

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

NHÓM CÔNG TÁC NGÀNH THỰC PHẨM VÀ ĐỒ UỐNG VIỆT NAM

Các đối tác của Nhóm Công tác Ngành Thực Phẩm Đồ Uống Việt Nam (VFBG) đã tự nguyện hợp tác với nhau trong một Tổ chức dưới sự chỉ đạo của VCCI và Amcham để làm việc với các bên liên quan nhằm hỗ trợ sự phát triển và hội nhập của ngành thực phẩm và đồ uống Việt Nam.

1. Tên gọi

Tên gọi của Tổ chức này là Nhóm Công Tác Ngành Hàng Thực Phẩm Đồ Uống Việt Nam, là một nhóm công tác được thành lập trên cơ sở hợp tác giữa VCCI và Amcham.

2. Mục đích

Mục tiêu thành lập của Tổ chức này là:

1. Để xây dựng chương trình đối thoại với Chính Phủ Việt Nam và các cơ quan nhà nước, các tổ chức quốc tế, các tổ chức phi chính phủ hoạt động tại Việt Nam và công chúng nói chung, về những vấn đề mà đơn vị trong ngành hàng thực phẩm có quan tâm, với điều kiện là các đơn vị thành viên đó của Nhóm không được tham gia vào bất kỳ cuộc thảo luận hay hoạt động hay hành xử nào mà có thể vi phạm quy định về độc quyền hay cạnh tranh, dù là với tư cách pháp nhân riêng hay với tư cách là thành viên của Nhóm.
2. Khuyến khích áp dụng những tiêu chuẩn khoa học của ngành thực phẩm, phát triển và hỗ trợ những chính sách và hoạt động về thực phẩm và đồ uống lành mạnh, an toàn tại Việt Nam;
3. Chia sẻ những kiến thức tổng hợp, kinh nghiệm, chuyên môn và ý kiến của ngành hàng thực phẩm và đồ uống;
4. Tập hợp và tuyên truyền những thông tin tin cậy về thực phẩm, đồ uống, dinh dưỡng và tăng cường sự hiểu biết liên quan đến ngành;
5. Hỗ trợ các cơ quan nhà nước trong việc đơn giản hóa thủ tục hành chính.

3. Thành viên

- 3.1. **Tư cách thành viên** – Thành viên phải là các pháp nhân hoạt động sản xuất, kinh doanh, cung ứng nguyên liệu, xuất khẩu v.v liên quan đến chuỗi giá trị thực phẩm và đồ uống, được thành lập và hoạt động hợp pháp và được các thành viên hiện hữu chấp nhận dựa trên những tiêu chí bằng văn bản được thông qua vào từng thời điểm. Để làm rõ cho điều này, VFBB xác

nhận là chỉ có một loại tư cách thành viên và tất cả các thành viên là bình đẳng về quyền và nghĩa vụ khi tham gia vào tất cả các hoạt động của Nhóm.

