

QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG HÒA GIẢI
THUỘC HIỆP HỘI ĐIỀU VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 29/QĐ-HHD, ngày 15 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch Hiệp hội Điều Việt Nam)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định cụ thể hoạt động của Hội đồng hòa giải thuộc Hiệp hội Điều Việt Nam.

2. Quy định về quy trình tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại và tổ chức hòa giải các tranh chấp của Hội viên Hiệp hội Điều Việt Nam trong sản xuất, chế biến, mua bán hạt điều và các sản phẩm từ điều.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này được áp dụng cho Hội viên Hiệp hội Điều Việt Nam (Hoặc Hội viên Hiệp hội nước ngoài, có ký văn bản hợp tác với Hiệp hội Điều Việt Nam; được lãnh đạo Hiệp hội nước ngoài yêu cầu bằng văn bản) có nhu cầu cần Hiệp hội Điều Việt Nam hỗ trợ hòa giải tranh chấp trong sản xuất, chế biến, mua bán hạt điều và các sản phẩm từ điều.

2. Quy chế này không áp dụng cho các khiếu kiện đã gửi Trung tâm trọng tài hoặc/ và Tòa án chờ thụ lý giải quyết.

Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG HÒA GIẢI CỦA HIỆP HỘI ĐIỀU VIỆT NAM

Điều 3 : Chức năng, Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Hội đồng hòa giải của Hiệp hội Điều Việt Nam do Ban chấp hành Hiệp hội Điều Việt Nam thành lập, là cơ quan thường trực và trực tiếp thực hiện công việc hòa giải khi có khiếu nại của Hội viên Hiệp hội Điều Việt Nam (hoặc Hội viên Hiệp hội nước ngoài đáp ứng yêu cầu tại khoản 1, điều 2) về tranh chấp trong sản xuất, chế biến, mua bán hạt điều và các sản phẩm từ điều.

2. Hội đồng hòa giải có những nhiệm vụ cụ thể như sau:

a) Với các vụ việc khiếu nại của Hội viên Hiệp hội Điều Việt Nam (hoặc Hội viên Hiệp hội nước ngoài đáp ứng yêu cầu tại khoản 1, điều 2) gửi đến Hiệp hội:

- Tập hợp, xem xét, đối chiếu các hồ sơ liên quan đến nội dung khiếu nại; tổ chức thẩm tra, xác minh hồ sơ khi cần thiết

- Lấy ý kiến về hướng giải quyết của các bên liên quan
- Tổ chức đối thoại giữa các bên để tìm ra cách giải quyết tranh chấp tốt nhất được các bên đồng thuận.

- Nếu bên bị khiếu nại không hợp tác, qua xem xét hồ sơ thấy có vi phạm, gây thiệt hại cho bên khiếu nại; Hội đồng lựa chọn, thực hiện biện pháp và mức độ cảnh báo phù hợp trong ngành Điều Việt Nam và quốc tế; Nếu là Hội viên của Hiệp hội Điều Việt Nam thì xem xét mức kỷ luật phù hợp theo Điều lệ của Hiệp hội.

- Đề xuất Lãnh đạo Hiệp hội Điều Việt Nam đề nghị Hiệp hội nước ngoài có ký văn bản hợp tác với Hiệp hội Điều Việt Nam phối hợp thực hiện hòa giải khi liên quan đến doanh nghiệp ngành điều của nước ấy; Trực tiếp phối hợp với Hiệp hội nước ngoài thực hiện các bước hòa giải.

b) Thay mặt Ban chấp hành Hiệp hội trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình phối hợp với Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Trung tâm trọng tài trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo khi có yêu cầu.

c) Tham mưu, đề xuất cho Ban chấp hành Hiệp hội Điều Việt Nam ban hành các cơ chế, chính sách trong quản lý, xử lý các khiếu nại trong ngành Điều của Hiệp hội Điều Việt Nam.

d) Định kỳ báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo với Ban chấp hành, Ban Kiểm tra của Hiệp hội Điều Việt Nam.

