

**TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP  
CAO SU VIỆT NAM**

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

Số: 314 /QĐ-HĐTVCSVN

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 7 năm 2014

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và cung cấp thông tin cho các cá nhân, tổ chức về các vấn đề liên quan đến dự án phát triển cao su của VRG tại Campuchia và Lào.**

### **HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM**

Căn cứ Quyết định số 249/2006/QĐ-TTg ngày 30/10/2006 của Thủ Tướng Chính phủ về việc thành lập Công ty mẹ - Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam;

Căn cứ Nghị định 28/2014/NĐ-CP ngày 10/04/2014 của Chính phủ về điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Công nghiệp cao su Việt Nam;

Theo đề nghị của Tổng Giám Đốc Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam tại Tờ trình số: 2039/TTr-CSVN ngày 11/7/2014,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và cung cấp thông tin cho các cá nhân, tổ chức về các vấn đề liên quan đến dự án phát triển cao su của VRG tại Campuchia và Lào”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Hội đồng Thành viên, Ban Tổng Giám đốc, Chánh Văn phòng Tập đoàn, Ban CDPTCS tại Campuchia, Ban CDPTCS tại Lào, các chủ đầu tư dự án, Văn phòng đại diện của VRG tại Campuchia và Lào, các đơn vị liên quan thuộc Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN  
CHỦ TỊCH**

*Nơi nhận:*

- Như điều 3;
- Lưu : VT, BCĐCPC.



**Võ Sỹ Lực**

## **QUY CHẾ**

**Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và cung cấp thông tin cho các cá nhân, tổ chức về các vấn đề liên quan đến dự án phát triển cao su của VRG tại Campuchia và Lào.**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 314/QĐ-HĐTVCSVN ngày 16/7/2014 của Tập Đoàn Công Nghiệp Cao Su Việt Nam)*

### **I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các vấn đề liên quan đến dự án phát triển cao su của VRG tại Campuchia và Lào.

2. Các vấn đề liên quan đến dự án phát triển cao su của VRG chỉ giới hạn trong phạm vi các dự án phát triển cao su của VRG và trong khuôn khổ nghĩa vụ, trách nhiệm và quyền lợi của nhà đầu tư theo quy định tại hợp đồng tô nhượng đất kinh tế ký kết với Chính phủ nước sở tại để thực hiện các dự án phát triển cao su, và theo các quy định pháp luật của nước sở tại, bao gồm:

- Đối với Campuchia: Luật đất đai, Thông tư Quản lý Đất đai Nhà nước, Thông tư quy định chi tiết về chuyển nhượng đất kinh tế, Luật Bảo vệ rừng và Luật quy định về các vùng cần được bảo vệ.

- Đối với Lào: Luật đất đai, Luật bảo vệ rừng, Luật xúc tiến đầu tư, Thông tư quy định chi tiết về thuê và chuyển nhượng đất nhà nước, Thông tư về thực hiện Luật Đất đai, Thông tư về đền bù và tái định cư của dự án phát triển.

3. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc VRG đang thực hiện đầu tư tại Campuchia và Lào, bao gồm các đơn vị theo danh sách đính kèm tại phụ lục 1.

#### **Điều 2. Ngôn ngữ sử dụng để phản ánh, kiến nghị và liên lạc**

Các phản ánh, kiến nghị đến VRG có thể sử dụng ngôn ngữ tiếng nước sở tại hoặc bằng tiếng Việt hay tiếng Anh trong đó trình bày rõ nội dung phản ánh, kiến nghị; ngoài ra phải có tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín khi cần liên hệ) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị để thuận tiện cho việc phản hồi.

#### **Điều 3. Hình thức phản ánh, kiến nghị và địa chỉ tiếp nhận**

1. Hình thức phản ánh, kiến nghị là bằng văn bản. Cá nhân, tổ chức có thể trực tiếp chuyển văn bản phản ánh, kiến nghị đến các Văn phòng đại diện của VRG theo địa chỉ nêu tại khoản 3 điều này.

2. Thông tin liên lạc của các cá nhân, tổ chức cung cấp và điền vào Phiếu tiếp nhận theo mẫu tại PL 1 đính kèm. Văn phòng đại diện của VRG sẽ không chịu trách nhiệm do việc cung cấp thông tin liên lạc bị sai dẫn đến không phản hồi được kết quả xử lý.

3. Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị:

a. Tại Campuchia: 92 Đại lộ Norodom, Daun Pênh, Thủ đô Phnôm Pênh;

b. Tại Lào: Đường T4, Bản Hongke, Mương Xaysettha, Thủ Đô Viêng Chăn.

c. Văn phòng các đơn vị thành viên của VRG ở nước sở tại.

4. Văn phòng đại diện của VRG, hay các đơn vị thành viên của VRG ở nước sở tại sẽ cấp một biên nhận bằng văn bản có số tham chiếu cho cá nhân hay tổ chức gửi phản ánh, kiến nghị. Biên nhận này có thể được cấp trực tiếp hay chuyển qua đường bưu điện tùy theo cách thức mà phản ánh, kiến nghị được gửi. Biểu mẫu của biên nhận theo Phụ lục 2.

