



HIỆP HỘI NHÂN SỰ
HUMAN RESOURCES ASSOCIATION
(“HRA”)

ĐIỀU LỆ

1. Tên gọi

Tên tiếng Việt: **Hiệp hội Nhân sự** (gọi tắt là “Hội”)
Tên tiếng Anh: **Human Resources Association** (gọi tắt là “HRA”)
Tên viết tắt: **HRA**

2. Tầm nhìn, sứ mệnh, mục tiêu chiến lược

- 2.1 **Tầm nhìn:** Là một hiệp hội nghề nghiệp quản trị nguồn nhân lực được công nhận trên thế giới về tính chuyên môn cao và đóng góp cho sự phát triển con người trên phạm vi quốc gia và quốc tế;
- 2.2 **Sứ mệnh:** Tập hợp các cá nhân và tổ chức hoạt động trong lĩnh vực phát triển con người có chuyên môn sâu và tâm huyết với nghề quản trị nguồn nhân lực;
- 2.3 **Mục tiêu chiến lược:** Ba mục tiêu cơ bản:
- 2.3.1 **Tài chính và phi tài chính:** tận dụng mọi nguồn lực để
- 2.3.1.1 Tổ chức mọi hoạt động của Hội không vì mục đích lợi nhuận;
- 2.3.1.2 Quản lý tài chính hiệu quả và minh bạch (thu/chi theo đúng quy định tài chính, báo cáo minh bạch và đầy đủ);
- 2.3.1.3 Sử dụng mọi hỗ trợ, bảo trợ từ các tổ chức, hội viên, các nhân (bao gồm nhưng không hạn chế về thông tin, địa điểm họp, ăn giữa giờ...) khi được Ban Điều hành phê duyệt;
- 2.3.2 **Chuyên môn:** Tạo ảnh hưởng tích cực tới cộng đồng những người làm nghề và các tổ chức, doanh nghiệp liên quan đến quản trị và phát triển nguồn nhân lực:
- 2.3.2.1 Được các cơ quan, tổ chức nhà nước tín nhiệm: tham gia vận động chính sách; đóng góp ý kiến các văn bản luật, làm các khảo sát, nghiên cứu vĩ mô;
- 2.3.2.2 Được các đối tác tín nhiệm: PR, đối ngoại; tham gia hội thảo quốc gia, quốc tế;
- 2.3.2.3 Là hình mẫu về làm nghề nhân sự: truyền thông; hội thảo nghề nghiệp; hướng nghiệp, nói chuyện chuyên đề, CLB;
- 2.3.2.4 Gây dựng những giải pháp thực tiễn cho người làm nghề: giao lưu doanh nghiệp; tham vấn cộng đồng doanh nghiệp, tổ chức.
- 2.3.3 **Hội viên:** Tập hợp và xây dựng một đội ngũ các nhà quản trị nhân sự có
- 2.3.3.1 Trình độ: thông qua việc đào tạo chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp cho hội viên; giới thiệu để các hội viên tham gia các khóa đào tạo bên ngoài phù hợp;
- 2.3.3.2 Tâm huyết, ý thức và có kỹ năng làm nghề: thông qua các hoạt động hội thảo, tọa đàm, chia sẻ cá nhân; dã ngoại;

- 2.3.3.3 Tích cực tham gia các hoạt động xã hội, cộng đồng có liên quan khi được Ban Điều hành thông qua;
- 2.3.3.4 Xây dựng hình ảnh Hội chuyên nghiệp, phát triển bền vững, thông qua việc mỗi hội viên có ý thức, cam kết đóng góp, cống hiến, tham gia các hoạt động của Hội một cách chuyên nghiệp;
- 2.3.3.5 Xây dựng đội ngũ lãnh đạo kế cận;
- 2.3.3.6 Tạo được ý thức trong toàn bộ hội viên: cống hiến hết lòng cho Hội và cộng đồng người làm nghề nhân sự;
- 2.3.3.7 Xây dựng cơ cấu chính sách Hội phù hợp cho mục tiêu phát triển bền vững.

3. Nguyên tắc hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội

3.1 **Nguyên tắc hoạt động:** không vì lợi nhuận, công khai, dân chủ, công bằng, không vụ lợi.

