

**HỢP TÁC XÃ TRÀM HƯƠNG
AN NHIÊN PHƯỚC SƠN**

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CHUNG

(Ban hành kèm theo Nghị quyết/Quyết định số 001/QC ngày 01/06/2026)

Cơ quan thông qua	Đại hội thành viên/Hội đồng quản trị theo Điều lệ và thẩm quyền
Phạm vi áp dụng	Thành viên, người quản lý, người lao động và đơn vị trực thuộc HTX
Tình trạng	Dự thảo để thảo luận và thông qua
Phiên bản	01/2026
Ngày hiệu lực	Từ ngày 26/06/2026

Hiệp Đức, thành phố Đà Nẵng - năm 2026

QUYẾT ĐỊNH BAN HÀNH

Căn cứ Luật Hợp tác xã số 17/2023/QH15 ngày 20/6/2023, có hiệu lực từ ngày 01/7/2024;

Căn cứ Nghị định số 113/2024/NĐ-CP ngày 12/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;

Căn cứ Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;

Căn cứ Điều lệ Hợp tác xã Trâm Hương An Nhiên Phước Sơn và nhu cầu quản trị, điều hành hoạt động thực tế;

Đại hội thành viên/Hội đồng quản trị Hợp tác xã Trâm Hương An Nhiên Phước Sơn thống nhất ban hành Quy chế hoạt động chung với các nội dung sau đây.

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Thiết lập nguyên tắc quản trị thống nhất, minh bạch, dân chủ, đúng pháp luật và phù hợp Điều lệ HTX.
2. Phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn, cơ chế phối hợp và kiểm soát trong toàn HTX.
3. Bảo vệ tài sản, thương hiệu, nguồn gen cây Dó bầu bản địa, dữ liệu nghiên cứu và bí mật công nghệ tạo trầm hữu cơ của HTX.
4. Nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh, nghiên cứu, phát triển vùng nguyên liệu và lợi ích hợp pháp của thành viên.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này điều chỉnh hoạt động quản trị, điều hành, sản xuất, kinh doanh, tài chính, nhân sự, dự án, truyền thông, bảo mật và kiểm soát nội bộ của HTX.
2. Đối tượng áp dụng gồm thành viên chính thức, thành viên liên kết nếu có, Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc/Tổng giám đốc, Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên, người lao động, tổ/đội sản xuất, đơn vị trực thuộc và cá nhân được HTX giao nhiệm vụ.
3. Đối tác, chuyên gia, cộng tác viên và nhà thầu có tiếp cận tài sản, dữ liệu hoặc công nghệ của HTX phải tuân thủ các điều khoản có liên quan và cam kết riêng.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng

1. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ HTX, nghị quyết Đại hội thành viên, nghị quyết Hội đồng quản trị và các quy chế chuyên môn được ban hành hợp lệ.
2. Bảo đảm tự nguyện, dân chủ, bình đẳng; một thành viên chính thức có một phiếu biểu quyết, trừ trường hợp pháp luật và Điều lệ có quy định khác.
3. Công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình; tách bạch tài sản HTX với tài sản của thành viên và cá nhân quản lý.
4. Mọi quyết định phải đúng thẩm quyền. Người có lợi ích liên quan phải kê khai và không tham gia quyết định khi pháp luật hoặc Điều lệ yêu cầu.
5. Nếu Quy chế này khác với pháp luật, Điều lệ hoặc nghị quyết Đại hội thành viên thì áp dụng văn bản có hiệu lực và thẩm quyền cao hơn; phần còn lại của Quy chế vẫn được thực hiện.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. “Bí mật HTX” gồm bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, công thức, tỷ lệ phối trộn, quy trình cây tạo, dữ liệu thử nghiệm, hồ sơ giống, dữ liệu khách hàng, giá vốn, danh sách đối tác và thông tin được HTX phân loại bảo mật.
2. “Người có liên quan” được hiểu theo Luật Hợp tác xã, pháp luật liên quan và Điều lệ HTX.
3. “Tài sản trí tuệ” gồm sáng chế, giải pháp hữu ích, bí mật kinh doanh, nhãn hiệu, quyền tác giả, cơ sở dữ liệu, thiết kế, hình ảnh và kết quả nghiên cứu thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp của HTX.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC QUẢN TRỊ VÀ ĐIỀU HÀNH

