



IFSCO

国际食品标准认证组织 议事规则

日期： 2026 年 3 月 5 日
保密级别： 可公开
语言： 中文
文件编号： IFSCO-RULE-002
版本号： 2026040001
发布机构： IFSCO 总干事办公室
使用范围： IFSCO 各机构、委员会等

IFSCO

第一章 总则

第一条 议事基本原则

- 1.1 民主协商原则：本组织各类会议及决策活动，遵循民主原则，充分听取各会员及相关方意见，保障会员合法参与权与表达权；
- 1.2 公平公正原则：议事过程中，所有参与方地位平等，不受地域、规模、行业等因素影响，表决规则统一适用，严禁任何机构或个人干预议事流程；
- 1.3 合规合规原则：议事活动需严格遵循本章程、联合国宪章相关原则及所在国家或地区法律法规，决议内容不得违背本组织宗旨；
- 1.4 高效务实原则：合理安排议事议程，简化冗余流程，确保会议高效召开、决议有效落地，兼顾议事质量与工作效率；

1.5 保密原则：对未公开的议事内容、标准草案、表决结果及会员保密信息，参与议事人员需严格保密，不得擅自泄露，违反保密规定的将追究相关责任。

第二条 议事适用范围

本部分议事原则适用于本组织会员代表大会、理事会、技术管理委员会、认证管理委员会及总干事办公室等各类议事活动，专项工作小组议事可参照执行。

第二章 会议议事规则

第三条 会议召集与通知

3.1 各类会议需由对应机构负责人召集，会员代表大会、理事会、技术管理委员会、认证管理委员会需提前规定期限通知参会人员（会员代表大会提前 6 个月，理事会提前 1 个月，技术管理委员会提前 15 天），技术委员会会议由主席确定通知期限，至少提前 7 天；

3.2 会议通知需以书面形式（含电子文档）送达参会人员，明确会议时间、地点、议程、需审议的议案及相关资料，确保参会人员有充足时间准备意见；

3.3 临时会议需按章程规定满足召集条件，召集人需说明临时会议的紧急事由及审议事项，提前缩短期限通知参会人员（理事会临时会议提前 15 天，其他临时会议提前 7 天）。

第四条 参会要求

4.1 参会人员需按时出席会议，无法出席的需提前向会议召集人提交书面请假申请，正式会员代表、会员代表大会、理事会、技术管理委员会、技术委员会无故缺席 2 次及以上年度会议的，将由总干事办公室提醒，情节严重的经理事会表决取消相关任职或会员代表资格；

4.2 参会人员需委派符合资质的代表出席，正式会员代表需出具授权委托书，技术专家需提供相关专业资质证明，未经授权的人员不得参与表决；

4.3 参会人员需遵守会议纪律，不得扰乱会议秩序，发言需围绕会议议程，简洁明了，尊重他人观点。

第五条 议案提交与审议

5.1 议案需由符合权限的主体提交：会员代表大会议案可由理事会、5 个以上正式会员或技术管理委员会提交；理事会议案可由主席、副主席、总干事或 3 名以上理事会成员提交；技术管理委员会议案可由各技术委员会、2 名以上技术专家提交；

5.2 提交议案需附详细证明材料，明确议案目的、内容、可行性及相关依据，提前提交对应机构及参会人员，便于审议；

5.3 会议审议议案时，先由议案提交人说明议案内容，再由参会人员发表意见，议案修改需经充分讨论，修改后的议案需再次提交会议审议；

5.4 涉及重大利益调整、标准重大修订及组织重大决策的议案，需提前征求全体正式会员意见，必要时邀请 FAO、WHO 等合作机构及行业专家列席会议提供专业建议。

第三章 表决规则

第六条 表决资格

6.1 会员代表大会表决仅正式会员代表享有投票权，每名正式会员代表限投 1 票，观察员无表决资格；

6.2 理事会、技术管理委员会及认证管理委员会表决，由参会成员享有投票权，每名成员限投 1 票，列席人员无表决资格；

6.3 涉及关联利益的表决，相关参会成员需主动回避，不得参与投票及讨论，回避情况需记入会议纪要。

第七条 表决方式

7.1 表决方式包括无记名投票、记名投票、举手表决及通信表决，具体方式由会议召集人根据议案性质确定，重大议案（如章程修改、组织终止、重大资产处置）需采用无记名投票方式；

