

Số: 212/QĐ-HKT

Hà Nội, ngày 01 tháng 08 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế Hội viên của
Hiệp hội Kế toán và kiểm toán Việt Nam

CHỦ TỊCH HIỆP HỘI KẾ TOÁN VÀ KIỂM TOÁN VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 12 TTg, ngày 10/01/1994 của Thủ tướng Chính phủ về việc cho phép thành lập Hội Kế toán Việt Nam (nay là Hiệp hội Kế toán và kiểm toán Việt Nam);

Căn cứ Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08/10/2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội;

Căn cứ Quyết định số 670/QĐ-BNV ngày 28/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt Điều lệ Hiệp hội Kế toán và kiểm toán Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 163/NQ-BCH ngày 27/6/2025 của hội nghị Ban Chấp hành lần thứ 3, nhiệm kỳ VII (2024-2029);

Theo đề nghị của Trưởng Ban Hội viên và Chánh Văn phòng Hiệp hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế Hội viên của Hiệp hội Kế toán và kiểm toán Việt Nam*”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Ủy viên Ban chấp hành Hiệp hội, Trưởng Ban Hội viên, Chánh Văn phòng Hiệp hội, Trưởng các đơn vị trực thuộc, người đứng đầu các tổ chức thành viên và các hội viên của Hiệp hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. BAN CHẤP HÀNH HIỆP HỘI

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Tài chính (để b/c);
- Liên hiệp các Hội KHKTVN (để b/c);
- UV Ban Thường vụ, BCH VAA;
- Lưu VT, VPHH.



GS.TS Đoàn Xuân Tiên



QUY CHẾ HỘI VIÊN CỦA

HIỆP HỘI KẾ TOÁN VÀ KIỂM TOÁN VIỆT NAM

(Kèm theo Quyết định số: 212/QĐ-HKT ngày 01 tháng 08 năm 2025 của
Chủ tịch Hiệp hội Kế toán và kiểm toán Việt Nam)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Quy chế này quy định quyền lợi, nghĩa vụ, trách nhiệm của hội viên và cơ chế quản lý hội viên nhằm đảm bảo sự tham gia tích cực, hiệu quả và chuyên nghiệp của hội viên trong hoạt động của Hiệp hội Kế toán và kiểm toán Việt Nam (sau đây gọi tắt là Hiệp hội).

2. Việc ban hành Quy chế nhằm góp phần nâng cao chất lượng hội viên, tăng cường tính chuyên nghiệp, minh bạch trong tổ chức và hoạt động của Hiệp hội; tạo điều kiện để hội viên giao lưu, học hỏi, phát triển nghề nghiệp; đồng thời bảo đảm phù hợp với thông lệ khu vực và quốc tế trong bối cảnh hội nhập.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này điều chỉnh các nội dung liên quan đến phân loại, quyền và nghĩa vụ hội viên; hội phí và nghĩa vụ tài chính; thủ tục kết nạp và chấm dứt tư cách hội viên; quản lý và phát triển hội viên; xử lý khiếu nại, khen thưởng và kỷ luật hội viên.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với:

1. Hội viên của Hiệp hội Kế toán và kiểm toán Việt Nam, bao gồm hội viên chính thức, hội viên liên kết và hội viên danh dự;

2. Các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, hỗ trợ hoạt động hội viên trong Hiệp hội, bao gồm cán bộ, nhân viên chuyên trách và Ban Hội viên.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ HỘI VIÊN

Điều 4. Hội viên

1. Hội viên của Hiệp hội Kế toán và kiểm toán Việt Nam bao gồm các cá nhân và tổ chức trực tiếp gia nhập Hiệp hội và hội viên của các tổ chức thành viên như Hội, Phân hội, Chi hội, đơn vị trực thuộc Hiệp hội (sau đây gọi chung là tổ chức thành viên).