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu quản trị gồm Đại hội thành viên, Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc/Tổng giám đốc, Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên và các chức danh, bộ phận theo Điều lệ.
2. HTX có thể thành lập phòng, ban, tổ sản xuất, điểm vườn, đơn vị trực thuộc hoặc hội đồng chuyên môn theo nhu cầu và nghị quyết đúng thẩm quyền.
3. Sơ đồ tổ chức, mô tả công việc và phân cấp ký duyệt được ban hành thành phụ lục hoặc quy chế riêng.

Điều 6. Đại hội thành viên

1. Là cơ quan quyết định cao nhất của HTX, thực hiện quyền và nghĩa vụ theo Luật Hợp tác xã và Điều lệ.
2. Đại hội xem xét định hướng phát triển; báo cáo hoạt động; phương án phân phối thu nhập, xử lý lỗ; đầu tư, tài sản, vốn và các nội dung thuộc thẩm quyền.
3. Việc triệu tập, điều kiện tiến hành, biểu quyết và lập biên bản thực hiện theo pháp luật và Điều lệ. Biên bản, nghị quyết phải được lưu trữ đầy đủ.

Điều 7. Hội đồng quản trị

1. Tổ chức thực hiện nghị quyết Đại hội thành viên; quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và chịu trách nhiệm tập thể về quyết định của mình.
2. Thông qua kế hoạch năm, ngân sách, kế hoạch đầu tư, hợp đồng và giao dịch trong hạn mức được phân cấp; giám sát Giám đốc/Tổng giám đốc.
3. Hợp định kỳ ít nhất mỗi quý và họp bất thường khi cần. Thành viên Hội đồng quản trị phải nghiên cứu hồ sơ, biểu quyết trung thực và bảo mật thông tin.
4. Nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua, ký và lưu theo Điều lệ; ý kiến bảo lưu phải được ghi vào biên bản.

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị; chuẩn bị chương trình, triệu tập và chủ trì cuộc họp theo Điều lệ.
2. Theo dõi việc thực hiện nghị quyết; thay mặt Hội đồng quản trị ký văn bản thuộc thẩm quyền.
3. Không can thiệp trái phân cấp vào hoạt động điều hành hằng ngày của Giám đốc/Tổng giám đốc; không tự quyết việc thuộc thẩm quyền tập thể.

Điều 9. Giám đốc/Tổng giám đốc

1. Điều hành hoạt động hằng ngày; tổ chức thực hiện nghị quyết, kế hoạch, ngân sách và hợp đồng của HTX.
2. Quản lý lao động, tài sản, tiền vốn, sản xuất, bán hàng và hồ sơ; ký kết giao dịch trong phạm vi được ủy quyền.
3. Báo cáo định kỳ hằng tháng/quý và báo cáo đột xuất về sản xuất, tài chính, công nợ, rủi ro, an toàn, chất lượng và dự án.

4. Chịu trách nhiệm cá nhân đối với quyết định vượt thẩm quyền, thiếu trung thực, gây thất thoát hoặc vi phạm pháp luật.

Điều 10. Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên

1. Hoạt động độc lập, trung thực, khách quan; kiểm tra việc tuân thủ pháp luật, Điều lệ, nghị quyết và quy chế nội bộ.
2. Được tiếp cận kịp thời hồ sơ cần thiết; kiến nghị khắc phục, yêu cầu giải trình và báo cáo cơ quan có thẩm quyền trong HTX.
3. Không trực tiếp điều hành, không cản trở hoạt động bình thường và phải bảo mật thông tin kiểm soát.