3.2 Nhiệm vụ

- 3.2.1 Lựa chọn và bầu Ban Điều hành của Hội;
- 3.2.2 Xây dựng và thông qua Điều lệ, qui chế, qui trình, chiến lược, kế hoạch hoạt động từng năm hoặc từng nhiệm kỳ và các tài liệu khác của Hội;
- 3.2.3 Tổ chức và tham gia các hoạt động định kỳ, không định kỳ và các hoạt động đối nội, đối ngoại khác đã được Ban Điều hành thông qua;
- 3.2.4 Tổ chức và tham gia các hội thảo, tọa đàm ... theo chuyên đề có liên quan đến quản trị và phát triển nguồn nhân lực. Người trình bày, dẫn dắt các hoạt động trên là các chuyên gia trong lĩnh vực của chuyên đề, có thể là hội viên hoặc không phải hội viên do các Ban tư vấn chuyên môn đề cử và Ban Điều hành chấp thuận;
- 3.2.5 Tổ chức, tham gia hoặc thông báo về các hoạt động hỗ trợ khác cho hội viên khi thấy phù hợp;
- 3.2.6 Tổ chức và tham gia các hoạt động khác khi được Ban Điều hành thông qua.

3.3 Quyền hạn

- 3.3.1 Đóng góp ý kiến vào các dự thảo văn bản pháp luật có liên quan đến lĩnh vực quản trị nguồn nhân lực, do các cơ quan hữu trách soạn thảo hoặc tổ chức lấy ý kiến khi được yêu cầu hoặc thấy cần thiết, theo quyết định của Ban Điều hành;
- 3.3.2 HRA, với tư cách là một tổ chức, có thể trở thành hội viên của các Hội hoặc Hiệp hội chuyên môn khác ở tầm quốc gia và quốc tế khi được Ban Điều hành phê chuẩn;
- 3.3.3 Thông báo công khai trên các phương tiện truyền thông theo qui định của pháp luật Việt Nam đối với các hội viên vi phạm Điều lệ của Hội mà làm tổn hại nghiêm trọng đến uy tín của Hội và hoặc các hội viên;
- 3.3.4 Có logo riêng.

4. Hội viên: có hai loại hội viên: hội viên cá nhân và hội viên tổ chức.

4.1 Tiêu chí hội viên cá nhân

- 4.1.1 Là cá nhân có quyền quyết định đối với công việc quản trị nguồn nhân lực hoặc có kinh nghiệm chuyên sâu về một hoặc nhiều lĩnh vực quản trị nguồn nhân lực ở công ty, tổ chức mình đã và đang làm việc;

- 4.1.2 Có ít nhất ba (03) năm làm việc toàn thời gian kinh nghiệm nghề nghiệp chuyên sâu về quản trị nguồn nhân lực; hoặc có năm (05) năm kinh nghiệm về tư vấn, giảng dạy trong lĩnh vực quản trị nguồn nhân lực;
- 4.1.3 Định hướng làm việc lâu dài trong lĩnh vực quản trị nguồn nhân lực;
- 4.1.4 Hiểu biết sâu, rộng và có thông tin cập nhật và đáng tin cậy liên quan đến công việc quản trị nguồn nhân lực và hiểu biết, có kinh nghiệm thành công trong việc tuân thủ luật pháp Việt Nam có liên quan và sẵn sàng chia sẻ những thông tin đó với các hội viên khác;
- 4.1.5 Hiểu và tuân thủ mọi điều khoản của Điều lệ này và các qui định, qui chế, qui trình khác của Hội được đăng tải công khai trên trang web của Hội hoặc được Ban Phát triển Hội viên gửi khi có ý nguyện muốn trở thành hội viên của Hội;
- 4.1.6 Nộp đủ hội phí của cả năm, sau khi Hồ sơ được Ban Điều hành bỏ phiếu chấp thuận;

4.2 Thủ tục kết nạp hội viên

- 4.2.1 Cá nhân nghiên cứu kỹ Điều lệ Hội, tự thấy mình đáp ứng các qui định của tiêu chí hội viên, cam kết tuân thủ Điều lệ Hội, mọi qui chế, qui định khác của Hội và cam kết cống hiến cho các hoạt động của Hội đều có quyền nộp Đơn gia nhập Hội;
- 4.2.2 Hội viên tiềm năng đủ tiêu chuẩn chỉ có thể thành hội viên khi thực hiện đầy đủ các yêu cầu về Hồ sơ, hội phí và qui trình kết nạp hội viên;
- 4.2.3 Hội viên tiềm năng khi đang trong quá trình xét duyệt thành hội viên có thể tham gia các hoạt động của Hội với tư cách là cá nhân không phải hội viên;
- 4.2.4 Hội viên tiềm năng sau khi được Ban Điều hành phê duyệt kết nạp phải tham dự Lễ kết nạp hội viên;
- 4.2.5 Sau khi dự Lễ kết nạp, hội viên mới bắt buộc phải tham dự 02 hội thảo hoặc hoạt động thường kỳ của HRA đã có Lịch từ quý 1 hàng năm thì mới được công nhận là hội viên chính thức.
- 4.2.6 Hội viên cũ, đã dừng tư cách hội viên trong một thời gian (không vì lý do vi phạm Điều lệ hoặc qui định, qui chế của Hội) được quyền gia nhập Hội trở lại, với điều kiện phải viết lại Đơn xin gia nhập Hội, trong đơn cần giải thích lý do xin gia nhập lại Hội và cam kết sẽ tuân thủ tốt yêu cầu của Điều lệ, qui định, qui chế của Hội và cam kết cống hiến cho hoạt động của Hội, gửi qua email cho Trưởng Ban Phát triển Hội viên. Đơn của hội viên này sẽ được Trưởng Ban Phát triển Hội viên gửi cho Ban Điều Hành để phê chuẩn;
- 4.2.7 Công việc xét duyệt hội viên mới được tiến hành tối thiểu hai lần mỗi năm, thời gian do Ban Điều hành qui định, được cập nhật trên trang web của Hội. Trưởng Ban Phát triển Hội viên có nhiệm vụ thông báo cho hội viên tiềm năng biết.