Điều 4 : Quyền và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch đương nhiệm của Hiệp hội Điều Việt Nam hoặc người được Chủ tịch Hiệp hội ủy quyền, là người đại diện chính thức cho Hội đồng.

2. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xây dựng, tổ chức bộ máy nhân sự Hội đồng, quyết định về mọi hoạt động của Hội đồng, triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng.

3. Quyền và trách nhiệm trong hòa giải từng vụ việc:

- Trực tiếp hoặc phân công thành viên Hội đồng hòa giải phụ trách từng vụ việc xem xét hồ sơ và chủ trì các buổi đối thoại;

- Ký ban hành Thông báo Kết quả hòa giải;

- Quyết định các biện pháp và mức độ cảnh báo của Hội đồng Hòa giải với các doanh nghiệp vi phạm, gây thiệt hại cho doanh nghiệp khác nhưng không hợp tác trong quá trình hòa giải;

- Kiến nghị các hình thức kỷ luật theo quy định của Điều lệ Hiệp hội Điều Việt Nam với các doanh nghiệp là Hội viên Hiệp Hội Điều vi phạm, gây thiệt hại cho Hội viên khác (hoặc Hội viên Hiệp hội nước ngoài đáp ứng yêu cầu tại khoản 1, điều 2) nhưng không hợp tác trong quá trình hòa giải. Mức kỷ luật cao nhất là Khai trừ khỏi Hiệp hội.

4. Có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan truyền thông trong việc thông tin về kết quả hòa giải tranh chấp.

Điều 5: Nhiệm vụ của các phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng Hòa giải

- Thực hiện các công việc do Chủ tịch Hội đồng giao;

- Khi được Chủ tịch phân công hòa giải:

+ Nghiên cứu kỹ hồ sơ vụ việc, các báo cáo của Ủy viên Thường trực và tổ thẩm tra;

- + Yêu cầu Ủy viên Thường trực, tổ thẩm tra, các bên liên quan đến vụ việc làm rõ thêm các nội dung của vụ việc;
- + Trực tiếp chủ trì các buổi đối thoại; Cuối mỗi buổi đối thoại để hòa giải phải có ý kiến kết luận về kết quả hòa giải và yêu cầu của các công việc tiếp theo (Nếu có).
- Nếu vụ việc có liên quan đến lãnh đạo hoặc thành viên Hội đồng hòa giải thì người ấy không được phân công phụ trách và/hoặc tham gia các cuộc họp trong quá trình hòa giải vụ việc

Điều 6: Nhiệm vụ của Ủy viên thường trực Hội đồng Hòa giải

Ủy viên thường trực Hội đồng Hòa giải là cán bộ tham mưu, giúp việc cho Hội đồng Hòa giải và Chủ tịch Hội đồng; có các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Thực hiện các công việc hàng ngày và định kỳ của Hội đồng;
2. Với các vụ việc khiếu nại cụ thể:
 - Tiếp nhận, xử lý hồ sơ Khiếu nại; Tập hợp, xem xét, làm rõ hồ sơ, tài liệu và ý kiến của các bên liên quan đến khiếu nại; báo cáo, đề xuất phương án hòa giải cho Chủ tịch Hội đồng và các thành viên hội đồng phụ trách vụ việc; .
 - Thực hiện các công việc nghiệp vụ phục vụ cho tổ chức các buổi đối thoại hòa giải;
 - Dự thảo Thông báo kết quả hòa giải trình Chủ tịch hội đồng;
 - Với các doanh nghiệp vi phạm gây thiệt hại cho doanh nghiệp khác nhưng không hợp tác trong quá trình hòa giải:
 - + Đề xuất với Chủ tịch Hội đồng biện pháp và mức độ cảnh báo trong ngành Điều Việt Nam và quốc tế;
 - + Nếu là Hội viên Hiệp hội Điều Việt Nam, đề xuất thêm với Chủ tịch Hội đồng hình thức kỷ luật theo Điều lệ Hiệp hội Điều Việt Nam
 - Là đầu mối liên lạc với các Hiệp hội ngành Điều nước ngoài có ký văn bản hợp tác với Hiệp hội Điều Việt Nam để thực hiện việc hòa giải tranh chấp giữa Hội viên Hiệp hội Điều Việt Nam với Hội viên Hiệp hội ngành Điều nước ngoài