Điều 11. Phân quyền và ủy quyền

1. Mỗi công việc phải xác định người đề xuất, người thẩm định, người phê duyệt, người thực hiện và người kiểm tra; hạn chế một người thực hiện toàn bộ quy trình có rủi ro tài chính.
2. Ủy quyền phải bằng văn bản, xác định rõ nội dung, phạm vi, thời hạn và trách nhiệm; người ủy quyền vẫn chịu trách nhiệm giám sát.
3. Không được ủy quyền lại nếu văn bản ủy quyền không cho phép. Việc ký vượt thẩm quyền không làm phát sinh nghĩa vụ cho HTX, trừ trường hợp được phê chuẩn hợp lệ hoặc pháp luật có quy định khác.

CHƯƠNG III THÀNH VIÊN VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 12. Quyền của thành viên

1. Được cung ứng, sử dụng sản phẩm, dịch vụ; được phân phối thu nhập và hưởng chính sách theo Điều lệ, nghị quyết và mức độ sử dụng dịch vụ, lao động, góp vốn theo quy định.
2. Được tham dự, thảo luận, biểu quyết tại Đại hội thành viên; ứng cử, đề cử; tiếp cận thông tin và yêu cầu giải trình theo pháp luật và Điều lệ.
3. Được đào tạo, hỗ trợ kỹ thuật, tham gia chương trình, dự án và được bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp.
4. Được chấm dứt tư cách thành viên, chuyển nhượng hoặc nhận lại vốn góp theo điều kiện, trình tự của pháp luật và Điều lệ.

Điều 13. Nghĩa vụ của thành viên

1. Góp đủ, đúng hạn vốn đã cam kết; chịu trách nhiệm về nghĩa vụ tài chính trong phạm vi luật định và Điều lệ.
2. Tuân thủ Điều lệ, nghị quyết, quy chế, quy trình kỹ thuật; sử dụng dịch vụ theo cam kết và tham gia hoạt động chung.
3. Bảo vệ uy tín, tài sản, vùng nguyên liệu, nguồn gen, bí mật HTX; không cạnh tranh không lành mạnh hoặc nhân danh HTX trái phép.
4. Cung cấp thông tin trung thực; hoàn thành nghĩa vụ tài chính, bàn giao tài sản và hồ sơ khi chấm dứt tư cách hoặc nhiệm vụ.

Điều 14. Tiếp nhận, thay đổi và chấm dứt tư cách thành viên

1. Hồ sơ, điều kiện, thẩm quyền tiếp nhận thành viên thực hiện theo Luật Hợp tác xã và Điều lệ; quyết định phải được lập thành văn bản và cập nhật sổ đăng ký thành viên.
2. Thay đổi vốn góp, quyền, nghĩa vụ hoặc thông tin thành viên phải được đăng ký, xác nhận và hạch toán đầy đủ.
3. Chấm dứt tư cách thành viên, xử lý vốn góp, công nợ và quyền lợi thực hiện đúng trình tự; không được tự ý khấu trừ hoặc giữ tài sản trái quy định.

Điều 15. Người lao động và cộng tác viên

1. Tuyển dụng, bố trí, trả lương, bảo hiểm, an toàn lao động và chấm dứt hợp đồng thực hiện theo pháp luật và quy chế nhân sự.
2. Người lao động phải tuân thủ giờ làm việc, phân công, quy trình an toàn, quy tắc ứng xử và bảo mật; được trang bị phương tiện cần thiết cho công việc.
3. Cộng tác viên, chuyên gia và lao động thời vụ phải có thỏa thuận rõ về phạm vi công việc, thù lao, quyền sở hữu kết quả và bảo mật.

CHƯƠNG IV

KẾ HOẠCH, HỢP VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN

Điều 16. Lập và thực hiện kế hoạch

1. Kế hoạch năm gồm mục tiêu, sản lượng, doanh thu, chi phí, dòng tiền, đầu tư, nhân lực, dự án, chỉ tiêu chất lượng, truyền thông và quản trị rủi ro.
2. Các bộ phận lập kế hoạch theo biểu mẫu, gửi đúng hạn; Giám đốc/Tổng giám đốc tổng hợp trình Hội đồng quản trị hoặc Đại hội thành viên theo thẩm quyền.