4.3 Chấm dứt tư cách hội viên cá nhân

- 4.3.1 Bất kỳ hội viên nào nếu vi phạm Điều lệ này, Qui định, qui chế khác của Hội hoặc vi phạm một trong những qui định sau đây sẽ tự động bị Ban Phát triển Hội viên đề nghị Ban Điều hành loại khỏi Danh sách hội viên, danh sách nhóm thư điện tử (group mail) của Hội và nhận được thông báo về việc này;
- 4.3.2 Vắng mặt ba lần họp thường kỳ liên tục mà không xin phép bằng email, với lý do chính đáng; hoặc
- 4.3.3 Không có bất kỳ đóng góp gì cho Hội trong thời gian liên tục 6 tháng (không chia sẻ thông tin bằng email hoặc thông qua Forum); hoặc
- 4.3.4 Không đóng phí hội viên theo quy định tại Điều 9 của Điều lệ này.

4.4 Nghĩa vụ của hội viên cá nhân

- 4.4.1 Chủ động đóng góp vô điều kiện đối với các hoạt động của Hội;
- 4.4.2 Giữ bí mật các thông tin mà cá nhân mình biết được trong quá trình tham gia các hoạt động của Hội, không tiết lộ cho bất kì bên thứ ba nào nếu không được Ban Điều hành cho phép;
- 4.4.3 Không làm bất kì việc gì dù vô ý hay cố ý gây ảnh hưởng xấu đến các hội viên và uy tín của Hội;
- 4.4.4 Đóng hội phí đầy đủ và đúng hạn theo qui định của Điều lệ này;
- 4.4.5 Thông báo cho Ban Điều hành và người phụ trách cập nhật Danh sách Hội viên để cập nhật danh sách khi có thay đổi về nơi làm việc, vị trí, điện thoại, email hoặc các thông tin khác đã viết trong Đơn xin gia nhập Hội hoặc đã thông báo trước đó;
- 4.4.6 Không sử dụng danh nghĩa của Hội để mưu cầu lợi ích riêng cho bản thân;
- 4.4.7 Không chủ động lôi kéo người đang được công ty của hội viên tuyển dụng để làm việc cho công ty mình hoặc cho một đối thủ cạnh tranh khác của công ty mà người đó đang làm;
- 4.4.8 Không đại diện cho Hội để phát ngôn với, hoặc cung cấp thông tin của Hội hoặc hội viên cho các đối tác hoặc tổ chức khác hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khi chưa được Ban Điều hành của Hội cho phép;
- 4.4.9 Phải thông báo cho người chịu trách nhiệm của Ban Tổ chức trước khi diễn ra hoạt động của Hội mà hội viên đó đã đăng ký tham dự nếu có lý do buộc phải vắng mặt;
- 4.4.10 Khi đã đăng ký tham gia bất kỳ hoạt động nào của Hội nhưng không tham gia (trừ trường hợp bất khả kháng) sẽ phải nộp phạt theo thông báo trong Thư mời tham gia chương trình của hoạt động đó của Ban Tổ chức hoặc đại diện Ban Điều hành;
- 4.4.11 Sẵn sàng giúp đỡ các hội viên khác trong khả năng của mình;
- 4.4.12 Có trách nhiệm hướng dẫn, giúp đỡ hội viên do mình giới thiệu cho đến khi hòa nhập hoàn toàn với các hội viên khác của Hội;
- 4.4.13 Không được tự ý chuyển quyền hội viên của mình cho bất kỳ cá nhân, tổ chức nào;
- 4.4.14 Nếu có những lý do chính đáng, Hội viên có thể gửi email tới Ban Điều hành xin tạm hoãn hoặc tạm dừng tư cách hội viên trong vòng tối đa là 02 năm, nêu rõ lý do và thời gian cụ thể và lựa chọn một trong hai hình thức tạm hoãn sau:
 - 4.4.14.1 Hoàn toàn không tham gia vào bất cứ một hoạt động trực tuyến (diễn đàn/forum và email của HRA) và hoạt động trực tiếp nào;
 - 4.4.14.2 Chỉ tham gia hoạt động trực tuyến nhưng vẫn tình nguyện nộp đủ Hội phí.

