kế hoạch quản lý đồng ruộng và các sơ đồ, v.v..., kiểm tra các điều kiện truớc đây và những khuyến cáo từ Hợp tác xã
* Kiểm tra sổ sách ghi chép các hoạt động sản xuất và tiêu thụ sản phẩm rau an toàn;
* Kiểm tra từng mảnh ruộng được thể hiện trong Kế hoạch quản lí đồng ruộng để quan sát sự tuân thủ các tiêu chuẩn sản xuất rau an toàn (GAP Cơ bản) và các vấn đề nhiễm bẩn hóa chất do nông dân bên cạnh sử dụng gây ra.
* Kiểm tra nhà ở, nhà kho của hộ sản xuất và tất cả các ruộng không sản xuất rau an toàn (nếu được đưa vào kế hoạch)
* Cùng với nông dân rà soát lại các thông tin được ghi chép khi thanh tra và ghi lại những thông tin và ý kiến bổ xung khi cần thiết

- Biên bản thanh tra PHẢI được hoàn thành trong quá trình thanh tra để có thể ngay lập tức thu thập thông tin nào còn thiếu.

- Sau khi hoàn thành xong biên bản thanh tra, các nội dung đã được thanh tra sẽ được trình bày với nông dân được thanh tra và nếu nông dân không đồng ý với một nội dung nào đó thì ý kiến của nông dân phải được ghi thêm vào biên bản này.

- Các thanh tra viên và nông dân cả hai bên đều phải ký vào biên bản thanh tra khi kết thúc. Sau khi hoàn thành thanh tra, biên bản thanh tra sẽ được đưa cho trưởng nhóm sản xuất, một bản copy phải được lưu tại nông hộ để tiến hành sửa lỗi

- Biên bản thanh tra nội bộ cùng với đầy đủ các chữ ký của các thanh tra viên và nông dân sẽ được các trưởng nhóm tập hợp và gửi cho Hợp tác xã trong vòng ba (03) ngày sau khi kết thúc thanh tra. Bộ phận chứng nhận của Hợp tác xã sẽ thu thập tất các biên bản thanh tra, kiểm tra lại thông tin trong biên bản thanh tra và hỗ trợ tiến trình ra quyết định chứng nhận cho nhóm đạt yêu cầu

- Nếu có quyết định thanh tra bất ngờ, thanh tra viên của Hợp tác xã sẽ thực hiện thanh tra mà không cần báo trước cho nông dân.

*Lưu ý:* Biên bản thanh tra lưu tại nông hộ; trưởng nhóm, HTX hoặc liên nhóm có thể lưu dưới dạng hình ảnh (file điện tử), không nhất thiết phải in/pho to ra bản giấy để tiết kiệm chi phí.

Dưới đây là bảng thông tin cụ thể liên quan đến việc việc thanh tra các thành phần trong hệ thống

**Quy định thanh tra giám sát**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tác nhân** | **Nội dung thanh kiểm tra** | **Tần suất thanh tra, kiểm tra** | **Thành phần thanh kiểm tra** | **Kết quả thể hiện bằng tài liệu gì** |
| Nông hộ | -Kiểm tra đồng ruộng  + Rác thải (vỏ thuốc BVTV, tàn dư cây trồng)  + Kiểm tra vỏ bao thuốc BVTV so với sổ ghi chép và danh mục  + Phân ủ  Nguồn nước sử dụng tưới tiêu  -Lấy mẫu rau  -Sổ ghi chép nhật ký đồng ruộng  -Bảo hộ lao động  -Lưu giữ phân bón + thuốc BVTV | Thanh tra định kỳ 3 tháng/lần  Lần 1 Thanh tra toàn bộ thành viên  Thanh tra đột xuất theo vụ việc | -HTX: Phó GĐ chất lượng  -Nhóm: Thanh tra viên  -CCQLCL: Trưởng ban điều phối  -Khách hàng | -Biên bản thanh tra + hình ảnh  -Phiếu kết quả thử đất, nước, mẫu rau (nếu có) |
| Nhóm nông dân | Kiểm tra sổ ghi chép tiêu thụ sản phẩm (số lượng và chủng loại)  Danh mục đầu vào  Sổ ghi chép tài chính của nhóm (đóng góp của thành viên, tiền hỗ trợ từ bên ngoài)  Giấy chứng nhận của nhóm  Biên bản kiểm tra giám sát chéo nông hộ  Bản cam kết thành viên + hợp đồng | HTX  Khách hàng  BĐP  Thành viên | Năm 2018:  3 tháng/ lần  Năm 2019 đến các năm sau:  6 tháng/lần  Kiểm tra đột xuất khi có vụ việc | Biên bản kiểm tra + hình ảnh (nếu cần) |
| Hợp tác xã | *Nhà sơ chế*  -Nước; dụng cụ sơ chế, sổ ghi chép xuất nhập; bảo hộ lao động; sức khỏe công nhân; xử lý phân loại rác; an toàn lao động; vách ngăn nhà sơ chế; đóng gói, nhãn mác  -Giấy chứng nhận đủ diều kiện sản xuất; mẫu rau định kỳ; sổ ghi nhật ký các hợp động hợp tác xã | Bất kỳ; dột xuất | Ban điều phối Chi cục QLCL | Biên bản  Kết quả phân tích, biên bản kiểm tra |
| Khách hàng | Sổ xuất nhập hàng; công tác vận chuyển và bảo quản | Đột xuất  Theo vụ việc | Chi cục QLCL | Biên bản, hình ảnh |