- Điều chỉnh lớn về mục tiêu, ngân sách hoặc tiến độ phải được phê duyệt trước; trường hợp khẩn cấp phải báo cáo ngay và hoàn thiện thủ tục sau theo Điều lệ.

Điều 17. Chế độ hội họp

- Họp giao ban điều hành tổ chức hằng tuần hoặc theo nhu cầu; họp Hội đồng quản trị định kỳ; họp Đại hội thành viên theo luật và Điều lệ.
- Tài liệu họp phải gửi trước thời hạn họp lý, trừ việc khẩn cấp; người tham dự có trách nhiệm chuẩn bị ý kiến và công khai xung đột lợi ích.
- Mọi cuộc họp ra quyết định phải có biên bản ghi rõ nội dung, ý kiến, kết quả biểu quyết, người chịu trách nhiệm và thời hạn thực hiện.

Điều 18. Báo cáo và quản lý văn bản

- Báo cáo phải trung thực, có số liệu đối chiếu, nêu rõ kết quả, tồn tại, rủi ro và kiến nghị.
- Văn bản đi phải đúng thể thức, số hóa, vào sổ, ký đúng thẩm quyền và phát hành qua kênh được HTX công nhận.
- Văn bản đến, họp đồng, chứng từ và hồ sơ dự án phải được phân loại, giao xử lý, lưu trữ và bảo vệ theo thời hạn luật định.

CHƯƠNG V TÀI CHÍNH, TÀI SẢN VÀ HỢP ĐỒNG

Điều 19. Nguyên tắc tài chính - kế toán

- Mọi khoản thu, chi, công nợ và tài sản phải có chứng từ hợp lệ, được hạch toán đầy đủ, đúng kỳ và đúng chế độ kế toán áp dụng cho HTX.
- Không sử dụng tài khoản cá nhân để thu, chi thường xuyên của HTX; trường hợp đặc biệt phải có phê duyệt và quyết toán ngay.
- Thu tiền bán hàng phải lập chứng từ; tiền mặt phải nộp quỹ hoặc tài khoản HTX đúng hạn. Nghiêm cấm lập quỹ ngoài sổ sách, che giấu doanh thu hoặc hợp thức hóa chứng từ.
- Kế toán, thủ quỹ, người phê duyệt và người mua hàng phải được phân công phù hợp để kiểm soát chéo.

Điều 20. Lập ngân sách và phê duyệt chi

- Ngân sách năm và hạn mức chi do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Mọi khoản chi phải đúng mục đích, trong dự toán và tiết kiệm.

2. Khoản chi ngoài dự toán, tạm ứng quá hạn, mua sắm lớn, vay, bảo lãnh, thế chấp hoặc giao dịch với người có liên quan phải trình đúng thẩm quyền theo Điều lệ và bảng phân cấp tài chính.
3. Mức tiền cụ thể cho từng cấp ký duyệt được quy định tại Phụ lục phân cấp tài chính; không chia nhỏ giao dịch để né thẩm quyền.

Điều 21. Quản lý vốn góp, quỹ và phân phối thu nhập

1. Vốn góp được ghi nhận bằng sổ, chứng từ và giấy xác nhận theo pháp luật; tài sản góp vốn phải được định giá, bàn giao và đăng ký quyền sở hữu khi cần.
2. Trích lập, sử dụng các quỹ; bù đắp lỗ; phân phối thu nhập thực hiện theo Luật Hợp tác xã, Điều lệ và nghị quyết Đại hội thành viên.
3. Không cam kết lợi nhuận cố định hoặc phân phối trái bản chất HTX, trái kết quả kinh doanh và trái quy định pháp luật.

