**Điều lệ hoạt động**

**Đối tác Nông nghiệp bền vững Việt Nam (PSAV),**

**Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn**

Các thành viên của Đối tác Nông nghiệp bền vững Việt Nam (PSAV) gồm các Nhóm công tác khác nhau, tự nguyện tổ chức dưới sự chỉ đạo của Bộ trưởng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn để làm việc với các bên liên quan để hỗ trợ phát triển nông nghiệp bền vững ở Việt Nam.

**1. Tên**

Tên của tổ chức là Đối tác Nông nghiệp bền vững Việt Nam (PSAV), một đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.

**2. Mục tiêu**

Mục tiêu thành lập Tổ chức là:

1. Đẩy mạnh ứng dụng các tiêu chuẩn nông nghiệp bền vững; phát triển và hỗ trợ các chính sách và thực hành sản xuất tốt ở Việt Nam;

2. Tạo mối quan hệ thuận lợi giữa PSAV với Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn và các cơ quan Chính phủ liên quan khác của Việt Nam, các tổ chức quốc tế, các tổ chức phi chính phủ và công chúng (quan hệ đối tác công tư - PPP) về phát triển bền vững nông nghiệp.

3. Góp phần xây dựng các quy định trên cơ sở khoa học để quản lý phát triển bền vững phù hợp giữa thành viên của các Nhóm công tác;

4. Phổ biến thông tin cập nhật, đáng tin cậy về phát triển bền vững và thực tiễn sản xuất nông nghiệp.

**3. Thành viên**

3.1. Điều kiện làm thành viên - tiêu chuẩn làm thành viên của PSAV là một tổ chức của nhà sản xuất, thương nhân, nhà cung cấp đầu vào, nhà xuất khẩu ... tham gia vào chuỗi giá trị nông nghiệp, có uy tín và được chấp nhận đối với thành viên dựa trên các tiêu chuẩn và tiêu chí mà các thành viên có thể xác định và cụ thể hóa bằng văn bản khi cần.

3.2. Các Nhóm công tác PPP sẽ được đồng quản lý bới một Trưởng nhóm (Co-Chair) từ khu vực công, một Phó Trưởng nhóm từ khu vực tư nhân và một Thư ký do Nhóm công tác PPP tự bầu chọn.

3.3. Các Thành viên mới - có thể được chấp nhận tham gia vào bất cứ thời điểm nào dựa trên đa số phiếu của tất cả các thành viên của Nhóm công tác.

3.4. Quyền của Thành viên - Thành viên có các quyền sau đây:

a) Tham gia thảo luận và các cuộc họp của Nhóm công tác và thực hiện quyền biểu quyết đối với mọi vấn đề liên quan đến hoạt động của Nhóm công tác, với điều kiện là thành viên đó có liên quan trực tiếp đến công việc biểu quyết;

b) Có đủ điều kiện tham gia bất kỳ vị trí tuyển chọn / bổ nhiệm nào trong Nhóm công tác.

3.5. Chấm dứt tư cách thành viên - bất kỳ thành viên nào đều có thể bị miễn tham gia Nhóm công tác khi có sự nhất trí của tất cả các thành viên của Nhóm công tác vì bất kỳ lý do nào sau đây:

a) Không thanh toán phí hàng năm hoặc các cuộc đánh giá khác.

b) Không tham gia các cuộc họp định kỳ, họp bất thường trong bốn (4) phiên liên tiếp;

c) Ngừng hoạt động / kinh doanh;

d) Bất cứ hành động nào của thành viên, bao gồm cả những vi phạm nghiêm trọng Điều lệ của các Nhóm công tác bị coi là bất lợi đối với các Nhóm công tác mà Công ty / đại diện không có hành động sửa sai.

e) Bất kỳ thành viên bị miễn tham gia theo cách thức nêu trên sẽ không được hoàn lại bất kỳ khoản phí hoặc lệ phí trước đó đã trả cho các Nhóm công tác.

3.6. Từ chức của thành viên - bất kỳ thành viên nào cũng có thể từ chức không tham gia Nhóm công tác bằng văn bản gửi trước một tháng tới Trưởng / Phó Trưởng nhóm công tác. Trưởng / Phó Trưởng nhóm sẽ thông báo cho tất cả các thành viên về thông tin này. Quá trình xem xét sẽ được tiến hành để quyết định các hành động thích hợp liên quan đến việc từ chức của thành viên, như đã được đa số thành viên nhất trí. Các khoản tiền phí đóng trước cho Nhóm công tác sẽ không được hoàn lại.

3.7. Một thành viên từ chức hoặc bị miễn tham gia có thể gia nhập lại Nhóm sau khi được tất cả thành viên còn lại đồng ý, và chỉ sau theo dõi 3 tháng, khi lý do miễn tham gia là ngừng hoạt động kinh doanh, trong trường hợp đó, thành viên bị miễn tham gia có thể gia nhập nhóm khi lấy lại được tình trạng kinh doanh hợp pháp và thanh toán các khoản phí teo quy định của Nhóm công tác.

Thành viên trong thời gian theo dõi như nêu trên sẽ không có quyền biểu quyết.