- 3.2. VFBG được lãnh đạo bởi một Chủ tịch, hai Phó Chủ tịch và 1 Thư ký do chính VFBG bầu ra. Trong năm đầu tiên, Chủ tịch và một Phó Chủ tịch sẽ do VCCI bổ nhiệm và một Phó Chủ tịch sẽ do Amcham bổ nhiệm, Thư ký sẽ do VCCI bổ nhiệm và tất cả có nhiệm kỳ 1 năm. Sau năm đầu tiên, các vị trí này sẽ do VFBG tự bầu với nhiệm kỳ 2 năm.
- 3.3. VFBG có một Ban Thư ký và 2 ban chức năng: (i) Ban Pháp chế và Tư vấn Chính sách; (ii) Ban Quan hệ Đối ngoại và tùy từng thời điểm, có thể thành lập thêm các ban khác tập hợp các thành viên có mối quan tâm chung về cung ứng, sản xuất, xuất khẩu và những ban tương tự.
- 3.4. Thành viên mới: Thành viên của VCCI hoặc Amcham sẽ được chấp nhận là thành viên của VFBG.
- 3.5. Quan sát viên: Một pháp nhân có thể trở thành Quan sát viên của VFBG khi được một thành viên hiện hữu mời tham gia và được tham gia các cuộc họp cũng như các hoạt động khác của VFBG với tư cách quan sát viên. Quan sát viên có thể tham gia các cuộc thảo luận của VFBG nhưng không có quyền bỏ phiếu và không được ứng cử và bất kỳ vị trí nào. Sau sáu tháng làm quan sát viên, thành viên hiện hữu đã đưa ra lời mời quan sát viên có thể giới thiệu quan sát viên như là một thành viên mới của nhóm hoặc chấm dứt lời mời quan sát viên của mình.
- 3.6. Quyền của Thành viên – Thành viên có các quyền sau:
 - a) Tham gia các cuộc thảo luận và cuộc họp của VFBG và thực hiện quyền biểu quyết cho tất cả các vấn đề liên quan, với điều kiện là thành viên đó phải có mối liên quan trực tiếp với những vấn đề cần biểu quyết;
 - b) Được tham gia ứng cử/bổ nhiệm cho những vị trí lãnh đạo Nhóm;
- 3.7. Buộc chấm dứt tư cách thành viên: Một thành viên có thể bị buộc phải rời khỏi Nhóm nếu tất cả các thành viên khác của Nhóm cùng biểu quyết nhất trí khi thành viên đó vi phạm một trong các trường hợp dưới đây:
 - a) Không thanh toán các khoản đóng góp thường kỳ hoặc những chi phí đã cam kết;
 - b) Vắng mặt bốn (4) lần liên tiếp trong những buổi họp thường kỳ hoặc bất thường;
 - c) Chấm dứt hoạt động kinh doanh;

d) Thành viên đó có những hành vi vi phạm nghiêm trọng bản Quy chế làm việc này gây phương hại đến uy tín của Nhóm và đại diện của thành viên đó không có biện pháp khắc phục thích đáng.

Thành viên bị buộc phải rời Nhóm theo những quy định trên đây sẽ không được hoàn trả những khoản đóng góp đã thanh toán cho Nhóm.

3.8. Thôi tư cách thành viên – Thành viên có thể thôi không tham gia Nhóm bằng cách gửi một thông báo bằng văn bản đến Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch của Nhóm. Chủ tịch/Phó Chủ tịch phải thông báo cho các thành viên về tin này. Nhóm sẽ thực hiện một quá trình rà soát để quyết định theo đa số về những hành động liên quan đến việc thôi tư cách thành viên này. Những khoản đóng góp của thành viên vào Nhóm sẽ không được hoàn lại.

3.9. Việc thôi chức của Chủ tịch/Phó Chủ tịch/Thư ký: Người thôi chức phải gửi văn bản báo trước ít nhất 2 tháng đến các Chủ tịch/Phó Chủ tịch/Thư ký còn lại và pháp nhân của người thôi chức sẽ phải bổ nhiệm người kế nhiệm. Trong trường hợp pháp nhân của người thôi chức không thực hiện việc bổ nhiệm mới sau 2 tháng, VFBG sẽ triệu tập cuộc họp toàn thể bất thường để bầu một thành viên thay thế vị trí này.

3.10. Một thành viên bị buộc chấm dứt tư cách thành viên hoặc thôi tư cách thành viên có thể tái gia nhập nhóm nếu được tất cả các thành viên hiện hữu nhất trí thông qua và đã trải qua 3 tháng thử thách. Ngoài ra, thành viên đó phải cung cấp các giấy tờ liên quan đến việc tái lập tư cách pháp nhân và/hoặc thanh toán các khoản đóng góp còn thiếu cho nhóm.

Một thành viên đang trong giai đoạn thử thách như nêu trên sẽ không có quyền biểu quyết.

4. Các cuộc họp

4.1 Các cuộc họp thường lệ – Các thành viên phải họp thường lệ không dưới bốn (4) lần một năm để thúc đẩy việc thực hiện các hoạt động của Nhóm. Cuộc họp có thể tiến hành tại văn phòng của một thành viên theo cơ chế luân phiên hoặc bất kỳ địa điểm nào phù hợp do đa số thành viên lựa chọn.

Ngày họp thường kỳ và các tài liệu cho cuộc họp phải được gửi cho các thành viên ít nhất 1 tuần trước cuộc họp.