Điều 22. Quản lý tài sản, vật tư và kho

1. Tài sản phải có hồ sơ nguồn gốc, mã quản lý, người chịu trách nhiệm; kiểm kê ít nhất mỗi năm và khi thay đổi người quản lý.
2. Nhập, xuất gỗ trầm, cây giống, chế phẩm, dụng cụ và hàng hóa phải có phiếu, định lượng, người giao - nhận và dữ liệu truy xuất.
3. Tài sản hư hỏng, thiếu hụt, thanh lý hoặc điều chuyển phải được lập biên bản, xác định nguyên nhân và phê duyệt đúng thẩm quyền.
4. Không mang tài sản, mẫu vật, giống, chế phẩm hoặc hồ sơ HTX ra ngoài khi chưa được phép.

Điều 23. Mua sắm và lựa chọn nhà cung cấp

1. Mua sắm phải căn cứ nhu cầu, dự toán, tiêu chuẩn kỹ thuật và khả năng tài chính; ưu tiên minh bạch, cạnh tranh và hiệu quả.
2. Giao dịch có giá trị từ ngưỡng do Hội đồng quản trị quy định phải có báo giá so sánh hoặc hồ sơ giải trình lựa chọn.
3. Người đề xuất hoặc phê duyệt phải công khai quan hệ lợi ích với nhà cung cấp; không nhận hoa hồng, quà tặng làm ảnh hưởng quyết định.

Điều 24. Quản lý hợp đồng và công nợ

1. Hợp đồng phải được rà soát về đối tác, hàng hóa/dịch vụ, chất lượng, giá, thanh toán, thuế, giao nhận, bảo mật, sở hữu trí tuệ, phạt vi phạm và giải quyết tranh chấp.

2. Chỉ người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền hợp lệ được ký. Bản chính và phụ lục phải lưu tập trung.
3. Bộ phận phụ trách theo dõi thực hiện, nghiệm thu, hóa đơn, thanh toán, bảo hành và công nợ; nợ quá hạn phải báo cáo và có phương án thu hồi.
4. Hợp đồng xuất khẩu, chuyển giao công nghệ, huy động vốn hoặc giao dịch tài sản lớn phải được tư vấn chuyên môn khi cần.

CHƯƠNG VI

SẢN XUẤT, VÙNG NGUYÊN LIỆU VÀ CHẤT LƯỢNG

Điều 25. Quản lý vùng nguyên liệu

1. Mỗi vườn, lô cây và cây nghiên cứu trọng điểm phải có hồ sơ vị trí, chủ thể quản lý, giống, thời gian trồng, chăm sóc, can thiệp và kết quả theo dõi.
2. Ưu tiên bảo tồn nguồn gen cây Dó bầu bản địa, cây mẹ và sinh cảnh; không khai thác, di chuyển hoặc sử dụng cây mẹ khi chưa có phê duyệt.
3. Hoạt động trồng, chăm sóc, khai thác phải tuân thủ pháp luật đất đai, lâm nghiệp, môi trường, đa dạng sinh học và cam kết với chủ đất/đối tác.
4. Không ghi nhận diện tích, số cây, tuổi cây, nguồn gốc hoặc kết quả tạo trầm khi chưa có căn cứ kiểm chứng.

Điều 26. Nghiên cứu và thực nghiệm tạo trầm

1. Mỗi đợt thực nghiệm phải có đề cương hoặc phiếu công việc: mã mẫu, địa điểm, thời gian, người thực hiện, phương pháp, điều kiện chăm sóc, hình ảnh và tiêu chí đánh giá.
2. Thành phần chế phẩm, tỷ lệ, quy trình thao tác và dữ liệu kết quả chỉ được cung cấp cho người có nhiệm vụ theo nguyên tắc cần biết.
3. Thay đổi công thức hoặc quy trình phải được người phụ trách kỹ thuật phê duyệt và ghi nhật ký; nghiêm cấm tự ý sao chép, mang mẫu hoặc cung cấp cho bên ngoài.
4. Kết quả chưa được kiểm chứng không được công bố như kết luận khoa học hoặc dùng để quảng cáo gây hiểu nhầm.