2. Hội viên của Hiệp hội bao gồm:

a) Hội viên chính thức: Là các tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán, tài chính, ngân hàng và các ngành nghề liên quan theo quy định pháp luật, đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo quy định của Hiệp hội, tán thành Điều lệ Hiệp hội và tự nguyện gia nhập Hiệp hội;

b) Hội viên liên kết: Là các tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc có hoạt động hỗ trợ cho lĩnh vực kế toán, kiểm toán, có nguyện vọng tham gia là hội viên liên kết và được Hiệp hội chấp thuận;

c) Hội viên danh dự: Là các cá nhân có uy tín, thành tích xuất sắc trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán hoặc có đóng góp lớn cho sự phát triển của nghề nghiệp, được Ban Chấp hành Hiệp hội mời và công nhận.

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện trở thành hội viên

1. Hội viên chính thức:

a) Hội viên cá nhân:

- Là công dân Việt Nam có trình độ chuyên môn và đang hoạt động trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán, tài chính theo quy định của pháp luật; có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp; tán thành Điều lệ Hiệp hội, tự nguyện gia nhập và cam kết tuân thủ các quy định của Hiệp hội và pháp luật hiện hành.

- Hội viên cá nhân bao gồm:

+ Hội viên thuộc tổ chức thành viên;

+ Hội viên thuộc các tổ chức khác;

+ Hội viên cá nhân khác.

a) Hội viên tổ chức:

- Là tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán, tài chính; tán thành Điều lệ Hiệp hội và có nguyện vọng tham gia Hiệp hội.

- Hội viên tổ chức phải cử ít nhất một người đại diện chính thức là công dân Việt Nam đang giữ vị trí quản lý hoặc được ủy quyền hợp lệ để tham gia các hoạt động của Hiệp hội. Tùy theo nhu cầu chuyên môn, hội viên tổ chức có thể cử thêm cán bộ, chuyên gia của đơn vị tham gia sinh hoạt, đào tạo và hoạt động chuyên môn của Hiệp hội theo quy định.

- Hội viên tổ chức bao gồm:

+ Tổ chức thành viên: Bao gồm các hội, chi hội kế toán - kiểm toán tại địa phương, bộ, ngành, cơ sở đào tạo; các tổ chức hội chuyên môn có tư cách pháp nhân, được Hiệp hội công nhận là tổ chức thành viên.

+ Tổ chức khác: Bao gồm doanh nghiệp, cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, cơ sở đào tạo và các tổ chức khác có hoạt động liên quan đến kế toán, kiểm toán, tài chính.

2. Hội viên liên kết:

a) Là tổ chức, cá nhân có hoạt động liên quan đến lĩnh vực kế toán, kiểm toán, tài chính, có ảnh hưởng tích cực đến hoạt động của Hiệp hội, có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, tán thành Điều lệ, tự nguyện gia nhập, cam kết hợp tác, hỗ trợ các hoạt động của Hiệp hội và được Hiệp hội công nhận là hội viên liên kết.

b) Tổ chức, cá nhân có đủ tiêu chuẩn trở thành hội viên chính thức của Hiệp hội nhưng chỉ có nguyện vọng tham gia với tư cách hội viên liên kết, tán thành Điều lệ Hiệp hội, tự nguyện gia nhập và được Hiệp hội công nhận là hội viên liên kết.

3. Hội viên danh dự:

a) Là cá nhân có uy tín và thành tích nổi bật trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán, tài chính; có đóng góp tích cực cho sự phát triển của Hiệp hội và được Hiệp hội suy tôn.

b) Được Ban Chấp hành Hiệp hội đề cử hoặc ít nhất hai (02) hội viên chính thức đề cử và được Ban chấp hành Hiệp hội thông qua.

4. Việc công nhận tư cách hội viên chính thức, hội viên danh dự chỉ có hiệu lực sau khi hoàn tất thủ tục nộp hội phí và được cấp thẻ hội viên.

Điều 6. Quyền của hội viên

1. Hội viên chính thức

a) Được bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hiệp hội.

b) Được cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về các chính sách, chế độ, pháp luật liên quan đến kế toán, kiểm toán và các nội dung có liên quan đến hoạt động của Hiệp hội.

c) Được tham gia sinh hoạt, các hoạt động, sự kiện, hội thảo, khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn do Hiệp hội tổ chức; được xem xét miễn, giảm phí tham dự.

d) Được yêu cầu Hiệp hội cung cấp tư vấn, hỗ trợ về pháp lý, nghiệp vụ kế toán, kiểm toán, tài chính phù hợp với nhu cầu thực tế; các yêu cầu này sẽ được tiếp nhận và xử lý kịp thời.