Điều 7: Cơ quan giám sát

Trưởng Ban Kiểm tra Hiệp hội Điều Việt Nam có trách nhiệm xác minh, đánh giá những Kết quả hòa giải; các biện pháp và mức độ cảnh báo vi phạm; các kiến nghị về hình thức kỷ luật với Hội viên vi phạm của Hội đồng Hòa giải khi có yêu cầu; có quyền yêu cầu Hội đồng Hòa giải tổ chức xem xét lại các Kết quả hòa giải; các biện pháp và mức độ cảnh báo; các hình thức kỷ luật với Hội viên khi thấy không chính xác, không phù hợp.

Chương III QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, XỬ LÝ HỒ SƠ, HÒA GIẢI TRANH CHẤP

Điều 8: Tiếp nhận hồ sơ

Văn phòng Hiệp hội khi nhận được hồ sơ khiếu nại gửi đến (gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, kể cả email, fax ...) chuyển ngay cho Ủy viên Thường trực Hội đồng. Ủy viên Thường trực kiểm tra Hồ sơ và chỉ nhận trong những trường hợp sau:

1. Bên Khiếu nại là Hội viên Hiệp hội Điều Việt Nam hoặc Hội viên Hiệp hội

nước ngoài, có ký văn bản hợp tác với Hiệp hội Điều Việt Nam; được lãnh đạo Hiệp hội nước ngoài yêu cầu Hiệp hội Điều Việt Nam phối hợp giải quyết bằng văn bản .

2. Có văn bản trình bày vụ việc và đề nghị Hiệp hội Điều Việt Nam đứng ra hòa giải; nếu một trong các bên tranh chấp là doanh nghiệp, tổ chức nước ngoài thì phải có văn bản bằng tiếng Anh.

3. Tổ chức, cá nhân khiếu nại là đối tượng có quyền, lợi ích hợp pháp đối với nội dung mà mình khiếu nại;

4. Tổ chức, cá nhân khiếu nại là đối tượng có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp thông qua người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì người đại diện phải có văn bản ủy quyền hợp lệ.

5. Trường hợp tổ chức, cá nhân khiếu nại có luật sư giúp đỡ thì luật sư phải đảm bảo các điều kiện theo quy định của pháp luật.

6. Việc khiếu nại chưa được Trung tâm trọng tài hoặc Tòa án thụ lý để giải quyết.

7. Có hồ sơ, tài liệu đầy đủ liên quan đến nội dung khiếu nại (đơn thư khiếu nại, hợp đồng và các chứng từ có liên quan...). Ủy viên Thường trực có thể yêu cầu tổ chức, cá nhân khiếu nại gửi kèm các giấy tờ, tài liệu là bản gốc liên quan đến vụ việc khiếu nại và trả lại cho tổ chức, cá nhân khiếu nại sau khi đã đối chiếu với bản copy.

8. Tùy mức độ phức tạp và điều kiện cụ thể trong hòa giải vụ việc, Ủy viên Thường trực và đại diện bên Khiếu nại thống nhất mức chi phí tập hợp, xem xét, thẩm tra hồ sơ và tổ chức hòa giải (Chi phí liên lạc, trao đổi điện thoại; gửi thư và hồ sơ; thẩm tra tại cơ sở; dịch thuật; tổ chức các buổi hòa giải...) theo quy định của Hội đồng Hòa giải.