4.5 Quyền lợi của hội viên cá nhân

- 4.5.1 Được tham gia ứng cử và bầu cử Ban Điều hành, tiến cử người vào Nhóm Cố vấn, Nhóm Trợ lý và biểu quyết các công việc của Hội, kể cả việc giải thể Hội khi Ban Điều hành đề nghị;
- 4.5.2 Được tham dự đầy đủ các hoạt động do Hội tổ chức hoặc đồng tổ chức;
- 4.5.3 Được chia sẻ mọi thông tin qua email, diễn đàn với các hội viên và Ban Điều hành về các vấn đề có liên quan đến Hội và các lĩnh vực khác của công việc chuyên môn cũng như những vấn đề khác được đa số hội viên quan tâm;
- 4.5.4 Được cập nhật trong Danh sách toàn thể hội viên và nhận được Danh sách này khi được chính thức công nhận là hội viên HRA;
- 4.5.5 Có cơ hội học hỏi, giao lưu với các chuyên gia về quản trị nguồn nhân lực và các lĩnh vực có liên quan khác, cũng như với các hội viên khác để tự hoàn thiện kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm làm nghề, đạo đức nghề nghiệp;

4.5.6 Được quyền giới thiệu các hội viên tiềm năng đủ tiêu chuẩn và tình nguyện trở thành hội viên của Hội.

4.6 **Tiêu chí Hội viên tổ chức**

Các doanh nghiệp, nhóm các doanh nghiệp (tập đoàn), tổ chức đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam, tự nguyện gửi Đơn gia nhập HRA, tiến cử người đại diện đáp ứng các tiêu chí, tuân thủ các qui định đối với hội viên cá nhân trong Điều lệ của HRA, và có ít nhất 05 hội viên cá nhân của Hội đang làm việc cho mình, sẽ được công nhận là Hội viên tổ chức.

4.7 **Nghĩa vụ của Hội viên tổ chức**

4.7.1 Đảm bảo các hội viên của Hội đang thuộc quyền quản lý của mình thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của hội viên cá nhân;

4.7.2 Yêu cầu các Trưởng phòng hoặc Giám đốc Nhân sự đang thuộc quyền quản lý của mình, có nguyện vọng, tự nguyện và đủ điều kiện, làm hồ sơ xin gia nhập Hội, như qui định của Điều lệ này đối với hội viên cá nhân;

4.7.3 Yêu cầu các hội viên của Hội đang thuộc quyền quản lý của mình nghiêm chỉnh chấp hành Điều lệ, chính sách, nội quy, quy chế và các nghị quyết, quyết định của Hội;

4.7.4 Vận động và hỗ trợ các hội viên của Hội đang thuộc quyền quản lý của mình tích cực tham gia các hoạt động của Hội;

4.7.5 Phối hợp với Hội để giúp đỡ các hội viên của Hội đang thuộc quyền quản lý của mình không ngừng phấn đấu nâng cao trình độ, khả năng về mọi mặt, đặc biệt là trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về quản trị nhân sự;

4.7.6 Được quyền đề cử một hội viên của Hội đang thuộc quyền quản lý của mình ứng cử vào Ban Điều hành Hội nếu đáp ứng các tiêu chí do Hội đề ra. Cá nhân đó nếu trúng cử vào Ban Điều hành có quyền và nghĩa vụ như các thành viên khác của Ban Điều hành;

4.7.7 Hỗ trợ quảng bá hình ảnh và danh tiếng của Hội; bảo vệ danh dự và lợi ích của Hội, phát triển hội viên mới cho Hội;

4.7.8 Mức Hội phí của Hội viên tổ chức bằng tổng hội phí của toàn bộ hội viên của Hội đang thuộc quyền quản lý của mình. Thời gian nộp và hình thức nộp hội phí như qui định đối với hội viên cá nhân.

4.8 **Quyền của Hội viên tổ chức**

4.8.1 Được cử toàn bộ các hội viên của Hội đang thuộc quyền quản lý của mình và thêm một nhân viên đăng ký tham gia các buổi hội thảo chuyên môn, các hoạt động của Hội.

4.8.2 Được đề nghị thay đổi một hội viên của Hội đang hoặc không còn thuộc quyền quản lý của mình trong 01 năm.

4.8.3 Được làm đơn xin ra khỏi Hội khi xét thấy không đủ điều kiện hoặc không có nguyện vọng tiếp tục tham gia Hội.