**Điều 5. Quy định về chứng nhận và xử lý vi phạm**

**Quy định về chứng nhận**

Việc ra quyết định chứng nhận và xử lý các vi phạm sẽ được thực hiện bởi Hợp tác xã.

Quyết định chứng nhận có thể là bao gồm:

* Đồng ý cấp chứng nhận vô điều kiện: nhóm nông dân được cấp chứng nhận mà không cần có thêm các hoạt động hiệu chỉnh (điều kiện) nào
* Đồng ý cấp chứng nhận có điều kiện: nhóm nông dân được cấp chứng nhận nhưng với phải hoàn thành một số hoạt động hiệu chỉnh (điều kiện) để cải thiện hoạt động sản xuất của mình
* Không cấp chứng nhận: khi nông dân không tuân thủ một số tiêu chuẩn quan trọng/bắt buộc đe dọa trực tiếp tới tính liêm chính của sản xuất nói riêng và hệ thống nói chung

Để thực hiện quy trình chứng nhận, các bộ phận của hệ thống cần đáp ứng những yêu cầu dưới đây:

**a. Nông hộ:**

* Thu gom rác thải và vệ sinh đồng ruộng
* Sử dụng phân bón phải ủ hoai mục
* Sử dụng thuốc BVTV đúng quy định
* Hạn chế sử dụng phân bón hóa học
* Ghi chép sổ nhật kí đầy đủ
* Sơ chế và đóng gói sản phẩm đầy đủ nhãn mác

*Các tài liệu*

* Lưu giữ biên bản thanh tra có kết luận đạt kết quả
* Lưu sổ nhật kí ghi chép nhật kí
* Bản cam kết
* Tài liệu tập huấn danh mục đầu vào

**b. Nhóm sản xuất:**

* 100% thành viên tuân thủ về quy định cho nông hộ
* Kiểm tra sổ ghi chép tiêu thụ sản phẩm
* Kiểm tra sổ nhật kí
* Tổng hợp kết quả thanh tra nội bộ
* Biên bản kiểm tra chéo giữa các nhóm
* Đề xuất cấp chứng nhận

*Các tài liệu*

* Bản đề xuất cấp chứng nhận gửi Hợp tác xã
* Biên bản kiểm tra các hộ
* Biên bản cam kết thực hiện hoạt động
* Danh sách các hộ trong nhóm
* Các tài liệu lưu trữ

**c. Hợp tác xã Cát Lại:**

* Lưu biên bản thanh tra chéo và báo cáo tổng hợp thanh tra chép các nhóm
* Kiểm tra sổ nhật kí kiểm tra xong trả lại
* Đề xuất chứng nhận lên ban điều phối
* In và cấp chứng nhận cho các nhóm

*Các tài liệu:*

* + Đơn đề nghị cấp chứng nhận;
  + Danh sách hộ và nhóm;
  + Kết quả thanh tra chéo;
  + Thông báo từ chối cấp chứng nhận cho nhóm;
  + Kết quả thử mẫu đất nước