Điều 9 : Xử lý, tập hợp hồ sơ, tài liệu và ý kiến các bên

1. Đối với những trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 7, Ủy viên Thường trực Hội đồng trực tiếp hướng dẫn ngay cho người nộp đơn bổ sung hồ sơ; nếu thấy nội dung khiếu nại vượt quá thẩm quyền của Hiệp hội thì báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng; gửi văn bản trả lời lý do không thụ lý và hướng dẫn tổ chức, cá nhân khiếu nại gặp các cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Đối với những trường hợp đầy đủ hồ sơ, đúng thẩm quyền của Hiệp hội; Trong vòng 2 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ, Ủy viên thường trực Hội đồng gửi văn bản đến các bên bị khiếu nại đề nghị cho biết ý kiến về nội dung khiếu nại và cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan để chứng minh cho ý kiến của mình (Cung cấp trong thời hạn 7 ngày làm việc).

3. Ủy viên thường trực Hội đồng xem xét, đối chiếu các ý kiến, hồ sơ, tài liệu do các bên cung cấp; nếu có nội dung còn chưa rõ hoặc không khớp hay mâu thuẫn, gửi văn bản yêu cầu các bên làm rõ. Ủy viên Thường trực Hội đồng có thể mời đại diện có thẩm quyền của các bên liên quan đến Văn phòng Hiệp hội để trực tiếp trao đổi, bổ sung, tiếp nhận thông tin, hồ sơ, tài liệu... nhằm làm rõ nội dung vụ việc.

4. Chậm nhất là 3 ngày sau khi các bên làm rõ các nội dung liên quan; Ủy viên thường trực Hội đồng báo cáo bằng văn bản cho Chủ tịch hội đồng kết quả tập hợp hồ sơ, tài liệu và ý kiến các bên; nêu rõ nhận định của mình và đề xuất phương án hòa giải

Điều 10: Thẩm tra, xác minh hồ sơ, sự việc.

Hội đồng hòa giải có thể thành lập Tổ công tác hoặc phân công cán bộ nghiệp vụ xuống cơ sở thẩm tra xác minh. Khi kết thúc việc thẩm tra, xác minh; Tổ công tác hoặc người được giao nhiệm vụ phải có văn bản báo cáo kết quả cho Chủ tịch Hội đồng. Báo cáo phải nêu rõ kết luận về những nội dung thẩm tra, xác minh kèm theo hồ sơ, tài liệu chứng minh và đề xuất phương án hòa giải của mình.

Điều 11: Tổ chức đối thoại để hòa giải

1. Chậm nhất 2 ngày sau khi nhận hồ sơ, tài liệu; các báo cáo của Ủy viên thường trực Hội đồng và báo cáo thẩm tra, xác minh... Chủ tịch Hội đồng trực tiếp hoặc phân công một hoặc một số thành viên Hội đồng phụ trách vụ việc, chủ trì đối thoại (Nếu 2 thành viên trở lên phải chỉ định người chịu trách nhiệm chính).

2. Trong 15 ngày làm việc từ khi được phân công, Người phụ trách vụ việc phải nghiên cứu hồ sơ, các báo cáo liên quan và tổ chức buổi đối thoại; nếu hồ sơ phức tạp, có nội dung chưa rõ... có thể kéo dài thêm 10 ngày làm việc để yêu cầu Ủy viên thường trực, Tổ thẩm tra và các bên liên quan làm rõ.

3. Người chủ trì đối thoại phải thực hiện đúng vai trò trung gian hòa giải; phân tích vụ việc có lý, có tình giúp các bên đi đến đồng thuận; nhưng luôn tôn trọng ý kiến của các bên.

4. Người tham gia đối thoại gồm: người khiếu nại, người bị khiếu nại, người đại diện (trong trường hợp người khiếu nại, bị khiếu nại uỷ quyền đại diện), Luật sư (trong trường hợp người khiếu nại yêu cầu Luật sư giúp đỡ về pháp luật), người có quyền, lợi ích và nghĩa vụ liên quan.