đ) Được Hiệp hội tạo điều kiện, bảo trợ trong việc nghiên cứu khoa học, thực hiện sáng kiến, cải tiến chuyên môn nghiệp vụ trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán.

e) Được kiến nghị, đề xuất với Hiệp hội để thông qua Hiệp hội kiến nghị cơ quan nhà nước về các vấn đề cần hoàn thiện chính sách, chế độ, pháp luật liên quan đến nghề nghiệp và hoạt động của Hiệp hội.

g) Được tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến và quyết định các chủ trương công tác của Hiệp hội theo quy định.

h) Được dự Đại hội, ứng cử, đề cử, bầu cử vào Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra và các vị trí lãnh đạo khác theo quy định của Hiệp hội.

i) Được quyền giới thiệu hội viên mới.

k) Được cấp Thẻ hội viên Hiệp hội Kế toán và kiểm toán Việt Nam.

l) Được xin ra khỏi Hiệp hội khi không còn nguyện vọng tiếp tục là hội viên.

2. Hội viên chính thức là tổ chức có quy mô lớn, có nhiều đóng góp cho hoạt động nghề nghiệp được cử đại diện tham gia Thường vụ, Ban chấp hành của Hiệp hội hoặc các tổ chức trực thuộc Hiệp hội.

3. Hội viên chính thức, hội viên liên kết, hội viên danh dự có thời gian tham gia Hiệp hội và có nhiều đóng góp được vinh danh theo quy định của Hiệp hội.

4. Hội viên liên kết và hội viên danh dự được hưởng các quyền như hội viên chính thức, trừ quyền biểu quyết các vấn đề của Hiệp hội, quyền ứng cử, đề cử và bầu cử vào Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra.

Điều 7. Nghĩa vụ, trách nhiệm của hội viên

1. Chrách nhiệm của hội viên đề của Hiệp hội, quyền ứng cử, đề cử và bầu cử vào Ban Chấp hành, Ban Kiểm têu lệ, các quy định, quyết định của Ban Chấp hành và quy chế của Hiệp hội.

2. Tuân thệm của hội viên đề của Hiệp hội, quyền ứng cử, đề cử và bầu cử vào Ban Chấp hành, Ban Kiểm têu lệ, các quy định, quyết định của Ban Chấp hành và quy chế của Hiệp hội.ợc tho đức nghề nghiệp; tích cực học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Tham gia đũa hội viên đề của Hiệp hội, quyền ứng cử, đề cử và bầu cử vào Ban Chấp hành, Ban Kiểm têu lệ, các quy định, quyết định của Ban Chấp hành và quy chế của Hiệp hội.ợc Hiệp hội phát triển vững mạnh.

4. Tham gia góp ý, xây dựng các chính sách, quy định và hoạt động của Hiệp hội; tích cực đề xuất sáng kiến để phát triển nghề nghiệp và nâng cao chất lượng hoạt động của Hiệp hội.

5. Bảo vệ uy tín của Hiệp hội; không được sử dụng danh nghĩa Hiệp hội trong các giao dịch nếu không được lãnh đạo Hiệp hội ủy quyền bằng văn bản.

6. Tích cực tuyên truyền, quảng bá hình ảnh Hiệp hội; tham gia phát triển hội viên và mở rộng phạm vi hoạt động của Hiệp hội.

7. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu của Hiệp hội.

8. Nộp đầy đủ lệ phí gia nhập và phí thường niên theo quy định, đúng thời hạn được thông báo để duy trì quyền lợi hội viên.

9. Trả lại thẻ hội viên khi chấm dứt tư cách hội viên.

10. Chấp hành các quy định về khen thưởng, kỷ luật của Hiệp hội. Hội viên vi phạm nghĩa vụ, đặc biệt là nghĩa vụ tài chính hoặc quy định nội bộ, có thể bị tạm ngừng hoặc thu hồi quyền lợi hội viên theo quy trình công khai, minh bạch của Hiệp hội.