4.8.4 Được ứng cử vào Ban Điều hành, nhưng chỉ được tối đa 02 người do mình quản lý tham gia Ban Điều hành, trong số đó chỉ có 01 người, nếu được bầu, đảm nhận vị trí Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội.

5. **Cơ cấu, tổ chức, quản lý, điều hành**

5.1 **Sơ đồ tổ chức Hội** (xem Phụ lục của Điều lệ này)

5.2 **Ban Điều hành**

Ban Điều hành là lãnh đạo cao nhất của Hội, gồm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Tổng thư ký và các thành viên khác kiêm trưởng hoặc phó các Ban chức năng hoặc các Ban chuyên môn của Hội. Ứng viên của Ban Điều hành nhiệm kỳ sau có thể do Ban Điều hành nhiệm kỳ trước và

toàn thể hội viên giới thiệu. Ban Điều hành được bầu và hoạt động theo nhiệm kỳ. Hiện tại nhiệm kỳ của Ban Điều hành là hai năm. Thời gian một nhiệm kỳ có thể thay đổi theo quyết định của Ban Điều hành hoặc của toàn thể hội viên trong Đại hội hàng năm.

5.2.1 **Thế thức bầu và miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban Điều hành:** đề cử và bầu công khai;

5.2.2 **Nhiệm vụ, quyền hạn và quyền lợi của Ban Điều hành và các Trưởng Ban:**

5.2.2.1 Thông qua và cập nhật thay đổi của Điều lệ và các văn bản của Hội theo qui định của Điều lệ này;

5.2.2.2 Thông qua Đơn xin gia nhập Hội của các hội viên tiềm năng để kết nạp hội viên chính thức trên nguyên tắc bỏ phiếu trực tiếp hoặc qua email và quyết định theo đồng thuận của 60% thành viên;

5.2.2.3 Thành viên Ban Điều hành hỗ trợ tích cực cho Chủ tịch Hội hoàn thành các công việc do Hội giao phó;

5.2.2.4 Thực hiện các công tác khen thưởng và kỷ luật của Hội;

5.2.2.5 Thành viên Ban Điều hành, Nhóm Cố vấn, Nhóm trợ lý có thể được hưởng một khoản Phụ cấp cho thông tin liên lạc để thực hiện nhiệm vụ của Hội. Khoản phụ cấp này do Ban Điều hành thông qua và có thể thay đổi tùy từng thời điểm;

5.2.2.6 Nếu Thành viên Ban Điều hành, Nhóm Ban Cố vấn, Nhóm trợ lý từ nhiệm hoặc bị bãi nhiệm thì chỉ được hưởng một phần của trợ cấp trên tỷ lệ thuận với các tháng làm việc cho Hội.

5.3 **Nhóm Cố vấn**

5.3.1 Thành viên Nhóm Cố vấn gồm những cá nhân giỏi nghề, tình nguyện đóng góp cho Hội và có tầm ảnh hưởng lớn tới hội viên, được Ban Điều hành mời tham gia hỗ trợ, tư vấn cho Hiệp hội và cho Ban Điều hành;

5.3.2 Quyền của Thành viên Nhóm Cố vấn: tham gia các phiên họp của Ban Điều hành, có ý kiến, tư vấn cho Ban Điều hành, nhưng không tham gia biểu quyết.

5.4 **Các ban chức năng và các ban chuyên môn**

5.4.1 Dưới Ban Điều hành là các ban chức năng và các ban chuyên môn. Mỗi ban có một Trưởng ban lãnh đạo, một Phó ban thường trực và có thể thêm các Phó ban khác, một hoặc nhiều Trợ lý do Trưởng ban quyết định. Các Phó ban trợ giúp cho Trưởng ban. Các trợ lý hỗ trợ cho Trưởng và (các) Phó ban;

5.4.2 Trưởng ban tổ chức soạn thảo Qui chế, qui định, qui trình, mẫu, biểu cho Hội liên quan đến các lĩnh vực thuộc các ban phụ trách và trình lên Ban Điều hành để thông qua;

5.4.3 Trưởng ban tổ chức soạn thảo Kế hoạch hành động chi tiết của từng ban dựa trên Kế hoạch hành động hàng năm của Hội, được thông qua vào tháng 1 hoặc tháng 2 hàng năm. Kế hoạch hành động chi tiết của từng ban cần được các Trưởng ban trình lên Ban Điều hành để thông qua vào tháng 3 hàng năm;

5.4.4 Hội có trang web để phục vụ mọi hoạt động, thông tin liên lạc và chia sẻ của hội viên và công chúng về những nội dung phù hợp với qui định trong Điều lệ, qui chế, qui định, qui trình của Hội. Nhóm quản trị trang web gồm các hội viên có kỹ năng liên quan và hiểu biết về Hội, tình nguyện làm việc, do một thành viên của Ban Điều hành hoặc hội viên do Ban Điều hành lựa chọn phụ trách, dưới sự chỉ đạo của Trưởng Ban Truyền thông-Đối ngoại.