Điều 27. Kiểm soát chất lượng và truy xuất nguồn gốc

1. HTX ban hành tiêu chuẩn cơ sở hoặc tiêu chí nội bộ cho từng nhóm sản phẩm; kiểm tra nguyên liệu, quá trình, thành phẩm và lưu mẫu khi phù hợp.

2. Nhãn, mã lô, mã vườn, ngày sản xuất, nguồn gốc và thông tin chất lượng phải thống nhất với hồ sơ thực tế.
3. Hàng không phù hợp phải được cách ly, ghi nhận, xác định nguyên nhân và xử lý; việc thu hồi sản phẩm do Giám đốc/Tổng giám đốc tổ chức và báo cáo Hội đồng quản trị.
4. Không pha trộn, thay thế nguyên liệu, làm giả nguồn gốc hoặc sử dụng tuyên bố “hữu cơ”, “tự nhiên”, “chìm nước”, “được liệu” khi chưa đủ căn cứ.

Điều 28. An toàn, môi trường và phòng cháy

1. Đánh giá rủi ro tại vườn, xưởng, kho và khu nghiên cứu; trang bị bảo hộ, sơ cứu, phương án phòng cháy và hướng dẫn vận hành máy móc.
2. Hóa chất, vi sinh, nguyên liệu và chất thải phải được nhận diện, lưu giữ, sử dụng và xử lý an toàn; không xả thải gây ô nhiễm.
3. Tai nạn, sự cố, cháy, dịch hại, phá hoại hoặc nguy cơ mất an toàn phải báo cáo ngay, bảo vệ hiện trường khi cần và thực hiện biện pháp khẩn cấp.

CHƯƠNG VII KINH DOANH, THƯƠNG HIỆU VÀ ĐỐI NGOẠI

Điều 29. Bán hàng và chính sách khách hàng

1. Giá bán, chiết khấu, công nợ, đổi trả, bảo hành và chương trình khuyến mại phải được phê duyệt, công bố rõ và áp dụng nhất quán.
2. Nhân viên bán hàng không tự ý giảm giá, nhận tiền ngoài hệ thống, cam kết vượt chính sách hoặc cung cấp thông tin sai về sản phẩm.
3. Khiếu nại được ghi nhận, xác minh và giải quyết đúng hạn; trường hợp nghiêm trọng phải báo cáo Giám đốc/Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị.

Điều 30. Sử dụng tên, logo và kênh truyền thông

1. Tên, logo, hình ảnh, website, tên miền, tài khoản mạng xã hội và nội dung của HTX là tài sản được quản lý tập trung.
2. Chỉ người được giao nhiệm vụ mới được phát ngôn, đăng bài, chạy quảng cáo, trả lời báo chí hoặc sử dụng danh nghĩa HTX.
3. Nội dung công bố phải trung thực, tôn trọng văn hóa trầm hương Việt Nam, không xâm phạm quyền của bên thứ ba và không tiết lộ bí mật HTX.

4. Tài khoản công việc phải dùng email/số điện thoại do HTX quản lý khi có thể; mật khẩu, quyền quản trị và bản sao dữ liệu phải được bàn giao khi thay đổi nhân sự.

Điều 31. Tiếp khách, đối tác và quà tặng

1. Đàm phán phải bảo vệ lợi ích HTX, có biên bản hoặc xác nhận bằng văn bản đối với nội dung quan trọng.
2. Không nhận, đưa hoặc hứa quà tặng, lợi ích nhằm tác động trái phép đến quyết định kinh doanh hoặc công vụ.
3. Chi phí tiếp khách, công tác và quà tặng phải đúng hạn mức, có chứng từ và không trái pháp luật.