**d. Ban điều phối:**

* Tiếp nhận đơn đề nghị chứng nhận của HTX
* Kiếm tra hồ sơ của HTX gửi
* Thanh tra, lấy mẫu ngẫu nhiên
* Công nhận hoặc từ chối đơn đề nghị HTX

*Các tài liệu*

* Đơn đề nghị
* Kết quả thanh tra chứng nhận
* Thông báo từ chối/chứng nhận
* Kêt quả kiểm tra mẫu

**Quy định về xử lý vi phạm**

Chỉ DUY NHẤT Hợp tác xã mới có thể trừng phạt các nhóm nông dân vi phạm.

Ban điều phối chỉ có thể xử lý vi phạm và đình chỉ hoạt động của các Hợp tác xã nếu có những vi phạm nghiêm trọng về tính minh bạch làm ảnh hưởng đến uy tín của toàn bộ hệ thống PGS.

Dưới đây là bảng Hình thức xử phạt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lỗi vi phạm** | **Người vi phạm** | **Hình thức xử lý** |
| Ghi chép không đầy đủ | Nông dân | Lứa rau hiện tại không ghi đầy đủ nhóm/HTX không thu mua, nếu lứa rau 2 ghi đầy đủ tiếp thu mua rau, không ghi không thu mua, lứa rau 3 vẫn tiếp tục không ghi cho ra khỏi nhóm |
| Không cắm biển cảnh báo sau phun thuốc BVTV |  | Nhắc nhở 2 lần, lần 3 yêu cầu rời nhóm |
| Sử dụng bao gói không đúng quy định | ND | Nhắc nhở lần 1, lần 2 ra khỏi nhóm |
| Sử dụng thuốc không đúng danh mục theo quy định HTX | Nông dân | Nhắc nhở lần 1giai đoạn cây con, lần 2 hủy bỏ sản phẩm |
| Dung không đúng liều lượng | Nông dân | Nhắc nhở khi ở cây con,  Lần 2: không thu mua sản phẩm |
| Dùng phân bón không đúng quy định của nhóm | Nông dân | NHắc nhở tối đa 2 lần.  Lần 3 lặp lại bêu dương trước nhóm |
| Thu hoạch không tuân hủ thời gian cách ly | Nông dân | Hủy bỏ sản phẩm |
| Không bán rau cho HTX | Nông dân | Bồi thường 50% giá trị đơn hang hoặc giá trì hang còn thiếu |
| Không mang bảo hộ lao động | Nông dân | Nhắc nhở tối đa 2 lần.  Lần 3 ra khỏi nhóm |
| Không hợp tác với thanh tra nội bộ | Nông dân | Cho ra khỏi nhóm |
| Không tham tập huấn khi không có lý do chính đáng | Nông dân | Lần 1 nhắc nhở, lần 2 cho ra khỏi nhóm |
| Không thường xuyên kiểm tra các hộ | Nhóm nông dân | Ban điều phối nhắc nhở nhóm cho đến khi các nhóm làm tốt |
| Xử lý các trường hợp vi pham không triệt để còn bao che | Nhóm nông dân | Bầu lại bộ máy  Rút chứng nhận |
| Mua rau không đúng hợp đồng nhóm | Hợp tác xã | Xử lý theo hợp đồng đã thoản thuận với nhóm nông dân |
| Cố tình quả lý và cấp sai tem nhãn, đóng gói | Hợp tác xã | Lập biên bản gửi trưởng ban điều phối xử lý, không được chứng nhận |
| Vô tình quả lý và cấp sai tem nhãn, đóng gói | Hợp tác xã | BĐP nhắc nhở |
| Thất thoát làm mất hồ sơ chứng nhận | Hợp tác xã | BĐP nhắc nhở yêu cầu bổ xung, không được chứng nhận |
| Đề nghị cấp chứng nhận sai đối tượng hoặc thiên vị | Hợp tác xã | Không chứng nhận |
| Nhập sản phẩm không rõ ràng nguồn gốc xuất xứ, trà trộn với rau đặng xá | Khách hàng | Lập biên bản cảnh cáo |
| Không thực hiện đúng cam kết hợp đồng với nhóm | Khách hàng | Thông báo cho người tiêu dùng |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cấp** | **Hoạt động cần thiết** | **Văn bản cần gì** |
| Nông hộ | Bản cam kết | Tuân thủ đúng quy định |
|  | Học và kiểm tra bài học về bộ tiêu chuẩn | Kết quả |
|  | Nhật ký đồng ruộng | Sổ sách |
|  | Kiểm tra giám sát | Văn bản |
| Nhóm | Phân tích mẫu đất nước, sản phẩm | Kết quả |
|  | Kiểm tra giám sát | Văn bản |
|  | Nhật ký đồng ruộng | sổ sách |
| HTX | Thẩm định hồ sơ | Bộ hồ sơ của nhóm sản xuất |
|  | Đề nghị cấp chứng nhận | Tờ trình |
|  | Thanh, kiểm tra | Văn bản kết quả |
|  | Xử lý các vấn đề vi phạm | Quy định, quyết định, thông báo |
| BĐP | Kiểm tra hồ sơ | Bộ hồ sơ |
|  | Thanh tra, kiểm tra (xác minh thông tin) | Văn bản, kết quả |
|  | Cấp chứng nhận (QĐịnh) | Giấy chứng nhận PGS |
|  | Mẫu test sản phẩm | Văn bản trả lời |
|  | Nếu vi phạm sẽ thu hồi chứng nhận và xử lý theo quy định | Kết quả;  Thông báo |

**Điều 6. Quy định về giải quyết khiếu nại**

Khiếu nại từ khách hàng hoặc nông dân PGS về sản phẩm hoặc các vấn đề trong hệ thống sẽ được giải quyết theo trình tự sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước xử lý** | **Ai?/ Bộ phận nào tiếp nhận** | **Gửi cho ai** | **Làm gì?** | **Bao lâu?** |
| Bước 1:  Tiếp nhận thông tin phản hồi | Ban điều phối/ Hợp tác xã | Chuyển thông tin cho cửa hàng/ HTX | Xác minh xem rau/thông tin có phải thuộc hệ thống không  Liên hệ với khách hàng để lưu giữ mẫu (nếu là khiếu nại về sản phẩm) | Trong ngày/1 ngày |
| Bước 2:  Xác minh thông tin | Ban điều phối đôn đốc  HTX |  | Ban điều phối gọi điện cử giám đốc HTX xuống trực tiếp kiểm tra đồng ruộng sản xuất và sổ ghi chép nông hộ. tiến hành kiểm tra số liệu cung cấp cho nhà phân phối để xác định nguyên nhân.  Trong quá trình kiếm tra xác minh cần làm biên bản và chụp ảnh nếu có. Nếu xác minh được thông tin không liên quan thì thông báo ngay cho bên khiếu nại.  Đưa thông tin xuống hợp tác xã,  Chuẩn bị đi kiểm tra  Đi xuống thực địa  Kiểm tra bao bì, sổ sách…  Lấy mẫu tại ruộng gửi đi phòng phân tích  Làm biên bản xác minh | 1 ngày |
| Bước 3:  Xác định nguyên nhân; Biện pháp giải quyết | HTX |  | Nhóm nắm rõ nguyên nhân và làm rõ trách nhiệm của nhóm hộ  Nếu nguyên nhân từ nhóm hộ cần nhắc nhở về áp dụng tiêu chuẩn trong sản xuất, thời gian thu hoạch đảm bảo cách li.  Giải thích cho người tiêu dùng và thảo luận đưa ra phương án xử lý đảm bảo hai bên cùng có lợi  Nếu nguyên nhân không phải từ nông hộ thì cần làm việc với bên vi phạm để thống nhất cách xử lý. Thông báo cách xử lý đến khách hang và cùng thống nhất  Nếu khách hang không đồng ý, cần đưa ra pháp luật xử lý. | * Không phân tích: 2 ngày * Nếu phải phân tích: tối đa 10 ngày |
| Bước 4:  Trả lời khách hàng; Yêu cầu hộ nông dân sửa lỗi | HTX/ BĐP |  | Trả lời bằng văn bản hoặc gọi điện về kết quả phân tích trực tiếp cho cửa hàng hoặc NTD | Trả lời khách hàng:  - Nếu không phải sản phẩm của hệ thống: trả lời trong ngày  - Nếu rau của sản phẩm: trả lời không quá 10 ngày sau khi nhận được khiếu nại |

**Khiếu nại từ thành viên trong nhóm**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước xử lý** | **Ai?/ Bộ phận nào tiếp nhận** | **Gửi cho ai** | **Làm gì?** | **Bao lâu?** |
| Bước 1:  Tiếp nhận thông tin phản hồi từ người sản xuất | Nhóm trưởng nhận thông tin báo cáo cho HTX hoặc xã viên gửi đơn cho HTX | Hợp tác xã | Tiếp nhận thông tin | Trong ngày/1 ngày |
| Bước 2:  Xác minh thông tin | HTX kiểm tra xác minh thông tin |  | Xác minh thông tin: trưởng nhóm gặp nông hộ có trong đơn phản ánh để nhắc nhở về việc tuân thủ về kỹ thuật sản xuất và thu hoạch rau. Nếu còn tái phạm thì tiến hành xử lý theo nội quy  nhóm | 1 ngày |
| Bước 3: | HTX |  | Xác định nguyên nhân  Thống nhất phương án giải quyết và trao đổi với người khiếu nại | * Trong ngày |
| Bước 4: | HTX báo cáo ban điều phối |  | Trong trường hợp HTX không giải quyết cần báo cáo với ban điều phối có biện pháp xử lý |  |
| Bước 5 | BĐP |  | Thảo luận với HTX và hộ khiếu nại để đưa ra hướng giải quyết |  |
| Bước 6 |  |  | Nếu không giải quyết được thì đưa vụ việc ra UBND xã, UBND huyện hoặc các cơ quan pháp luật liên quan khác | 1 ngày |

**Khiếu nại khi nhận được thông tin phản ánh từ cộng đồng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Bước 1: | Nhóm, HTX |  | Tiếp nhận thông tin khiếu nại từ cộng đồng | Trong ngày/1 ngày |
| Bước 2: Xác minh thông tin | GĐ HTX |  | GĐ và thành phần trong nhóm  Tiến hành xác minh thông tin | 1 ngày |
| Bước 3: | HTX |  | Họp ba bên để cùng tìm ra phương pháp xử lý | 1 ngày |
| Bước 4 |  |  | Nếu không giải quyết được thì đưa vụ việc ra pháp luật | 1 ngày |

**Điều 7. Quy định về họp và báo cáo**

Các hoạt động họp và báo cáo trong PGS được thực hiện như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bộ phận** | **Nội dung (thông tin)** | **Người chịu trách nhiệm** | **Hình thức** | **Tần suất** |
| Nông dân | - Sản lượng (loại rau gì, số lượng bao nhiêu) - Giá bán, nơi tiêu thụ - Báo cáo tình hình sản xuất và khó khăn thuận lợi - Dự kiến sản lượng trong thời gian tiếp theo | Thành viên báo cáo | Trực tiếp trong cuộc họp hoặc trưởng nhóm  Cung cấp sổ nhật kí cho Trưởng nhóm | 2 lần/tháng |
| Nhóm | - Tổng hợp thông tin sản xuất, bán hàng của nhóm (tổng sản lượng, chủng loại, giá bán, khách hàng mới…) | Trưởng nhóm | Sổ ghi chép của nhóm(được cung cấp mẫu chung cho các nhóm) | Hàng tháng 1 lần/ tháng |
|  | - Thành viên tham gia mới hoặc không tham gia - Thông tin (kết quả) xác minh về phản hồi của Người tiêu dùng - Tình hình sản xuất (khó khăn thuận lợi) - Thông tin về thanh, kiểm tra, chứng nhận | Trưởng nhóm | Thông báo trong cuộc họp | Hàng tháng |
| HTX | - Báo cáo lịch sản xuất (sản lượng, chủng loại) - Kết quả thanh tra nhóm & quyết định chứng nhận - Doanh thu (tháng, quý, năm) - Sơ kết: kết quả đạt được, nhiệm vụ tiếp theo - Biên bản họp - Thay đổi thành viên, diện tích;  Yêu cầu thay đổi quy định PGS;  Tình hình khách hàng, thị trường; | - GĐ HTX - Trưởng nhóm thanh tra - Kế toán - GĐ HTX | Thông báo trong cuộc họp bằng văn bản | - 1 lần/tháng |
| Ban điều phối | - Báo cáo thanh tra, giám sát  - Sơ kết, tổng kết  - Khiếu nại, tố cáo theo vụ việc  - Kết quả phân tích mẫu  - Cấp chứng nhận hoặc từ chối cấp chứng nhận  - Biên bản họp;  Tình hình khách hàng, thị trường;  Những thay đổi trong quy định PGS | - Trưởng ban | Thông báo trong cuộc họp bằng văn bản | - 3 tháng 1 lần |

Các biên bản họp Ban điều phối sẽ được gửi về cho các HTX. HTX sẽ thông báo kết quả họp tới các nhóm sản xuất

Họp nhóm: 2 lần/tháng;

Họp HTX: 1 lần/tháng;

Họp Ban điều phối: 4 lần/năm

**Điều 8. Quy định về lưu trữ sổ sách**

PGS Đặng Xá Gia Lâm tổ chức lưu giữ và cập nhật các văn bản, dữ liệu sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên tài liệu/ Thành phần** | **Nông hộ** | **Nhóm sx** | **Hợp tác xã** | **Ban Điều phối PGS** |
| 1 | Quy chế PGS | x | x | x | x |
|  | Quy chế nhóm |  | x |  |  |
|  | Quy chế liên nhóm/ HTX |  |  | x |  |
|  | Quy chế ban điều phối |  |  |  | x |
| 2 | Quy định sử dụng vật tư đầu vào; | x | x | x | x |
| 3 | Danh mục vật tư đầu vào được phép sử dụng | x | x | x | x |
| 4 | Bộ tiêu chuẩn áp dụng | x |  | x |  |
| 5 | Bản cam kết tuân thủ quy định PGS; | x | x | x | x |
| 6 | Bản đồ các khu vực canh tác của các thành viên nhóm; |  | x | x |  |
| 7 | Kết quả thử đất, nước |  |  | x |  |
| 8 | Kết quả thử mẫu sản phẩm |  |  | x |  |
| 9 | Kế hoạch sản xuất các nhóm |  | x |  |  |
| 10 | Kế hoạch thanh tra nội bộ |  | x | x |  |
| 11 | Mẫu biểu thanh tra nội bộ; |  | x | x |  |
| 12 | Kết quả thanh tra nội bộ (kế hoạch sửa lỗi); |  | X |  |  |
| 13 | Quyết định chứng nhận PGS của HTX; |  |  | x | x |
| 14 | Thông báo từ chối chứng nhận (nếu áp dụng). |  |  | X | x |
| 15 | Đơn khiếu nại, tố cáo |  | x | X | x |
| 16 | Quyết định xử phạt nhóm vi phạm; |  | X | X | x |
| 17 | Biên bản họp HTX |  |  | x |  |
|  | Biên bản họp nhóm |  | X |  |  |
|  | Biên bản họp ban điều phối |  |  |  | x |
| 18 | Tài liệu các khóa tập huấn đã tham gia | x |  | x |  |
| 19 | Nhật ký nông hộ (Biểu ghi chép phun thuốc; bón phân, thu hái, bán sản phẩm) | x |  |  |  |
| 20 | Kế hoạch sản xuất nông hộ | x |  |  |  |
|  | **Ai/ Bộ phận lưu trữ** |  | **Trưởng nhóm** | **Thư lý/ Phó Giám đốc** | **Trưởng ban điều phối** |
|  | **Thời gian lưu trữ** | **Tài liệu tài chính lưu giữ trong 5 năm; các tài liệu còn lại lưu giữ trong 2 năm** | | | |

**Điều 9. Quy định về xây dựng và sử dụng quỹ**

**Các nguồn vốn tài chính của PGS bao gồm**:

* Ngân sách nhà nước cấp (nếu có từ các chương trình, dự án liên quan của các cơ quan chuyên môn).
* Đóng góp của các tổ chức, cá nhân là thành viên của PGS
* Vốn của các tổ chức tín dụng
* Nguồn tài trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