## **II. TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VÀ CÔNG KHAI KẾT QUẢ XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ**

### **Điều 4. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị**

1. Văn phòng đại diện VRG ở nước sở tại trong phạm vi thẩm quyền sẽ quyết định hoặc trình VRG quyết định giao đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp xử lý; đồng thời sao gửi cho Thường trực Ban chỉ đạo phát triển cao su của VRG tại Lào và Campuchia (Thường trực BCDPTCS) để theo dõi, đôn đốc thực hiện.

2. Văn phòng đại diện VRG ở nước sở tại có trách nhiệm tổ chức, bố trí cán bộ tiếp nhận và hướng dẫn cá nhân, tổ chức chuyển phản ánh, kiến nghị; mở sổ theo dõi việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và chuyển đến các đơn vị thành viên của VRG có liên quan để xử lý; đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo tình hình, kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.

3. VRG sẽ không phản hồi và cung cấp thông tin trong các trường hợp sau: (i) Những thông tin mà nhà nước sở tại quy định nhà đầu tư không cung cấp nếu không có sự chấp thuận của cơ quan thẩm quyền nước sở tại (ii) Những vấn đề nằm ngoài quy định về các quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của một nhà đầu tư nước ngoài phải tuân thủ; (iii) Các thư nặc danh, không có thông tin của người gửi, nơi gửi; (iv) Các yêu cầu cung cấp thông tin không liên quan đến dự án hoặc có các đề nghị mang dụng ý xấu.

### **Điều 5. Xử lý phản ánh, kiến nghị tại các đơn vị**

1. Các đơn vị có trách nhiệm xử lý và báo cáo kết quả xử lý về Văn phòng đại diện VRG ở nước sở tại để phản hồi đến cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị.

2. Trường hợp phản ánh, kiến nghị có nội dung phức tạp liên quan đến nhiều đơn vị khác thuộc VRG cần phải có thời gian phối hợp, kiểm tra, thống nhất ý kiến phương án xử lý, thì Văn phòng đại diện có trách nhiệm thông báo đến cá nhân, tổ chức biết về kết quả giải quyết đồng thời thông báo gia hạn thời gian trả lời các phản ánh, kiến nghị.

3. Văn phòng đại diện VRG ở nước sở tại chịu trách nhiệm:

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị của các đơn vị thuộc VRG;

b) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 7;

c) Thông báo kết quả xử lý đến cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;

d) Báo cáo Thường trực BCDPTCS thực hiện các biện pháp cần thiết nhằm chấn chỉnh kỷ luật trong việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, đơn vị.

### **Điều 6. Phản hồi kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị**

1. Văn phòng đại diện VRG ở nước sở tại sẽ phản hồi cho cá nhân hay tổ chức gửi phản ánh, kiến nghị trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận. Trường hợp phản ánh, kiến nghị có tính chất phức tạp như đã nêu ở Điều 5.2, trong thời hạn 30 ngày Văn phòng đại diện VRG ở nước sở tại sẽ phản hồi tạm thời đến cá nhân hay tổ chức để thông tin cập nhật về việc xử lý và thông báo về thời gian dự kiến sẽ phản hồi chính thức.

2. Trường hợp các phản ánh kiến nghị thuộc các nội dung nêu ở Điều 4.3, Văn phòng đại diện VRG sẽ không phản hồi mà chỉ thông báo giải thích vì sao yêu cầu của họ không đáp ứng trong thời hạn 30 ngày và tùy theo từng trường hợp và khả năng có thể Văn phòng đại diện VRG sẽ chỉ dẫn cho các cá nhân hay tổ chức liên hệ trực tiếp các cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại để thực hiện việc phản ánh, kiến nghị.

3. Tất cả các phản hồi của Văn phòng đại diện VRG đến các cá nhân hay tổ chức phản ánh, kiến nghị phải có số tham chiếu được cấp trong biên nhận phản ánh, kiến nghị.

4. Trong trường hợp phản ánh kiến nghị mang tính chất đại diện (nhiều cá nhân, tổ chức phản ánh) thì kết quả xử lý sẽ bổ sung thêm việc thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc niêm yết.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 7. Chế độ thông tin báo cáo**

Định kỳ trước ngày 20 của tháng cuối quý các đơn vị có trách nhiệm gửi báo cáo cho Văn phòng đại diện VRG ở nước sở tại về kết quả tình hình tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị để văn phòng tổng hợp báo cáo cho Thường trực BCDPTCS.

### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

1. Văn phòng đại diện VRG ở nước sở tại, các đơn vị thuộc VRG đang thực hiện đầu tư tại Campuchia và Lào chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Quyết định có hiệu lực, Văn phòng đại diện VRG và các đơn vị thành viên của VRG ở nước sở tại phải công bố công khai thông tin chi tiết của quy chế này bằng cách niêm yết tại văn phòng và thông báo đến chính quyền địa phương.