Chương III

QUẢN LÝ HỘI PHÍ

Điều 8. Mức hội phí, tỷ lệ trích nộp

1. Hội phí của hội viên bao gồm lệ phí gia nhập (nộp một lần khi kết nạp) và phí thường niên (nộp hằng năm). Mức phí được quy định phù hợp với từng loại hội viên.

2. Đối với hội viên chính thức:

a) Mức hội phí do tổ chức thành viên trực tiếp quản lý hội viên quy định và thu, nộp, quản lý theo quy định riêng của tổ chức thành viên. Mức hội phí tối thiểu quy định, như sau:

- Đối với cá nhân: Lệ phí gia nhập là 1.000.000 đồng; hội phí thường niên là 500.000 đồng.

- Đối với tổ chức: Lệ phí gia nhập là 4.000.000 đồng; hội phí thường niên là 2.000.000 đồng.

b) Hội viên gia nhập trước ngày 30/6 trong năm tài chính nộp 50% mức hội phí thường niên; hội viên gia nhập sau ngày 30/6 được miễn hội phí thường niên trong năm đó.

c) Tổ chức thành viên có trách nhiệm trích nộp 25% tổng số hội phí thu được của hội viên chính thức về Văn phòng Hiệp hội; 75% còn lại được sử dụng làm kinh phí hoạt động của tổ chức thành viên.

2. Đối với hội viên liên kết:

Mức hội phí do Hiệp hội quy định và nộp về Văn phòng Hiệp hội. Cụ thể như sau:

a) Đối với cá nhân: Lệ phí gia nhập là 2.000.000 đồng; hội phí thường niên là 1.000.000 đồng.

b) Đối với tổ chức: Lệ phí gia nhập là 10.000.000 đồng; hội phí thường niên là 5.000.000 đồng.

3. Hội viên danh dự và hội viên là cán bộ, nhân viên chuyên trách làm việc tại Văn phòng Hiệp hội được miễn lệ phí gia nhập và hội phí thường niên.

Điều 9. Thời hạn, hình thức và quy trình thu, nộp hội phí

1. Thời hạn nộp hội phí:

a) Hội viên phải nộp lệ phí gia nhập trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết nạp.

b) Phí thường niên phải được nộp trước ngày 31 tháng 5 hàng năm.

c) Đối với tổ chức thành viên, khoản trích nộp 25% hội phí gồm hội phí thường niên phải nộp về Văn phòng Hiệp hội trước ngày 30 tháng 6 và lệ phí gia nhập phải nộp về Văn phòng Hiệp hội trong vòng 45 ngày kể từ ngày hội viên được kết nạp.

2. Hình thức thanh toán:

a) Hội viên chính thức nộp hội phí cho tổ chức thành viên bằng chuyển khoản hoặc bằng tiền mặt tại văn phòng của tổ chức thành viên.

b) Hội viên liên kết nộp hội phí bằng chuyển khoản hoặc bằng tiền mặt tại Văn phòng Hiệp hội.

3. Xác nhận nộp hội phí:

a) Sau khi nhận được hội phí, tổ chức thành viên (đối với hội viên chính thức) và Văn phòng Hiệp hội (đối với hội viên liên kết) có trách nhiệm cấp biên lai xác nhận cho hội viên.

b) Biên lai là căn cứ chứng minh hội viên đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

4. Xử lý trường hợp nộp chậm:

a) Nếu hội viên không nộp hội phí đúng hạn, đơn vị quản lý (tổ chức thành viên hoặc Văn phòng Hiệp hội) sẽ gửi thông báo nhắc nhở.

b) Sau 30 ngày kể từ ngày nhắc nhở, nếu vẫn chưa hoàn tất nghĩa vụ tài chính, quyền lợi hội viên sẽ bị tạm ngừng cho đến khi hội viên hoàn tất nghĩa vụ.

5. Điều chỉnh mức hội phí:

a) Mức hội phí có thể được xem xét và điều chỉnh định kỳ, tối thiểu 2 năm một lần dựa trên tình hình tài chính và nhu cầu thực tiễn của hội viên.

b) Việc điều chỉnh do Ban Chấp hành Hiệp hội quyết định đối với hội viên liên kết; Ban chấp hành tổ chức thành viên quyết định đối với hội viên chính thức của tổ chức thành viên.