5.5 **Chủ tịch, nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch:**

Chủ tịch Hội là đại diện của Hội, đồng thời là người lãnh đạo Ban Điều hành.

5.5.1 Lãnh đạo Ban Điều hành theo đúng qui định của Điều lệ này;

- 5.5.2 Tổ chức soạn thảo và cập nhật các văn bản sau đây: Điều lệ Hội, báo cáo tổng kết hoạt động của năm cũ và kế hoạch hành động của năm mới để Ban Điều hành và hội viên thông qua trong quý một hàng năm và các văn bản quan trọng khác khi được Ban Điều hành quyết định;
- 5.5.3 Làm phát ngôn viên của Hội đối với các cơ quan hữu trách và các phương tiện thông tin đại chúng;
- 5.5.4 Ra quyết định cuối cùng nếu tỉ lệ biểu quyết trong Ban Điều hành và trong toàn Hội là 50-50%;
- 5.5.5 Triệu tập và chủ trì cuộc họp của Ban Điều hành, Ban Cố vấn;
- 5.5.6 Ký ban hành các quy chế, qui định, qui trình, quy chuẩn và các văn bản quan trọng khác của Hội;

5.6 Phó Chủ tịch và Tổng thư ký

- 5.6.1 (Các) Phó Chủ tịch Hội là người trợ giúp cho Chủ tịch Hội, được Chủ tịch ủy nhiệm và phân công trực tiếp phụ trách, điều hành một hoặc một số mặt hoạt động, phụ trách các Ban chuyên trách và/ hoặc một Ban tư vấn chuyên môn của Hội; sẽ thay mặt Chủ tịch trong lĩnh vực mình phụ trách khi được ủy quyền hoặc khi Chủ tịch vắng mặt;
- 5.6.2 **Tổng Thư ký** có nhiệm vụ thay mặt Ban Điều hành điều phối các công việc theo kế hoạch của Hội đã được Ban Điều hành thông qua;
- 5.6.3 Quyền hạn, nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên Ban Điều hành và Tổng Thư ký có thể được quy định chi tiết thêm tại Quy chế hoạt động của Ban Điều hành do Ban Điều hành thông qua.

6. Tài chính

6.1 Nguyên tắc về quản lý tài chính

- 6.1.1 Độc lập, tự chủ về tài chính;
- 6.1.2 Năm Tài chính bắt đầu từ ngày 01/01 đến 31/12 dương lịch hàng năm;
- 6.1.3 Chế độ tài chính, sổ sách kế toán tài chính công khai, phù hợp với quy định pháp luật;
- 6.1.4 Ban Điều hành phê duyệt Báo cáo tài chính hàng năm do Ban Tài chính-Hành chính chịu trách nhiệm soạn thảo, trong quý 1 của năm tiếp theo.

6.2 Nguồn tài chính: tài chính của hội từ các nguồn sau

- 6.2.1 Do hội viên đóng góp hội phí hàng năm hoặc tại thời điểm được công nhận là hội viên;
Mức hội phí do Ban Điều hành qui định và có thể được thay đổi tùy theo quyết định của Ban Điều hành trên cơ sở đề xuất của Ban Tài chính-Hành chính, dựa vào nhu cầu hoạt động của Hội;
- 6.2.2 Các khoản tài trợ của Hội viên, hoặc cá nhân, tổ chức trong nước và quốc tế khi được Ban Điều hành chấp thuận;
- 6.2.3 Các khoản thu từ hoạt động dịch vụ của Hiệp hội, hoặc của các đơn vị trực thuộc Hội và các khoản thu hợp pháp khác, trên nguyên tắc lấy thu bù chi. Khuyến khích các đơn vị thành viên chủ động tự tạo và huy động nguồn thu, đóng góp tự nguyện, hợp pháp cho hoạt động của Hội.

6.3 Sử dụng tài chính: Hội sử dụng ngân sách cho các hoạt động sau:

- 6.3.1 Hoạt động định kỳ và không định kỳ do Ban Điều hành phê chuẩn hàng năm;
- 6.3.2 Các hoạt động truyền thông, đối ngoại do Ban Điều hành phê chuẩn;
- 6.3.3 Thiết bị, công nghệ phục vụ hoạt động của Hội được thông qua trong cuộc họp của Ban Điều hành;

6.3.4 Ban Tài chính - Hành chính được Ban Điều hành ủy quyền quản lý các nguồn tài chính và chi tiêu của Hội; làm báo cáo hàng quý, hàng năm và đột xuất khi được Ban Điều hành yêu cầu.