5. Ủy viên thường trực Hội đồng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho các bên tham gia đối thoại quy định tại khoản 4 điều này biết về thời gian, địa điểm, nội dung đối thoại

6. Người tham gia đối thoại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng liên quan đến vụ việc khiếu nại và yêu cầu của mình; trao đổi về ý kiến của các bên liên quan khác; đề xuất hướng giải quyết đúng pháp luật, phù hợp với vụ việc và hài hòa quyền lợi các bên.

7. Khi tiến hành đối thoại phải lập biên bản ghi đủ và đúng ý kiến của các bên tham gia đối thoại; tóm tắt các nội dung đã đối thoại, các yêu cầu, đề nghị của người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích và nghĩa vụ liên quan; những thỏa thuận đạt được qua đối thoại; có chữ ký của những người tham gia đối thoại. Trường hợp có người tham gia đối thoại không ký biên bản thì Chủ trì buổi đối thoại phải ghi lý do vào biên bản và đề nghị những người tham gia đối thoại xác nhận.

8. Trong biên bản đối thoại bắt buộc phải có đủ các nội dung sau:

- Ngày, tháng, năm lập biên bản;
- Người chủ trì, thư ký
- Tên, địa chỉ của người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích và nghĩa vụ liên quan;
- Nội dung khiếu nại;
- Ý kiến của các bên liên quan;
- Thỏa thuận đạt được qua đối thoại;
- Những yêu cầu và nội dung của buổi đối thoại tiếp theo (Nếu có);
- Kết luận của người chủ trì đối thoại.

9. Các trường hợp vắng mặt

- Trường hợp một trong hai bên tranh chấp không có mặt:

+ Nếu có lý do chính đáng, Người Chủ trì lấy ý kiến của bên có mặt và lập biên bản.

+ Nếu không có lý do chính đáng: Xử lý theo quy định tại điều 12 và điều 13, Quy chế này

- Trường hợp cả hai bên không có mặt

+ Nếu có lý do chính đáng, Người Chủ trì sắp xếp thực hiện vào 1 buổi khác.

+ Nếu không có lý do chính đáng: Xử lý theo quy định tại điều 12 và điều 13, Quy chế này

10. Chủ tịch Hội đồng hòa giải ra Thông báo Kết quả hòa giải bằng văn bản, gửi Thông báo này cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích và nghĩa vụ liên quan.

11. Quá trình giải quyết khiếu nại phải được lập thành hồ sơ và lưu giữ tại Văn phòng Hiệp hội theo quy định.

12. Khi có yêu cầu của cơ quan giải quyết tiếp theo (Trọng tài hoặc Tòa án), Hội đồng hòa giải phải sao gửi toàn bộ hồ sơ hòa giải cho các cơ quan này.

Điều 12: Với các doanh nghiệp bị khiếu nại không hợp tác để Hòa giải

Khi doanh nghiệp bị khiếu nại không trả lời văn bản của Hội đồng Hòa giải đề nghị cho biết ý kiến về nội dung khiếu nại của bên khiếu nại; hoặc không đến Văn phòng Hiệp hội để trực tiếp cung cấp thông tin theo yêu cầu của Ủy viên Thường trực, không tham dự đối thoại khi được mời mà không có lý do chính đáng... dù Hội đồng Hòa giải đã thực hiện 2 lần:

- Với các doanh nghiệp không phải là Hội viên Hiệp hội Điều Việt Nam: Hội đồng Hòa giải gửi tiếp văn bản/ Thư mời lần thứ 3, có nội dung thông báo sẽ xem xét để có biện pháp thích hợp cảnh báo hành vi vi phạm của doanh nghiệp với ngành điều Việt Nam và quốc tế nếu tiếp tục không hợp tác.