Chương IV

QUẢN LÝ HỘI VIÊN

Điều 10. Thủ tục, thẩm quyền kết nạp hội viên

1. Hội viên chính thức:

a) Cá nhân, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này lập hồ sơ đăng ký hội viên chính thức theo quy định của Quy chế này.

b) Hồ sơ bao gồm:

- Đối với cá nhân: Đơn đăng ký; sơ yếu lý lịch tự khai, tự chịu trách nhiệm; 01 ảnh chân dung.

- Đối với tổ chức: Đơn đăng ký; bản sao giấy phép thành lập, quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; 01 ảnh của người đại diện.

c) Nơi nộp hồ sơ:

- Hội viên cá nhân thuộc các tổ chức thành viên nộp hồ sơ về tổ chức thành viên để xem xét, tổng hợp và gửi Văn phòng Hiệp hội để tiếp nhận và tổng hợp.

- Hội viên tổ chức và hội viên cá nhân thuộc các tổ chức khác nộp hồ sơ về Văn phòng Hiệp hội để tiếp nhận và tổng hợp.

d) Văn phòng Hiệp hội tổng hợp hồ sơ, trình Ban Thường vụ Hiệp hội xem xét, quyết định kết nạp.

đ) Sau khi có quyết định kết nạp, hội viên chính thức nộp đầy đủ lệ phí, hội phí theo quy định và được cấp Thẻ hội viên.

2. Hội viên liên kết:

a) Cá nhân, tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này lập hồ sơ đăng ký hội viên liên kết theo quy định của Quy chế này.

b) Hồ sơ gồm:

- Đối với cá nhân: Đơn đăng ký; sơ yếu lý lịch tự khai, tự chịu trách nhiệm; 01 ảnh chân dung.

- Đối với tổ chức: Đơn đăng ký; bản sao giấy phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; 01 ảnh của người đại diện.

c) Hồ sơ nộp về Văn phòng Hiệp hội để tiếp nhận và tổng hợp.

d) Văn phòng Hiệp hội tiếp nhận hồ sơ, trình Ban Thường vụ Hiệp hội quyết định kết nạp.

đ) Sau khi có quyết định kết nạp, hội viên liên kết hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định và được cấp Thẻ hội viên.

3. Hội viên danh dự:

a) Cá nhân quy định tại khoản 3 Điều 4 Quy chế này lập hồ sơ đăng ký hội viên danh dự theo quy định của Quy chế này.

b) Hồ sơ gồm: Sơ yếu lý lịch theo mẫu do Hiệp hội ban hành.

c) Văn phòng Hiệp hội tiếp nhận, trình Ban Thường vụ xem xét và ra quyết định công nhận hội viên danh dự.

d) Hội viên danh dự không phải nộp lệ phí, hội phí và không cấp thẻ hội viên nhưng được mời tham gia các hoạt động của Hiệp hội.

4. Tổ chức thực hiện:

a) Văn phòng Hiệp hội chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp và trình Ban Thường vụ Hiệp hội xem xét, quyết định kết nạp hội viên theo quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này.

b) Ban Hội viên Hiệp hội phối hợp với các tổ chức thành viên trong việc quản lý hội viên sau khi kết nạp, bao gồm: danh sách hội viên, thống kê, cập nhật thông tin, theo dõi biến động, lưu trữ thông tin hội viên và thực hiện các nội dung quản lý hội viên khác theo quy định của Hiệp hội.

Điều 11. Thẻ hội viên

1. Thẻ hội viên cấp cho hội viên cá nhân dưới hình thức điện tử, dùng để xác nhận tư cách hội viên của Hiệp hội Kế toán và kiểm toán Việt Nam. Thẻ do Văn phòng Hiệp hội cấp cho các hội viên đã được Ban Thường vụ Hiệp hội quyết định kết nạp và hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo quy định.

2. Chỉ những hội viên có Thẻ hội viên hợp lệ mới được hưởng đầy đủ quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ và Quy chế của Hiệp hội, bao gồm:

- a) Tham dự Đại hội và các hội nghị, sinh hoạt chuyên môn;
- b) Tham gia ứng cử, đề cử, bầu cử theo quyền của hội viên;
- c) Hưởng các dịch vụ hỗ trợ nghề nghiệp, đào tạo, thông tin chuyên môn;
- d) Tham gia các chương trình hợp tác, hội thảo, đề tài, hoạt động do Hiệp hội tổ chức hoặc phối hợp tổ chức;
- đ) Các hoạt động khác.