7.2 通信表决需由总干事办公室将议案及表决票送达参会成员，参会成员需在规定期限内反馈表决意见，逾期未反馈视为弃权，表决结果需经召集人审核后公示；

7.3 线上会议可采用线上投票方式，投票过程需留存记录，确保表决的真实性与可追溯性。

第八条 表决生效条件

8.1 会员代表大会：一般决议需经参会正式会员代表半数以上赞成票通过；章程修改、组织终止、重大资产处置及战略目标调整等重大决议，需经参会正式会员代表 2/3 以上赞成票通过；

8.2 理事会：一般决议需经参会成员半数以上赞成票通过；任免总干事、批准合作协议、年度预算及决算、设立或撤销代表处等决议，需经参会成员 2/3 以上赞成票通过；主席在票数相等时享有一票决定权；

8.3 认证管理委员会：一般决议需经参会成员半数以上赞成票通过；规范草案审核等重大决议，需经参会成员 2/3 以上赞成票通过；

8.4 技术管理委员会：标准草案起草、技术验证方案等决议，需经参会成员半数以上赞成票通过，重大技术争议事项需提交技术管理委员会复核。

第九条 弃权与无效表决

9.1 参会成员可自愿放弃表决，弃权视为不支持、不反对，不计入赞成票与反对票总数，弃权情况需记入会议纪要；

9.2 未按规定提交的表决票、填写不规范的表决票、逾期反馈的通信表决意见，视为无效表决，无效表决不计入表决总数；

9.3 表决过程中出现舞弊、弄虚作假等情况，该次表决无效，需重新组织表决，并追究相关人员责任。

第四章 会议纪要与决议执行

第十条 会议纪要

10.1 各类会议需安排专人负责记录，形成会议纪要，明确会议时间、地点、参会人员、请假人员、审议议案、讨论意见、表决结果及决议事项；

10.2 会议纪要需在会议结束后 15 个工作日内，由会议召集人审核确认，提交对应机构备案，会员代表大会、理事会会议纪要需在本组织官网公示，技术类会议纪要供会员查询；

10.3 会议纪要及表决记录需由总干事办公室妥善保管，存档期限不少于 10 年，涉及重大决策的纪要需永久存档。

第十一条 决议执行

11.1 各类会议决议自确认通过之日起生效，由对应机构负责组织执行，总干事办公室负责跟踪落实进度，定期向相关决策机构汇报；

11.2 会员、各机构及工作人员需严格遵守并执行会议决议，对决议有异议的，可按章程规定提交复核申请，复核期间不停止决议的执行；

11.3 决议执行过程中，因客观情况发生重大变化需调整的，需由原提议主体提交议案，按原表决流程重新审议通过后，方可调整执行方案。

第五章 附则

第十二条 议事原则修订

本部分议事原则的修订，需由总干事办公室或 10 个以上正式会员提出，经会员代表大会 2/3 以上参会代表赞成票通过，修订后与章程同步备案、公示。

第十三条 特殊情况处理

因战争、疫情、自然灾害等不可抗力因素无法按规定召开会议或开展表决的，由总干事办公室提议，可调整会议形式（如线上会议）或延长表决期限，调整方案需及时通知全体会员。

第十四条 解释权

本组织议事原则的最终解释权归会员代表大会所有，会员代表大会闭会期间，由总干事办公室代为行使解释权。

第十五条 生效日期

本章程及议事原则经会员代表大会通过后，自向联合国相关机构及瑞士当地主管部门备案完成之日起生效。



IFSCO