- Với các doanh nghiệp là Hội viên Hiệp hội Điều Việt Nam: Hội đồng Hòa giải liên hệ để trực tiếp làm việc tại trụ sở doanh nghiệp nắm tình hình, tư vấn việc hòa giải; đồng thời thông báo: Nếu tiếp tục không hợp tác, Hội đồng Hòa giải sẽ xem xét để có biện pháp thích hợp cảnh báo hành vi vi phạm của doanh nghiệp với ngành điều Việt Nam và quốc tế; cũng như đề xuất hình thức kỷ luật để Ban chấp hành hiệp hội điều Việt Nam xem xét.

Nếu doanh nghiệp bị khiếu nại vẫn không hợp tác, qua xem xét hồ sơ, tài liệu thấy có vi phạm gây thiệt hại cho bên khiếu nại; Hội đồng hòa giải xem xét quyết định biện pháp và mức độ cảnh báo trong ngành Điều Việt Nam và quốc tế và đề xuất hình thức kỷ luật nếu là Hội viên của Hiệp hội Điều Việt Nam.

Với các doanh nghiệp bị khiếu nại không hợp tác để hòa giải là doanh nghiệp nước ngoài mà Hiệp hội ngành điều nước ấy có ký văn bản hợp tác với Hiệp hội Điều Việt Nam, Hội đồng Hòa giải đề xuất Lãnh đạo Hiệp hội có văn bản đề nghị Hiệp hội bạn hỗ trợ và trực tiếp phối hợp với Hiệp hội bạn thực hiện các bước trên đây.

Điều 13. Với các doanh nghiệp khiếu nại không hợp tác để Hòa giải

Khi doanh nghiệp khiếu nại không trả lời văn bản của Hội đồng Hòa giải đề nghị cung cấp thêm hồ sơ; hoặc không đến Văn phòng Hiệp hội để trực tiếp cung cấp thông tin theo yêu cầu của Ủy viên Thường trực, không tham dự đối thoại khi được mời ...

Thường trực Hội đồng Hòa giải liên hệ để trực tiếp làm việc; đồng thời thông báo: Nếu tiếp tục không hợp tác, Thường trực Hội đồng Hòa giải sẽ báo cáo Chủ tịch để không tiếp tục thực hiện Hòa giải.

Nếu doanh nghiệp khiếu nại vẫn không hợp tác, Hội đồng Hòa giải sẽ phát hành thông báo ngừng hòa giải vụ việc

Chương IV CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO.

Điều 14. Báo cáo định kỳ của Hội đồng

1. Báo cáo 06 tháng : gửi trước ngày 01 tháng 07 hàng năm.
2. Báo cáo năm: gửi trước ngày 01 tháng 01 của năm tiếp theo.
3. Trường hợp báo cáo đột xuất: Khi phát sinh vụ việc bất thường và phức tạp..
4. Báo cáo chuyên đề: trong một số sự kiện chuyên đề yêu cầu phải có thông tin, báo cáo về hòa giải tranh chấp.

Chương V KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.

Điều 15. Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng trong quá trình xử lý, hòa giải các đơn thư, khiếu nại, tranh chấp đạt kết quả tốt sẽ được xét khen thưởng theo quy định của Hiệp hội.

Điều 16. Thành viên Hội đồng có hành vi vi phạm các quy định trong quy chế này, gây hậu quả nghiêm trọng thì bị truy cứu trách nhiệm; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xử lý bằng một trong các hình thức kỷ luật sau: Khiển trách, Cảnh cáo, bãi miễn tư cách thành viên Hội đồng.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17: Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/01/2020; thay thế cho Quy chế làm việc của Hội đồng Hòa giải thuộc Hiệp hội Điều Việt Nam, ban hành kèm theo quyết định số 46/2018/QĐ-HHD, ngày 19/12/2018 của Hiệp hội Điều Việt Nam

Điều 18: Giao cho Hội đồng hòa giải tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các tổ chức cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Thường trực Ban chấp hành Hiệp hội để tổng hợp, báo cáo Ban chấp hành Hiệp hội xem xét, quyết định./.

**T/M BCH HIỆP HỘI ĐIỀU VIỆT NAM
Chủ tịch Hiệp hội**