3. Thẻ hội viên có giá trị trong thời hạn nộp hội phí (nếu có quy định). Trường hợp hội viên không nộp hội phí đúng hạn theo quy định, Thẻ hội viên bị tạm đình chỉ hiệu lực cho đến khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

4. Trường hợp Thẻ hội viên điện tử bị mất quyền truy cập, hư hỏng hiển thị, hoặc chứa thông tin sai lệch, hội viên gửi đề nghị cập nhật hoặc cấp lại về Văn phòng Hiệp hội. Việc xử lý thực hiện theo hướng dẫn và mức phí (nếu có) do Hiệp hội quy định.

5. Mẫu Thẻ hội viên do Ban chấp hành Hiệp hội quy định, thể hiện đầy đủ các thông tin cơ bản sau:

- a) Họ tên hội viên;
- b) Loại hội viên (chính thức, liên kết, danh dự);
- c) Mã số hội viên;
- d) Thời hạn hiệu lực;
- đ) Logo và xác thực pháp lý của Hiệp hội (chữ ký số hoặc con dấu);

e) Yếu tố bảo mật cần thiết.

6. Mã số hội viên

a) Quy định chung về mã số hội viên

- Mỗi hội viên được cấp một mã số hội viên duy nhất khi được công nhận là hội viên của Hiệp hội.

- Mã số hội viên được thể hiện trên thẻ hội viên, được dùng trong tất cả các hoạt động quản lý, thống kê và xác minh tư cách hội viên.

b) Cấu trúc mã số hội viên

Mã số hội viên được cấu trúc theo định dạng gồm 08 chữ số, trong đó:

- Chữ số đầu (1) là mã loại hội viên: Hội viên chính thức có mã số là 1, hội viên liên kết có mã số là 2, hội viên danh dự có mã số là 3;

- Ba (3) chữ số tiếp theo là mã tổ chức trực thuộc hoặc đơn vị thành viên (do Văn phòng Hiệp hội quy định và thông báo riêng cho từng đơn vị thành viên);

- Bốn (4) chữ số sau cùng là số thứ tự hội viên thuộc đơn vị thành viên đó, được đánh số tăng dần từ 0001.

Ví dụ: Hội viên chính thức thứ 12 của đơn vị có mã 003 sẽ có mã số hội viên là 1.003.0012.

c) Nguyên tắc cấp mã số

- Mỗi đơn vị thành viên chịu trách nhiệm đề xuất danh sách hội viên và phối hợp với Văn phòng Hiệp hội để được cấp mã hội viên tương ứng.

- Trường hợp hội viên chuyển đơn vị, mã số cũ được giữ nguyên và cập nhật thông tin đơn vị mới trong hệ thống quản lý hội viên.

- Trường hợp đơn vị sáp nhập hoặc chia tách, Văn phòng Hiệp hội có trách nhiệm rà soát, điều chỉnh mã đơn vị thành viên và thống nhất phương án đánh lại (nếu cần thiết).

Điều 12. Quản lý dữ liệu hội viên

1. Xây dựng và quản lý dữ liệu hội viên:

- Hiệp hội thiết lập cơ sở dữ liệu tập trung và hệ thống quản lý điện tử về hội viên, bao gồm các thông tin cơ bản: họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, địa chỉ liên hệ, số điện thoại, email, trình độ chuyên môn (bằng cấp, chứng chỉ), ngày gia nhập Hiệp hội, lịch sử tham gia hoạt động, khen thưởng - kỷ luật (nếu có), thông tin tài chính liên quan đến hội phí và thông tin về thẻ hội viên.

- Thẻ hội viên cấp lần đầu được phát hành dưới dạng giấy; dữ liệu thẻ hội viên được đồng thời quản lý trên hệ thống điện tử để phục vụ việc kiểm tra, tra cứu và cập nhật thông tin.

2. Phối hợp quản lý:

- Việc truy cập và xử lý dữ liệu hội viên chỉ được thực hiện bởi các cá nhân được ủy quyền thuộc Ban Chấp hành, Ban Hội viên và bộ phận quản lý dữ liệu.