Các thành viên sẽ tự quyết định về người đại diện tham gia cuộc họp. Trong trường hợp người đại diện chính thức không thể tham gia cuộc họp

thì có thể cử người thay thế. Các thành viên có trách nhiệm bảo đảm rằng người thay thế nhận được thông tin đầy đủ trước cuộc họp và có thể biểu quyết nhân danh pháp nhân của mình.

- 4.2 Cuộc họp bất thường: Trong trường hợp có những sự kiện quan trọng xảy ra giữa các cuộc họp thường kỳ, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc Thư ký có thể yêu cầu triệu tập cuộc họp bất thường, với điều kiện là cuộc họp bất thường đó phải được sự đồng ý của cả hai đại diện từ VCCI và Amcham.
- 4.3 Quyền biểu quyết – Khi một kiến nghị chính thức cần được thông qua hoặc cần được biểu quyết, mỗi đơn vị thành viên được bỏ một phiếu cho kiến nghị đó.

Các quyết định (không bao gồm việc xác lập hoặc chấm dứt tư cách thành viên được thực hiện theo nguyên tắc nhất trí), sẽ được thông qua bằng đa số phiếu của tất cả các thành viên trong Nhóm.

- 4.4 Biên bản cuộc họp - Tất cả các quyết định sẽ được ghi nhận trong biên bản cuộc họp và sẽ có hiệu lực khi biên bản được phê duyệt trong cuộc họp kế tiếp.
- 4.5 Đại hội hàng năm – Ngoài các cuộc họp thường kỳ, Nhóm sẽ có một đại hội hàng năm được tổ chức ngay sau Đại hội hàng năm của VCCI. Năm tài chính của Nhóm sẽ tuân theo năm tài chính của VCCI, từ ngày 1 tháng 1 đến ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Mục tiêu của Đại hội hàng năm:

- a) Nhận báo cáo năm của Chủ tịch
- b) Nhận và thông qua báo cáo tài chính hàng năm
- c) Bầu những chức vụ chủ chốt: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký nếu có những thay đổi cho các vị trí này
- d) Quyết định về mức đóng góp.

5. Nguồn tài chính

- 5.1. Nguồn tài chính của nhóm sẽ được huy động từ phí gia nhập, nhưng khoản đóng góp hàng năm và những khoản đóng góp đặc biệt của các thành viên, quà tặng, tài trợ, tặng cho của các tổ chức. Trong năm đầu tiên, các thành viên đồng ý mức đóng góp tài chính tối thiểu ban đầu là VND 20.000.000 (Hai mươi triệu đồng) cho một công ty và VND 5.000.000 (Năm triệu đồng) cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ.

5.2. Số tiền đóng góp trước tiên sẽ được sử dụng cho hoạt động của Ban Thư ký được quy định dưới đây. Tất cả các khoản chi từ Quỹ của Nhóm phải được phê duyệt bởi cả hai đại diện, một từ VCCI và một từ Amcham.

6. Ban Thư ký

VFBG được trợ giúp bởi một Ban thư ký đặt tại văn phòng VCCI Hà Nội và được lãnh đạo bởi Thư ký.

Ban Thư ký sẽ chịu trách nhiệm về những công việc sau:

- Quản lý công việc hàng ngày của Nhóm giữa các lần họp thường kỳ.
- Điều phối các hoạt động chung của VCCI/Amcham và những dự án thực hiện chung;
- Giám sát và báo cáo việc thực hiện các dự án chung vào từng thời điểm cho Chủ tịch và Phó Chủ tịch;
- Điều phối các ban chức năng và chủ động thu hút những thành viên mới;
- Quản lý trang web của VFBG và tạo môi trường chia sẻ thông tin;
- Tổ chức các cuộc họp của VFBG.

Ban Thư ký sẽ mở tài khoản riêng để bắt đầu hoạt động. Tài khoản này sẽ được kiểm toán hàng năm phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam.

7.Điều khoản chung: Bản Quy chế hoạt động này có thể được xem xét điều chỉnh cho phù hợp tùy theo từng thời điểm và có thể sửa đổi khi được Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thư ký nhất trí thông qua.