6.4 Tài sản của Hội

6.4.1 Tài sản của Hội được mua bằng tiền của Hội hoặc được đóng góp, cho, tặng từ hội viên và các tổ chức, cá nhân ngoài Hội. Toàn bộ tài sản của Hội được thể hiện trong sổ sách kế toán do Ban Tài chính-Hành chính chịu trách nhiệm quản lý và được cập nhật trong Báo cáo tài chính hàng năm của Hội;

6.4.2 Hội viên hoặc các ban khi sử dụng các tài sản này có trách nhiệm bảo quản đúng qui định;

6.4.3 Nếu tài sản bị hư hỏng, không thể sửa chữa để tiếp tục sử dụng được thì Ban Tài chính-Hành chính Hội làm thủ tục thanh lý trình Ban Điều hành Hội quyết định.

6.5 Điều kiện giải thể và thanh quyết toán tài chính

6.5.1 Nếu có đề nghị của đa số hội viên về việc giải thể thì Ban Điều hành sẽ họp và xem xét;

6.5.2 Quyết định giải thể sẽ được bàn bạc và biểu quyết công khai tại cuộc họp toàn thể hội viên;

6.5.3 Thanh quyết toán tài chính còn lại tại thời điểm giải thể sẽ do toàn thể hội viên quyết định;

6.5.4 Trong trường hợp tỉ lệ biểu quyết là 50-50% thì Chủ tịch sẽ đưa ra quyết định cuối cùng.

7. Các mối quan hệ:

7.1 Hội có thể tham gia làm thành viên tổ chức của một số tổ chức xã hội nghề nghiệp khác (ở trong nước và quốc tế);

7.2 Khi tham gia bất kỳ tổ chức nào, Hội tôn trọng và tuân thủ quy định của tổ chức đó và luôn giữ nguyên tắc bình đẳng, hợp tác, cùng có lợi.

8. Khen thưởng, kỷ luật

8.1 Khen thưởng

Hội viên, hoặc nhóm hội viên, hoặc ban có thành tích xuất sắc trong hoạt động của Hội sẽ được Hội xem xét khen thưởng, ghi nhận.

8.2 Kỷ luật

8.2.1 Hội viên, hoặc nhóm hội viên, hoặc ban vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết, các quyết định, qui định, qui chế của Hội, gây ảnh hưởng xấu đến uy tín, lợi ích của Hội thì Ban Điều hành sẽ xem xét, quyết định kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm bằng các hình thức khiển trách, cảnh cáo, chấm dứt tư cách Hội viên, khai trừ ra khỏi Hiệp hội và thông báo nội dung sự việc và mức độ vi phạm cho toàn thể hội viên biết;

8.2.2 Hội viên, hoặc nhóm hội viên, hoặc ban vi phạm phải có trách nhiệm bồi thường mọi tổn thất và thiệt hại phát sinh (nếu có) theo quyết định của Ban Điều hành.

9. Các điều khoản khác

9.1 Tổ chức lại Hội

Trong quá trình hoạt động, để phù hợp với nhu cầu của hội viên, Hội có thể thay đổi cách thức tổ chức hoạt động của mình khi Ban Điều hành quyết định, phù hợp với quy định của pháp luật.

9.2 **Giải thể Hội:** trong các trường hợp sau:

9.2.1 Mục tiêu hoạt động của Hội không đạt được hoặc sự tồn tại của Hội là không cần thiết và được sự nhất trí của 2/3 tổng số hội viên;

9.2.2 Theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

9.2.3 Việc giải thể và thanh lý tài sản của Hiệp hội được tiến hành theo quy định của pháp luật.

10. Thể thức sửa đổi, bổ sung Điều lệ

10.1 Mọi sửa đổi, bổ sung, hoặc thay thế Điều lệ phải được Ban Điều hành thông qua mới có giá trị thi hành;

10.2 Chủ tịch tổ chức soạn thảo sửa đổi, bổ sung Điều lệ;

10.3 Ban Điều hành góp ý;

10.4 Hội viên góp ý; và

10.5 Ban Điều hành thông qua.

11. Căn cứ pháp lý: Điều lệ này dựa trên qui định của luật Việt Nam có liên quan. *(Làm ơn xem Phụ lục 2: có tên các văn bản pháp lý đó)*

12. Hiệu lực thi hành

Điều lệ sửa đổi bổ sung này có 12 Điều, có hiệu lực từ ngày được Ban Điều hành thông qua. Điều lệ sửa đổi bổ sung này được kế thừa từ Điều lệ đầu tiên của Hội được Ban Điều hành phê chuẩn ngày 21 tháng 04 năm 2004 và những Điều lệ được sửa đổi sau đó.