- Ban Hội viên chịu trách nhiệm chủ trì quản lý, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu hội viên và theo dõi tình hình thực hiện nghĩa vụ của hội viên.

- Ban Hội viên phối hợp với Ban Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất thực hiện việc kiểm tra dữ liệu hội viên, bao gồm việc sử dụng và quản lý thẻ hội viên, đảm bảo tính chính xác, bảo mật và tuân thủ quy định của Hiệp hội.

3. Bảo mật thông tin:

- Thông tin hội viên được bảo mật và chỉ sử dụng cho mục đích quản lý, phát triển hoạt động của Hiệp hội.

- Việc cung cấp thông tin cho bên thứ ba chỉ thực hiện khi có sự đồng ý bằng văn bản của hội viên hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Cập nhật và lưu trữ dữ liệu:

- Hội viên có trách nhiệm thông báo kịp thời cho Hiệp hội khi có thay đổi về thông tin cá nhân. Hiệp hội cập nhật dữ liệu trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo.

- Hàng năm, Ban Hội viên thực hiện rà soát, xác minh và cập nhật dữ liệu hội viên để bảo đảm tính chính xác và đầy đủ.

- Dữ liệu hội viên được lưu trữ trong suốt thời gian hội viên còn hoạt động trong Hiệp hội; đối với hội viên đã chấm dứt tư cách, dữ liệu sẽ được lưu giữ tối thiểu 5 năm để phục vụ kiểm tra, thanh tra hoặc đối chiếu khi cần thiết.

5. Chế độ báo cáo và hoạt động:

- Ban Hội viên định kỳ báo cáo Ban Chấp hành về tình hình quản lý và phát triển hội viên, kiến nghị các chính sách nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động hội viên.

- Ban tổ chức họp ít nhất 6 tháng một lần để đánh giá tình hình, xây dựng kế hoạch quản lý và phát triển dữ liệu hội viên, đồng thời phối hợp tổ chức các hoạt động giao lưu, đào tạo, tư vấn nhằm hỗ trợ hội viên.

Điều 13. Liên hệ, kết nối và phát triển hội viên

1. Liên hệ hội viên:

a) Hiệp hội duy trì liên hệ với hội viên thông qua các kênh truyền thông đa dạng như website, mạng xã hội, email, bản tin định kỳ và ứng dụng điện tử của Hiệp hội. Nội dung truyền thông bao gồm cập nhật về hoạt động, chính sách, quyền lợi hội viên, thông tin các hội thảo, khóa đào tạo và các sự kiện khác.

b) Hiệp hội khuyến khích hội viên tham gia các buổi giao lưu, tọa đàm trực tuyến và trực tiếp nhằm tăng cường gắn kết hoạt động nghề nghiệp.

2. Kết nối hội viên:

a) Hiệp hội cung cấp các dịch vụ tư vấn nghề nghiệp, pháp lý với hình thức khác nhau; hỗ trợ hội viên giải quyết các vấn đề phát sinh trong hoạt động chuyên môn.

b) Thiết lập mạng lưới kết nối giữa các hội viên để thúc đẩy chia sẻ kinh nghiệm, hợp tác chuyên môn và triển khai các dự án chung.

3. Phát triển hội viên:

a) Hiệp hội xây dựng và triển khai các chương trình phát triển hội viên nhằm mở rộng mạng lưới, nâng cao chất lượng và thúc đẩy sự tham gia tích cực của hội viên trong các hoạt động nghề nghiệp;

b) Các chương trình phát triển có thể bao gồm các chính sách ưu đãi nhằm thu hút hội viên mới và khuyến khích sự tham gia tích cực, phù hợp với định hướng và điều kiện thực tế của Hiệp hội.

4. Theo dõi, đánh giá kết quả phát triển hội viên:

a) Hiệp hội thực hiện theo dõi, đánh giá kết quả phát triển hội viên trên cơ sở các chỉ tiêu tổng hợp về số lượng hội viên mới, tỷ lệ duy trì hội viên, mức độ tham gia hoạt động và hiệu quả kết nối cộng đồng.

b) Ban Hội viên định kỳ báo cáo Ban Chấp hành về tình hình phát triển hội viên, đồng thời đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng và giá trị mang lại cho hội viên.