3. Bản quy chế được dịch sang ngôn ngữ của nước sở tại và bằng tiếng Anh.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Văn phòng đại diện VRG ở nước sở tại để tổng hợp, báo cáo VRG xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN  
CHỦ TỊCH**



**Võ Sỹ Lực**



## PHỤ LỤC 1

### ĐÁNH SÁCH CÁC DỰ ÁN CAO SU CỦA VRG TẠI CAMPUCHIA

| TT | Các dự án                | Địa Điểm   | Diện tích đất tô nhượng (ha) |
|----|--------------------------|--|------------------------------|
| 1  | Phú Riêng – Kratie       | Huyện Snoul, tỉnh Kratie   | 8,349                        |
| 2  | Đồng Nai – Kratie        | Huyện Sam Bo, tỉnh Kratie  | 7,097                        |
| 3  | Đồng Phú – Kratie        | Huyện Sam Bo, tỉnh Kratie  | 9,345                        |
| 4  | Vketi                    | Huyện Snoul, tỉnh Kratie   | 5,059                        |
| 5  | Dầu Tiếng – Cambodia     | Huyện Snoul, Chlong, tỉnh Kratie   | 7,972                        |
| 6  | Dầu Tiếng – Kratie       | Huyện Snoul, Chlong, tỉnh Kratie   | 6,592                        |
| 7  | Tân Biên – Kampong Thom  | Huyện Santuk, tỉnh Kampong Thom  | 8,100                        |
| 8  | Mê Kông                  | Huyện Prasat, Rovieng, tỉnh Preah Vihear, tỉnh Kampong Thom              | 8,000                        |
| 9  | Phước Hòa – Kampong Thom | Huyện Santuk, tỉnh Kampong Thom  | 9,184                        |
| 10 | Bà Rịa – Kampong Thom    | Huyện Santuk, tỉnh Kampong Thom  | 5,914                        |
| 11 | CRCK II                  | Huyện Stoung, tỉnh Kampong Thom; huyện Chikraeng, tỉnh Seam Reap         | 9,235                        |
| 12 | Beanheak                 | Huyện Prasat Balangk, tỉnh Kampong Thom; huyện Chikraeng, tỉnh Seam Reap | 9,480                        |
| 13 | CRCK                     | Huyện Sandal, tỉnh Kampong Thom  | 6,155                        |
| 14 | Hoàng Anh Mang Yang k    | Huyện Veun Sai, tỉnh Rattanakiri   | 7,195                        |
| 15 | Krông Buk – Rattanakiri  | Huyện Andong Meas và Tavien, tỉnh Rattanakiri                            | 6,765                        |
| 16 | Eah'leo BM               | Huyện Lumphat, tỉnh Rattanakiri  | 8,400                        |
| 17 | Chư Prông K              | Huyện Phala, tỉnh Steung Treng   | 7,400                        |
| 18 | Bình Phước 1             | Huyện Keosema, tỉnh Mondulkiri   | 5,100                        |
| 19 | Tây Ninh – Siem Riệp     | Huyện Trapeang Prasat, tỉnh Oddo Meanchey                                | 7,600                        |

### ĐÁNH SÁCH CÁC DỰ ÁN PHÁT TRIỂN CAO SU CỦA VRG TẠI LÀO

| TT | Các dự án        | Địa Điểm                                      | Diện tích đất tô nhượng |
|----|------------------|---|-------------------------|
| 1  | Công ty Việt Lào | Huyện Bachiang, tỉnh Champasak                | 10,064 ha               |
| 2  | Công ty Quasaco  | Huyện Mường Phìn và Sê Phon, tỉnh Savannakhet | 8,371 ha                |

## PHỤ LỤC 2

Tên đơn vị  
Số: ...../201../BN-

Quốc hiệu nước sở tại

(Địa danh), ngày... tháng ... năm ...

### BIÊN NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ

#### 1. Thông tin về đơn vị:

|               |  |
|---------------|--|
| Tên đơn vị    |  |
| Địa chỉ       |  |
| Số điện thoại |  |

#### 2. Thông tin về cá nhân, tổ chức phản ánh, kiến nghị

|                      |  |
|----------------------|--|
| Tên cá nhân, tổ chức |  |
| Địa chỉ              |  |
| Số điện thoại        |  |

#### 3. Nội dung phản ánh, kiến nghị: (người tiếp nhận ghi tóm tắt)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 4. Tài liệu chứng minh gửi kèm (nếu có): (người tiếp nhận liệt kê)

.....

.....

.....

.....

.....

**Người tiếp nhận**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**PHỤ LỤC 3**  
**SỔ THEO DÕI TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ**

| <b>TT</b> | <b>Số tham chiếu biên nhận</b> | <b>Ngày tháng nhận phản ánh, kiến nghị</b> | <b>Tên, ĐC, SĐT cá nhân, tổ chức gửi phản ánh, kiến nghị</b> | <b>Hình thức gửi phản ánh, kiến nghị</b> | <b>Tóm tắt nội dung phản ánh, kiến nghị</b> | <b>Kết quả xử lý</b> | <b>Ngày phản hồi đến cá nhân, tổ chức gửi phản ánh, kiến nghị</b> |
|-----------|--------------------------------|--|--|--|---|----------------------|---|
|           |                                |  |  |  |   |                      |   |
|           |                                |  |  |  |   |                      |   |