**4. Các cuộc họp.**

4.1 Họp định kỳ - Các thành viên triệu tập họp ít nhất bốn lần mỗi năm để đánh giá tiền độ các hoạt động của các Nhóm công tác, tại trụ sở của thành viên trên cơ sở luân phiên hoặc các địa điểm phù hợp khác được chỉ định.

Thời gian tổ chức các cuộc họp định kỳ phải được định trước và các tài liệu họp phải được Ban Thư ký gửi trước cuộc họp ít nhất một tuần.

Các thành viên sẽ quyết định ai sẽ là đại biểu của họ dự họp. Trường hợp một đại diện chính thức không thể tham dự một cuộc họp, một đại biểu thay thế nên tham dự nếu có thể. Trách nhiệm của các thành viên là đảm bảo các đại biểu của họ được tóm lược đầy đủ và có thể thay mặt công ty của họ bỏ phiếu.

4.2 Quyền biểu quyết - Khi các động thái chính thức được thông qua hoặc bỏ phiếu diễn ra, mỗi công ty thành viên sẽ có một phiếu biểu quyết.

Các quyết định (trừ việc bổ nhiệm hoặc nhiễm nhiệm thành viên đòi hỏi sự thống nhất) được thông qua bằng đa số phiếu của tất cả các thành viên của Nhóm công tác.

4.3 Biên bản họp - Tất cả các quyết định sẽ được ghi trong Biên bản họp hoặc các tài liệu đính kèm và sẽ có hiệu lực khi Biên bản họp được thông qua. Ban Thư ký ghi lại Biên bản và theo dõi với từng thành viên trong quá trình thực hiện.

4.4 Họp toàn thể thường niên - Ngoài các cuộc họp định kỳ, sẽ tổ chức cuộc họp toàn thể thường niên vào tuần đầu tiên của tháng 12 hàng năm. Năm tài chính của Nhóm công tác từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12. Mục đích của Họp toàn thể thường niên là:

a) Nhận báo cáo thường niên của các Trưởng Nhóm công tác

b) Nhận và thông qua báo cáo tài chính hàng năm

c) Chọn hoặc bổ nhiệm các vị trí: Chủ tịch, Thư ký nếu có thay đổi đối với các vị trí này

d) Quyết định về lệ phí hàng năm.

e) Các vấn đề phát sinh khác.

**5. Quỹ**

Quỹ hoạt động của các Nhóm công tác sẽ được lấy từ phí hàng năm và đánh giá đặc biệt của các thành viên, quà tặng, hoặc đóng góp / tài trợ của các tổ chức. Trong năm đầu tiên, các thành viên của Nhóm công tác đã đồng ý đóng góp một Quỹ mồi (Seed Fund) tương đương ít nhất là một ngàn đô la Mỹ (1.000 USD) cho mỗi thành viên; và Trưởng Nhóm công tác đã đồng ý đóng góp ít nhất ba nghìn đô la Mỹ (3.000 USD). Việc quản lý Quỹ được thực hiện theo nguyên tắc PPP, có chữ ký phê duyệt từ một đại diện của khu vực công và một đại diện của khu vực tư nhân.

**6. Ban Thư ký**

Các Nhóm công tác PPP của Việt Nam được hỗ trợ bởi một Ban thư ký có trụ sở tại Vụ Hợp tác Quốc tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.

Nhiệm vụ (TOR) của Ban thư ký như sau:

• Tạo điều kiện và điều phối hoạt động của các mô hình PPP theo tiêu chuẩn của Diễn đàn kinh tế thế giới (WEF) và các dự án PPP khác;

• Giám sát và báo cáo việc thực hiện Sáng kiến ​​Tầm nhìn mới trong Nông nghiệp giai đoạn 2018 - 2020;

• Tạo điều kiện thuận lợi cho các đoàn công tác của Diễn đàn Kinh tế Thế giới (WEF) tới Việt Nam;

• Theo dõi việc thực hiện các cam kết đã thoả thuận với WEF của các bên liên quan trong khuôn khổ PSAV

• Hỗ trợ và điều phối các hoạt động của sáng kiến Tăng trưởng Châu Á;

• Rà soát lại các Nhóm công tác hiện có và chủ động kết nạp các thành viên mới để bảo đảm tính chất cạnh tranh của PPP;

• Đánh giá và hỗ trợ nếu cần thiết các yêu cầu thành lập các Nhóm công tác mới nhằm góp phần phát triển bền vững ngành nông nghiệp;

• Vận hành hệ thống truyền thông của PSAV để tăng cường chia sẻ thông tin;

• Hỗ trợ tổ chức các cuộc họp và thu xếp để lãnh đạo của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tham dự Diễn đàn Kinh tế Thế giới (WEF) tại Davos và Diễn đàn Kinh tế Thế giới về Đông Á tổ chức hàng năm.

Ban thư ký sẽ mở tài khoản ngân hàng của mình để hoạt động, được kiểm toán hàng năm phù hợp với các quy định hiện hành của Việt Nam.

|  |  |
| --- | --- |
| Tên tài khoản: Chương trình hỗ trợ quốc tế  Số tài khoản: 0011004184109  Ngân hàng: Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam - Sở Giao dịch - Phòng Giao dịch số 22. | Account: International Support Group  Account Number: 0011004184109  Name of Bank: Vietcombank; Brand number 22. |