Điều 32. Phát ngôn và xử lý khủng hoảng

1. Người phát ngôn do Hội đồng quản trị hoặc người đại diện theo pháp luật chỉ định.
2. Khi có thông tin bất lợi, tranh chấp, sự cố sản phẩm hoặc nghi vấn pháp lý, cá nhân không tự ý tranh luận công khai; phải lưu bằng chứng và báo cáo đầu mối xử lý.
3. Thông cáo chính thức phải dựa trên thông tin đã xác minh, bảo vệ khách hàng và quyền lợi hợp pháp của HTX.

CHƯƠNG VIII BẢO MẬT, DỮ LIỆU VÀ SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Điều 33. Phân loại và bảo vệ thông tin

1. Thông tin được phân loại: công khai, nội bộ, mật và tuyệt mật; người tạo hoặc bộ phận quản lý đề xuất mức độ, người có thẩm quyền quyết định.
2. Tài liệu mật và tuyệt mật phải giới hạn người truy cập, có nhật ký giao nhận, sao lưu an toàn và không gửi qua kênh cá nhân không được phép.
3. Nghĩa vụ bảo mật tiếp tục có hiệu lực sau khi cá nhân chấm dứt tư cách thành viên, hợp đồng hoặc nhiệm vụ.

Điều 34. Bí mật công nghệ tạo trầm hữu cơ

1. Công thức chế phẩm, định lượng, điều kiện lên men, phương pháp tạo mạch, dữ liệu theo dõi và bí quyết cải tiến là bí mật cốt lõi của HTX, trừ phần đã công bố hợp pháp.
2. Nghiêm cấm ghi hình cận cảnh, sao chụp hồ sơ, lấy mẫu, phân tích ngược, đào tạo bên ngoài hoặc chuyển giao khi chưa có phê duyệt bằng văn bản.
3. Người tiếp cận phải ký cam kết bảo mật và sở hữu trí tuệ; vi phạm phải dừng truy cập, hoàn trả/xóa dữ liệu, bồi thường thiệt hại và chịu xử lý theo pháp luật.

Điều 35. Quyền đối với kết quả công việc

1. Kết quả do thành viên, người lao động, chuyên gia hoặc nhà thầu tạo ra theo nhiệm vụ, sử dụng kinh phí, dữ liệu hoặc phương tiện của HTX được xác định quyền sở hữu/quyền sử dụng theo hợp đồng và pháp luật.
2. Người tạo ra kết quả được ghi nhận đóng góp và hưởng quyền lợi theo thỏa thuận, quy chế sáng kiến và quyết định của HTX.
3. Việc đăng ký sáng chế, giải pháp hữu ích, nhãn hiệu, quyền tác giả hoặc công bố khoa học phải do người có thẩm quyền quyết định; ưu tiên nộp đơn bảo hộ trước khi công khai nếu cần.

Điều 36. Dữ liệu cá nhân và an toàn số

1. Thu thập, sử dụng, chia sẻ dữ liệu cá nhân phải có mục đích hợp pháp, phạm vi cần thiết và biện pháp bảo vệ phù hợp.
2. Thiết bị, tài khoản và dữ liệu công việc phải dùng mật khẩu mạnh, xác thực nhiều lớp khi có thể, sao lưu định kỳ và thu hồi quyền truy cập ngay khi thay đổi nhân sự.
3. Sự cố mất dữ liệu, lộ mật khẩu, giả mạo tài khoản hoặc tấn công mạng phải báo ngay cho đầu mối phụ trách và được ghi nhận xử lý.

CHƯƠNG IX**KIỂM SOÁT RỦI RO, VI PHẠM VÀ TRANH CHẤP****Điều 37. Xung đột lợi ích và giao dịch với người có liên quan**

1. Người quản lý, thành viên và người lao động phải kê khai lợi ích có thể ảnh hưởng đến tính khách quan trong tuyển dụng, mua sắm, bán hàng, đầu tư, hợp đồng hoặc phân phối lợi ích.
2. Người có xung đột lợi ích không được tham gia thẩm định, quyết định hoặc ký duyệt nếu pháp luật, Điều lệ hoặc cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.
3. Giao dịch với người có liên quan phải minh bạch, theo giá và điều kiện hợp lý, được phê duyệt và lưu hồ sơ đúng thẩm quyền.