Điều 14. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, kiến nghị của hội viên

1. Hội viên có quyền gửi khiếu nại hoặc kiến nghị liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ và hoạt động của Hiệp hội. Việc gửi khiếu nại, kiến nghị phải được thực hiện bằng văn bản thông qua thư điện tử hoặc thư tín đến Ban Chấp hành Hiệp hội.

2. Ban Chấp hành có trách nhiệm xem xét và phản hồi trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được khiếu nại hoặc kiến nghị hợp lệ.

3. Kết quả xử lý được thông báo bằng văn bản đến hội viên có liên quan và lưu hồ sơ đầy đủ tại Văn phòng Hiệp hội.

4. Hồ sơ khiếu nại, kiến nghị được lưu trữ tối thiểu 5 năm để phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết.

5. Thông tin cá nhân và nội dung khiếu nại, kiến nghị được bảo mật, chỉ sử dụng cho mục đích giải quyết nội bộ theo quy định của Hiệp hội và pháp luật hiện hành.

Điều 15. Thủ tục chấm dứt tư cách hội viên

1. Chấm dứt theo nguyện vọng cá nhân:

Hội viên nếu không còn nguyện vọng tiếp tục tham gia Hiệp hội có thể nộp đơn đề nghị chấm dứt tư cách hội viên gửi Ban Thường vụ Hiệp hội xem xét, quyết định. Quyết định chấm dứt sẽ được thông báo đến Ban Chấp hành và các hội viên liên quan.

2. Chấm dứt do vi phạm pháp luật hoặc giải thể tổ chức:

Hội viên bị xóa tên khỏi danh sách hội viên trong các trường hợp sau:

a) Cá nhân bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị tước quyền công dân theo quy định pháp luật;

b) Tổ chức tự ngừng hoạt động, bị đình chỉ, giải thể hoặc tuyên bố phá sản theo quy định pháp luật.

c) Ban Thường vụ Hiệp hội chịu trách nhiệm ra quyết định và thông báo đến Ban Chấp hành.

3. Chấm dứt do hội viên cá nhân qua đời:

Trường hợp hội viên là cá nhân qua đời, Ban Thường vụ Hiệp hội ra quyết định xóa tên và thông báo đến Ban Chấp hành và hội viên có liên quan.

4. Chấm dứt do không hoàn thành nghĩa vụ tài chính:

Hội viên không nộp hội phí quá 01 năm kể từ ngày hết hạn, sau khi đã được Hiệp hội gửi ít nhất ba (03) thông báo nhắc nộp, sẽ bị xem xét đình chỉ và xóa tên khỏi danh sách hội viên.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 16. Khen thưởng, kỷ luật

1. Hội viên có thành tích tiêu biểu trong hoạt động nghề nghiệp, đóng góp tích cực cho công tác xây dựng, phát triển Hiệp hội hoặc có sáng kiến được công nhận sẽ được xem xét khen thưởng. Hình thức khen thưởng có thể do Chủ tịch Hiệp hội quyết định hoặc được Hiệp hội đề nghị Liên hiệp các hội và cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định pháp luật.

2. Hội viên có hành vi vi phạm Điều lệ, quy chế, hoặc gây ảnh hưởng đến uy tín, danh dự, hình ảnh của Hiệp hội sẽ bị xử lý kỷ luật. Mức xử lý kỷ luật bao gồm: khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ tư cách hội viên có thời hạn, hoặc xóa tên khỏi danh sách hội viên, tùy theo mức độ vi phạm. Việc kỷ luật được thực hiện theo quy trình và thẩm quyền do Hiệp hội quy định, bảo đảm công khai, minh bạch và đúng quy định pháp luật.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây có nội dung trái hoặc không phù hợp với Quy chế này bị bãi bỏ.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Ban Chấp hành Hiệp hội quyết định trên cơ sở đề xuất của Tổng Thư ký và sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Hiệp hội./.

TM. BAN CHẤP HÀNH HIỆP HỘI

CHỦ TỊCH



GS.TS. Đoàn Xuân Tiên