**Sử dụng nguồn tài chính vào:**

* Hoạt động hành chính: in ấn, văn phòng phẩm, di chuyển liên quan đến các hoạt động của PGS
* Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, thành viên của PGS;
* Thanh tra nội bộ, thanh tra chéo
* Các cuộc họp ban điều phối, sơ tổng kết
* Kiểm tra mẫu rau
* Tham quan học tập của thành viên, nhóm, HTX và ban điều phối về PGS

**Quản lý tài chính**

* Hàng năm, một báo cáo đánh giá hoạt động kèm theo báo cáo tài chính công khai giữa các bộ phận trong hệ thống PGS
* Cán bộ tài chính HTX chịu trách nhiệm theo dõi, cân đối thu chi trong quá trình vận hành PGS
* Giám đốc HTX chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác chi tiêu.

Danh sách các hoạt động, các mục cần chi, chi phí dự kiến và nguồn huy động cụ thể trong bảng sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hoạt động** | **Diễn giải** | **Kinh phí** | **Nguồn** |
| Họp nhóm  (1 lần/tháng) | - Trà nước - 1 lần/ tháng | 50,000 | Thành viên tự túc, đóng góp |
| Họp HTX  (1 lần/tháng) | - Trà nước - 1 lần/ tháng | 300.000 | Tự túc |
| Họp Ban Điều phối  (3 lần/năm) | - 2lần/ năm '- Đi lại - Trà nước - Ăn trưa | 300,000/cuộc | Tự túc |
| Tập huấn  (2 cuộc/năm) | - Tài liệu tập huấn - Giảng viên - Đi lại - Nước uống và ăn trưa | 1.500.000đồng/cuộc | Kết hợp với chương trình nhà nước và tự túc |
| Lấy mẫu kiểm tra tại phòng thí nghiệm khi có vụ việc |  |  | Chương trình nhà nươc, Dự án |
| Thanh tra giám sát (2 lần/năm) | - Văn phòng phẩm | 300.000đồng/cuộc | Tự túc |
| Chứng nhận PGS (theo nhóm) | - in chứng nhận | 50.000/ lần chứng nhận/3 nhóm | Tự túc |
| Sơ, tổng kết của hệ thống PGS (60 người) | - Xăng xe - Văn phòng phẩm - Ăn trưa | 6.000.000đồng/cuộc | Dự án và các thành viên BPĐ |
| Quảng bá (tham gia hội chợ, báo, truyền hình, tờ rơi, website sở NN, các cuộc họp, hội nghị) | - Tham gia hội chợ: thuê gian hàng, chi phí đi lại, công - Truyền hình: tin, phóng sự - Website sở NN: miễn phí - Xây dựng tờ rơi | 5.000.000 tờ rơi,  Hội chợ 9.000.000 | Chương trình nhà nươc, Dự án |
| Quy định đóng phí thành viên hệ thống PGS |  | 300,000 năm/người | Thành viên đóng cho HTX, thu qua nhóm. |
| Phí sản lượng rau chứng nhận |  | 3% tổng thu từ rau bán qua nhóm. |  |
| Công khai tài chính |  | 6 tháng 1 lần vào sơ + tổng kết |  |

**Điều 10. Quy định sửa đổi**

Trong quá trình hoạt động, PGS có thể sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động. Việc sửa đổi, bổ sung sẽ được thực hiện theo các bước sau

1. Hàng năm HTX rà soát quy định đề xuất thay đổi 1 lần/năm vào hội nghị tổng kết.

2. Những vấn đề thay đổi điều lệ có thể được bàn bạc và quyết định trong cuộc họp ban điều phối/họp bất thường

3.Trưởng ban điều phối lấy ý kiến; là người phê duyệt cuối cùng sửa đổi và thông báo cho toàn hệ thống.

**CHƯƠNG III. ĐIỀU KHOẢN THỰC HIỆN**

**Điều 11. Thực hiện**

Quy định này được xây dựng và thông qua bởi các bộ phận trong hệ thống PGS bao gồm nông dân, nhóm nông dân, Hợp tác xã và Ban điều phối, được áp dụng kể từ 01/01/2018.