Điều 38. Tiếp nhận phản ánh và tố cáo nội bộ

1. Thành viên và người lao động có quyền phản ánh vi phạm trực tiếp hoặc qua kênh do HTX công bố; thông tin phải cụ thể, trung thực và kèm bằng chứng nếu có.
2. HTX bảo mật danh tính người phản ánh trong phạm vi có thể và nghiêm cấm trả đũa; người cố ý tố cáo sai để gây thiệt hại phải chịu trách nhiệm.

3. Ban kiểm soát/Kiểm soát viên hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh khách quan, tránh xung đột lợi ích và báo cáo kết quả.

Điều 39. Xử lý vi phạm

1. Vi phạm được xem xét theo tính chất, mức độ, hậu quả, lỗi, tình tiết tăng nặng/giảm nhẹ và việc tự nguyện khắc phục.
2. Biện pháp xử lý có thể gồm nhắc nhở, yêu cầu khắc phục, thu hồi quyền truy cập, bồi thường, xử lý kỷ luật lao động, đề nghị chấm dứt tư cách thành viên, chấm dứt hợp đồng hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền; phải đúng pháp luật và Điều lệ.
3. Người bị xem xét được thông báo nội dung, có quyền giải trình và khiếu nại. Không phạt tiền hoặc khấu trừ trái pháp luật.

Điều 40. Giải quyết tranh chấp

1. Ưu tiên thương lượng và hòa giải trên cơ sở chứng cứ, Điều lệ, hợp đồng và lợi ích lâu dài của HTX.
2. Nếu không giải quyết được, tranh chấp được đưa đến trọng tài hoặc Tòa án theo thỏa thuận và pháp luật.
3. Không cá nhân nào được tự ý thừa nhận trách nhiệm, miễn nghĩa vụ, công khai hồ sơ hoặc cam kết dàn xếp thay HTX khi chưa được ủy quyền.

CHƯƠNG X TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 41. Trách nhiệm thi hành

1. Hội đồng quản trị tổ chức phổ biến và giám sát; Giám đốc/Tổng giám đốc cụ thể hóa bằng quy trình, biểu mẫu, phân công và kế hoạch thực hiện.
2. Ban kiểm soát/Kiểm soát viên theo dõi tuân thủ và kiến nghị sửa đổi. Trưởng bộ phận chịu trách nhiệm quán triệt đến người thuộc phạm vi quản lý.
3. Mỗi thành viên, người lao động và bên liên quan có trách nhiệm đọc, hiểu, ký xác nhận khi cần và tuân thủ Quy chế.

Điều 42. Sửa đổi, bổ sung

1. Định kỳ hằng năm hoặc khi pháp luật, Điều lệ, cơ cấu tổ chức hay hoạt động thay đổi, Quy chế được rà soát và trình cơ quan có thẩm quyền sửa đổi.
2. Đề xuất sửa đổi phải nêu rõ lý do, nội dung, tác động và điều khoản chuyển tiếp; bản sửa đổi chỉ có hiệu lực sau khi được thông qua hợp lệ.

3. Các phụ lục về phân cấp tài chính, phân quyền ký, sơ đồ tổ chức, chế độ báo cáo, bảo mật và biểu mẫu là bộ phận kèm theo Quy chế khi được ban hành.

Điều 43. Hiệu lực

1. Quy chế gồm 10 chương, 43 điều, có hiệu lực từ ngày ghi tại quyết định ban hành.
2. Các quy định nội bộ trước đây trái với Quy chế này hết hiệu lực kể từ ngày Quy chế có hiệu lực.
3. Nội dung chưa được quy định thực hiện theo pháp luật, Điều lệ và nghị quyết hợp lệ của HTX.

NƠI NHẬN

- Thành viên HTX;
- HĐQT, Ban kiểm soát/Kiểm soát viên;
- Các bộ phận, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: Văn phòng HTX.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn phan hoài linh