Hà Nội, ngày 16 tháng 07 năm 2015

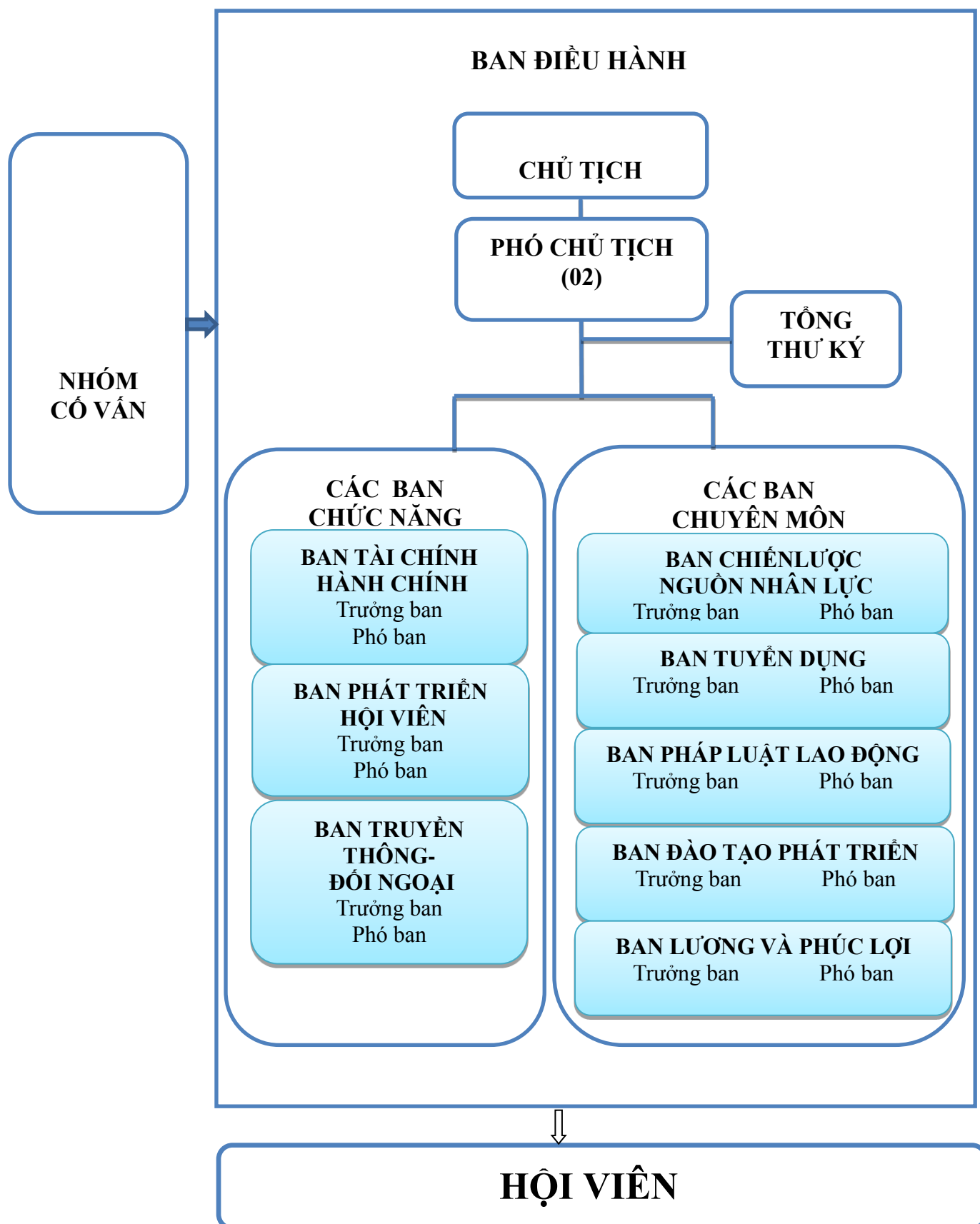
Thay mặt Ban Điều hành

Chủ tịch



Vũ Thị Mai Thu

PHỤ LỤC 1
SƠ ĐỒ TỔ CHỨC



PHỤ LỤC 2

CĂN CỨ PHÁP LÝ CỦA ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI

Điều lệ sửa đổi này dựa trên qui định của luật Việt Nam, cụ thể là các văn bản được liệt kê dưới đây (tính đến thời điểm sửa đổi Điều lệ này):

- Nghị định 45/2010/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 21/4/2010 về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;
- Nghị định 33/2012/NĐ-CP ban hành ngày 13/4/2012 về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP; và
- Thông tư số 11/2010/TT-BNV của Bộ Nội vụ ban hành ngày 21/11/2010 Quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP.