



宁波市社会团体 法人治理指引

宁波市民政局

宁波市社会组织促进会

2024年

目 录

2.1 章程	1
2.2 会员与会员（或会员代表）大会	1
2.3 理事会	4
2.4 监事会	8
2.5 秘书处	11
2.6 分支（代表）机构	13
2.7 经费管理	15
2.8 行规行约	19
2.9 信息公开	20
宁波市社会团体制度示范文本（试行）	22
一、宁波市××协会（商会等）会员（或会员代表）大会制度示范文本	23
二、 宁波市××协会（商会等）理事会制度示范文本	25
三、 宁波市××协会（商会等）监事会（监事）制度示范文本	27
四、宁波市××协会（商会等）分支（代表）机构管理制度示范文本	29
五、宁波市××协会（商会等）财务管理制度示范文本	31
六、 宁波市××协会（商会等）选举制度示范文本	34
七、宁波市××协会（商会等）法定代表人述职制度示范文本	36
八、宁波市××协会（商会等）信息公开管理制度示范文本	37
九、宁波市××协会（商会等）印章、文件管理制度示范文本	40

十、宁波市××协会（商会等）重大活动报告制度示范文本	42
十一、宁波市××协会（商会等）人事管理制度示范文本	45
十二、宁波市××协会（商会等）固定资产管理制度示范文本	49
十三、宁波市××协会（商会等）项目管理制度示范文本	52
十四、宁波市××协会（商会等）档案管理制度示范文本	57
十五、宁波市××协会（商会等）会员管理制度示范文本	60
十六、宁波市××协会（商会等）会费管理办法示范文本	63
宁波市社会团体换届选举指引	65
宁波市社会团体章程示范文本	70
宁波市社会团体（慈善组织）章程示范文本	78
宁波市社会组织网上办理网址汇总（浙江政务网）	87

2.1 章程

章程是社会团体开展活动的基本准则,也是社会团体实现民主决策与自律管理的基本保证。

2.1.1 章程的主要内容包括:

- (1) 总则(名称、住所、宗旨等);
- (2) 业务范围;
- (3) 会员资格及其权利、义务;
- (4) 组织机构和负责人产生、罢免;
- (5) 资产管理、使用原则;
- (6) 章程的修改程序;
- (7) 终止程序及终止后的资产处理;
- (8) 党组织建设;
- (9) 附则;
- (10) 应当由章程规定的其他事项。

2.1.2 章程的修改须经会员(或会员代表)大会到会会员(代表)三分之二以上同意,表决通过后十五日内,报业务主管单位(无业务主管单位的报党建工作机构)审核同意后,报登记管理机关核准。

2.2 会员与会员(或会员代表)大会

2.2.1 社会团体实行会员制。社会团体应当在章程中明确会员入会的条件和标准,并坚持“入会自愿、退会自由”原则。行业协会商会一般不吸收个人会员。

2.2.2 社会团体接纳申请人入会,按下列程序执行:

- (1) 申请人填写并提交“单位会员申请表”或“个人会员申请表”;
- (2) 申请人提交营业执照、法人登记证书复印件或身份证复印件;
- (3) 社会团体秘书处对申请人申请资料进行审查,认为合格的,提交理事会或常务理事会讨论决定;
- (4) 理事会或常务理事会决定接纳申请人为会员的,由秘书处及时办理会员入会手续。申请人自注册之日起成为正式会员,社会团体可颁发统一制作、编号的《会员证》。
- (5) 入会申请未经理事会或常务理事会批准,申请人可以向会员(或会员代表)大会再次提出申请,并由会员(或会员代表)大会作出最终决定。

2.2.3 单位会员应由其单位负责人出任代表,并可指派1名联络

员，与社会团体进行工作联系。

2.2.4 社会团体秘书处应当建立会员数据库，对会员进行分类管理。凡单位会员的代表、联络员、通讯地址、联系电话变更，个人会员的工作单位、通讯地址、联系电话变更，应及时通知本团体秘书处。

社会团体建立会员名册、理事名册、常务理事名册，作为证明其会员及其他相应资格的证据。会员资格发生变化的，应当及时修改名册。

2.2.5 会员享有下列权利：

- (1) 本团体的选举权、被选举权和表决权；
- (2) 参加本团体的活动；
- (3) 获得本团体服务的优先权；
- (4) 对本团体工作的批评建议权和监督权；
- (5) 入会自愿、退会自由；
- (6) 章程规定的其他权利。

2.2.6 会员必须履行下列义务：

- (1) 执行本团体的决议；
- (2) 维护本团体合法权益；
- (3) 完成本团体交办的工作；
- (4) 按规定交纳会费；
- (5) 向本团体反映情况，提供有关资料；
- (6) 章程规定的其它义务。

2.2.7 自然人会员死亡或者法人、其他组织会员解散的，自动丧失会员资格。

2.2.8 社会团体可以通过章程规定会员有下列情形之一的，其相应会员资格终止：

- (1) 申请退会的；
- (2) 不再符合社会团体会员条件的；
- (3) 严重违反社会团体章程及有关规定，给社会团体造成重大名誉损害或经济损失的；
- (4) 受到相关行政部门吊销营业执照等行政处罚的；
- (5) 受到刑事处罚的。

会员资格终止的，社会团体应当收回其会员证。

2.2.9 会员可以申请退出社会团体。申请退会应按会员管理权限，

向社会团体提交书面退会申请,并交回会员证。

2.2.10 社会团体可以通过章程规定会员一定期限内不交纳会费的,或不履行其他义务的,视为自动退会。

2.2.11 会员(或会员代表)大会为社会团体的最高权力机构。

2.2.12 会员数量在100个以上的社会团体,可以推选代表组成会员代表大会。会员代表大会代表的人数由章程规定,但一般不低于50人,不少于全体会员的二分之一。会员代表大会行使会员大会的职权。

2.2.13 社会团体可以通过章程规定会员(或会员代表)大会每届的年限,一般为3-5年。届满应及时换届。提前或延期换届须经理事会表决通过,报业务主管单位(无业务主管单位的报党建工作机构)审查并经登记管理机关批准同意,延期或提前换届时间最长不超过1年。

2.2.14 会员(或会员代表)大会行使下列职权:

- (1) 制定和修改章程;
- (2) 选举和罢免理事;
- (3) 审议理事会的工作报告和财务报告;
- (4) 决定终止事宜;
- (5) 章程规定的其他职权等重大事宜。

2.2.15 会员(或会员代表)大会一般每年召开1次。社会团体可通过章程规定,遇特殊情况,理事会认为有必要或者五分之一以上的会员(或会员代表)提议,可召开临时会员(或会员代表)大会。

2.2.16 会员(或会员代表)大会应制定内容完备的会员(或会员代表)大会制度,详细规定会员(或会员代表)大会的召开、选举和表决程序,会议记录的一般内容,会议决议的签署、公告等内容,以及会员(或会员代表)大会对理事会的授权原则和授权内容。

2.2.17 会员(或会员代表)大会召开方案由理事会议决定。

2.2.18 在会员(或会员代表)大会召开七日前,由秘书处将大会的主要议题和会议时间、地点书面通知各会员。

会员(或会员代表)大会应当公正、合理地安排会议议程和议题,确保会员(或会员代表)大会能够对每个议题进行充分的讨论。

2.2.19 会员(或会员代表)大会须全体会员(或会员代表)三分之二以上出席方能举行。

2.2.20 会员(或会员代表)大会由会长或会长委托的副会长、秘书长主持。

2.2.21 大会的决议，必须经出席会议会员（或会员代表）大会二分之一以上会员（或会员代表）赞成方能生效。

修改章程须经出席会议的会员（或会员代表）三分之二以上同意。

2.2.22 社会团体可通过章程规定，每个会员有一票表决权，但社会团体章程对单位会员和个人会员的表决权另有规定的除外。

社会团体的决定与该会员有利益关联的，该会员不得参与表决。

2.2.23 会员（或会员代表）可以委托代理人代为出席会议和表决。会员（或会员代表）委托代理人代为出席会议和表决的，应于会员（或会员代表）大会前将有效授权委托书送交本团体秘书处备案。

社会团体可通过章程规定代理人接受会员（或会员代表）委托的限额。

2.2.24 会员（或会员代表）大会会议应有完整的签到、记录等，并留档保存。

2.3 理事会

2.3.1 理事会为会员（或会员代表）大会的执行机构，在会员（或会员代表）大会闭会期间领导社会团体开展日常工作，对大会负责。

2.3.2 理事会人数由章程规定，不得少于5人，但最多不超过会员总人数的三分之一，且人数应为奇数。

理事会人数出现空缺达总数三分之一时，须按照程序立即补选。

2.3.3 理事会由会长、副会长、理事组成。

2.3.4 理事会行使下列职权：

- （1）执行会员（或会员代表）大会的决议；
- （2）选举和罢免理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长；
- （3）筹备召开会员（或会员代表）大会；
- （4）向会员（或会员代表）大会报告工作和财务状况；
- （5）决定会员的吸收或除名；
- （6）决定设立办事机构、分支机构、代表机构和实体机构；
- （7）决定副秘书长、各机构主要负责人的聘任；
- （8）领导本团体各机构开展工作；
- （9）制定内部管理制度；
- （10）章程规定的其他重大事项。

2.3.5 理事会须有三分之二以上理事出席方能召开，其决议须经到会理事三分之二以上表决通过方能生效。理事会每年至少召开1次会

议；情况特殊的，也可采用通讯形式召开。

2.3.6 理事人数在30人以上的社会团体，可设立常务理事会，从理事中选举常务理事组成常务理事会。常务理事会由会长、副会长、常务理事组成。常务理事一般不超过理事的三分之一。

常务理事会为理事会的常设机构，在理事会闭会期间行使理事会职权中除2.3.4（2）和2.3.4（4）之外的职权。常务理事会至少半年召开1次会议。

常务理事会须有三分之二以上常务理事出席方能召开，其决议须经到会常务理事三分之二以上表决通过方能生效。

2.3.7 有下列情形之一的，会长可在五个工作日内召集理事会临时会议：（1）会长认为必要时；（2）三分之一以上理事联名提议时；（3）监事会提议时。

三分之一以上理事联名提议召开理事会临时会议时，应提交由全体联名理事签名的提议函。

监事会提议召开理事会临时会议时，应递交由过半数监事签名的提议函。

提议召开理事会临时会议的提议方均应提出事由及议题。

2.3.8 理事会定期会议应在会议召开三日前、临时会议应在会议召开五日前书面通知全体理事，通知内容包括但不限于会议日期、地点、事由、议题等。

2.3.9 理事会以会议形式（情况特殊可采用通讯会议形式）行使职权，可采取举手表决或投票方式做出决议。

如遇与理事有重大利害关系的事项表决时，该理事应当回避，不得参与表决。

2.3.10 理事会会议由会长主持。会长因故不能出席会议的，由会长授权的副会长或秘书长主持。

2.3.11 理事会会议应当有会议签到和会议记录。理事会的签到、决定、决议及会议记录等应当妥善保管。

2.3.12 理事会会议记录包括但不限以下内容：

- （1）会议召开的日期、地点和召集人；
- （2）出席理事名单；
- （3）会议议程；
- （4）理事发言要点；

(5) 每一决议事项的表决方式和结果。

2.3.13 理事会的决议包括但不限于以下内容：

- (1) 会议召开时间、地点、会议名称；
- (2) 会议应到人数、实到人数、是否符合章程规定；
- (3) 会议具体表决方式和决议、商定事项。

2.3.14 监事会成员和聘任制秘书长列席理事会会议。

理事会应当主动接受监事会的监督，不应阻挠、妨碍监事会依职权进行的检查、审计等活动。

2.3.15 常务理事会议规则同理事会会议规则。

2.3.16 社会团体应当在章程中明确理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长的任职条件。

理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长应当具备下列条件：

- (1) 坚持党的路线、方针、政策、政治素质好；
- (2) 在本团体业务领域内有较大影响；
- (3) 最高任职年龄不超过70周岁，秘书长为专职；
- (4) 身体健康，能坚持正常工作；
- (5) 未受过剥夺政治权利的刑事处罚的；
- (6) 具有完全民事行为能力。

2.3.17 社会团体设理事长（会长）1名，副理事长（副会长）若干名，秘书长1名。理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长人数一般不超常务理事会或理事会人数的三分之一。

理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长从理事会成员中提名，经理事会无记名投票选举产生，也可通过会员大会直选产生。

2.3.18 社会团体理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长候选人资料须在会员大会召开的三个工作日前向全体会员公开。

2.3.19 选举社会团体理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长可采取等额或差额选举方式，鼓励采用差额选举方式。

2.3.20 选举理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长一般采取无记名方式投票，可举手表决，不得采取鼓掌表决方式。行业协会商会须采取无记名方式投票。

在投票前，会议主持人应介绍理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长候选人基本情况，或由候选人分别向会议作规定时间的

演讲。

投票结束后，由会议推选的监票人、计票人将投票人数和票数进行统计、核对，监票人对统计结果签字确认，并予以公布。

2.3.21 会员（或会员代表）大会选举理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长，应有到会会员（或会员代表）人数的三分之二以上参加投票，选举方为有效。

2.3.22 理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长候选人获得参加投票代表的三分之二以上赞成票始得当选。如果理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长候选人得票均未达到要求时，可进行多轮投票，直到选举出符合规定的理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长人选。

2.3.23 理事长（会长）是社会团体的法定代表人，同时不兼任其他社会团体的理事长（会长、法定代表人）。因特殊情况，经理事长（会长）推荐、理事会同意，报业务主管单位（无业务主管单位的报党建工作机构）审核同意并经登记管理机关批准后，可以由副理事长（副会长）或秘书长担任法定代表人。聘任或向社会公开招聘的秘书长不得任本团体法定代表人。

理事长（会长）的每届任期应与会员大会任期一致，可连选连任，原则上不超过两届。如年龄符合，可间隔当选。

2.3.24 理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长的罢免程序应在章程中明确规定，一般为三分之一以上理事提议，经到会理事三分之二以上表决通过。

2.3.25 理事长（会长）因故不能履行职务时，由理事长（会长）或理事会指定1位副理事长（副会长）代行理事长（会长）职权；理事长（会长）如因故不能履行职务超过六个月的，可召开理事会，从副理事长（副会长）中选举产生1名理事长（会长）。

理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长因故不能履行职务的，须由本人提出申请，经理事会到会理事三分之二以上表决同意，方可离任。

2.3.26 理事长（会长）行使以下职权：（1）召集和主持理事会（或常务理事会）；（2）检查会员（或会员代表）大会、理事会（或常务理事会）决议的落实情况；（3）本团体章程规定的其他职责。

2.3.27 副理事长（副会长）协助理事长（会长）工作。

2.3.28 理事应当严格遵守法律、法规和本团体章程，谨慎、认真、勤勉地行使本团体所赋予的权利，维护本团体利益。

2.3.29 理事一年内累计二次无正当理由不参加理事会议或不履行理事职责的，可由理事长（会长）提议并经理事会通过后，召开会员（或会员代表）大会进行理事资格罢免和补选。

2.4 监事会

2.4.1 社会团体应设立监事或监事会，行业协会商会须设立监事会。

监事会是会员大会设立的监督机构，负责监督本团体的业务活动及财务管理，对会员（或会员代表）大会负责，并报告工作。

2.4.2 监事会成员的人数由章程规定，监事人数要达到3名及以上。

2.4.3 监事会或监事依照章程的规定履行职责。监事会行使下列职权：

（1）对本团体的决策、决议、计划的制定和执行情况进行监督；

（2）对会费收缴、使用及财务预算、支出和决算等财务状况进行监督；

（3）对理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长、理事以及分支（代表）机构任职人员和本团体聘请的工作人员工作进行监督；

（4）对本团体内部机构的设置、运行，及各类人员的任免，会员（或会员代表）大会的召开、选举程序进行监督；

（5）对本团体成员违反纪律，损害本团体声誉的行为进行监督，对违章违纪行为提出处理意见，提交理事会并监督执行。

2.4.4 社会团体章程可授权监事会在履行监督职责的过程中采取以下措施：

（1）督促改进或执行和不予认可权。监事会对理事会执行工作计划不力或经费开支的预、决算不合理的情况下，可以发出督促执行或改进通知。监事会两次发出督促执行或改进的通知后仍未见改观的，经监事会三分之二以上的监事同意，监事会可以对该工作计划或预、决算不予认可，并会员大会通报。

（2）二次表决建议权。监事会发现理事会及相关委员会做出的主要行规及有关规定，存在违反或违背会员根本利益的隐患时，可以建

议理事会进行二次表决。

(3) 提醒注意和建议罢免权。监事会对不能尽职尽责履行职务的理事及秘书长以上的负责人可以提醒其注意并要求其及时改正。对监事会两次提醒注意并未及时改正的理事及秘书长以上的负责人，经监事会三分之二以上的监事同意，监事会可以向理事会发出建议终止其履行职务的通知书，并建议召开会员（或会员代表）大会罢免其相应职务。

2.4.5 监事应列席理事会（或常务理事会）会议。

对于各类会议中需要表决通过的文件，理事会（或常务理事会）等各相关机构一般应提前五个工作日通报监事会，便于监事会事先行使监督职责。

列席会议的监事有权发表意见，但不享有表决权。

列席理事会会议的监事应当将会议情况报告监事会。

2.4.6 监事会认为必要时，可以指派监事列席秘书处会议。

2.4.7 监事会的监督记录以及进行财务或专项检查的结果，可作为对理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长、理事等业绩评价的重要依据。

2.4.8 社会团体应当在章程中明确监事的任职条件。监事的任职条件可考虑以下因素：

- (1) 非理事的普通会员；
- (2) 坚持原则，廉洁奉公，公道、正派；
- (3) 具有与担任监事相适应的工作阅历和经验；
- (4) 身体健康，最高任职年龄不超过70周岁；
- (5) 未受到任何刑事处罚。

2.4.9 监事由理事会提名，会员（或会员代表）大会选举产生。

监事任期与会员（或会员代表）大会任期相同，章程另有规定的除外。监事可连选连任，但不超过两届。因特殊情况需延长任期的，应经会员（或会员代表）大会三分之二以上的会员（代表）表决通过。

监事在任期内，会员（或会员代表）大会不得无故解除其职务。

2.4.10 监事候选人资料建议在会员（或会员代表）大会召开的三个工作日前向全体会员（或会员代表）公开，以保证会员（或会员代表）在投票时对候选人有足够的了解。

2.4.11 会员（或会员代表）大会选举监事，一般采用无记名投票。

应有到会人数的三分之二参加投票，选举方为有效。

监事候选人获得参加投票代表的二分之一以上赞成票始得当选监事。如果监事候选人得票均未达到二分之一时，可进行多轮投票，直到选举出符合规定的监事人选。

2.4.12 监事享有以下权利：

(1) 经监事会委托，核查本团体财务状况，有权要求理事会及相关人员提供有关情况报告；

(2) 出席监事会会议，并行使表决权；

(3) 列席理事会会议；

(4) 根据章程规定和监事会的委托，行使其他监督权。

2.4.13 监事应履行以下义务：

(1) 遵守章程，忠实履行监督职责，执行监事会决议，维护会员利益；

(2) 不得以权谋私；

(3) 保守本团体秘密。

2.4.14 监事违反法律、法规、规章及章程，给本团体或会员造成损失的，应当承担相应的赔偿责任。

2.4.15 如监事一年内累计二次无正当理由不参加监事会议或不履行监事职责的，应经监事会提名并由会员（或会员代表）大会进行监事资格罢免和补选。

2.4.16 监事会可根据需要设监事长1名。监事长可由会员（或会员代表）大会监事选举中得票最高的监事直接担任，也可由监事会自行投票选出。

如通过会员（或会员代表）大会监事选举的，最高得票数者为两名或以上时，应在最高得票者中进行第二次选举，直至产生监事长。

2.4.17 监事长行使以下职权：

(1) 召集和主持监事会会议，决定是否召开临时监事会会议；

(2) 检查监事会决议的实施情况，并向监事会报告决议的执行结果；

(3) 代表监事会向会员（或会员代表）大会报告工作；

(4) 签署监事会的决议和建议；

(5) 章程规定的其它权利。

2.4.18 监事会会议每年至少召开1次。

监事在有正当理由的情况下，可以要求监事长召开监事会临时会议，是否召开由监事长确定；经三分之一以上监事附议赞同的，应当召开监事会临时会议。

2.4.19 监事会会议在召开三个工作日前将会议日期、地点、内容及表决事项等以书面形式通知所有监事会成员。

2.4.20 监事应当出席监事会会议。因故缺席的监事，可以事先提交书面意见或书面表决，也可书面委托其他监事代为出席，委托书应载明授权范围。

无故缺席且不提交书面意见或书面表决的，视为同意监事会的决议。

2.4.21 监事会会议应由三分之二以上的监事或其授权代表出席方可举行。监事会作出决议，经全体监事过三分之二以上表决通过，方为有效。

监事会会议的表决可采取无记名投票或举手表决方式。

2.4.22 监事会的决议事项应当作出记录，出席会议的监事及记录员应在会议记录上签名。

监事会的决定、决议及会议记录、签到等应当妥善保管，并应向全体会员公开。

2.4.23 监事对监事会决议承担责任。监事会违反法律、法规、规章或章程，致使本团体或会员遭受重大损失的，参与决议的监事负赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该监事可免除责任。

2.4.24 监事会认为有必要时，可以邀请理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长或其他管理人员列席会议。

2.5 秘书处

2.5.1 社会团体应设立秘书处。秘书处为社会团体常设办事机构。

2.5.2 秘书处根据章程行使职权。可行使以下职权：

（1）根据理事会决议，具体筹备会员（或会员代表）大会、理事会会议和本团体的其它活动；

（2）组织实施年度计划；

（3）妥善保管本团体有关的档案材料；

（4）处理理事会交办的其他工作。

2.5.3 秘书处应设立内部工作机构，并配备相应工作人员。

2.5.4 秘书处设秘书长1人，副秘书长若干名。行业协会商会秘书长为专职。秘书长主持秘书处工作，对理事会负责。

2.5.5 在章程中应当明确秘书长的任职条件。秘书长的任职条件考虑以下因素：

- (1) 坚持党的路线、方针、政策、政治素质好；
- (2) 在本团体业务领域内有较大影响；
- (3) 最高任职年龄不超过70周岁，秘书长为专职；
- (4) 身体健康，能坚持正常工作；
- (5) 未受过剥夺政治权利的刑事处罚的；
- (6) 具有完全民事行为能力。

2.5.6 秘书长实行聘任制或选任制。其具体产生办法由章程明确。

聘任制秘书长的聘用和解聘由理事会表决通过。聘任制秘书长可列席常务理事会、理事会。

选任制秘书长由理事会选举产生。选任制秘书长为理事会当然成员，出席理事会，享有表决权。

2.5.7 聘任制秘书长聘期由理事会决定，可以连聘连任。选任制秘书长任期与理事会届期相同。

2.5.8 聘任制秘书长在任期内发生违法违纪或有损行业利益的行为，经理事会研究后，可提前解聘，并由理事会指定临时代理秘书长或另行聘任。选任制秘书长的罢免须经理事会表决通过后通报会员（或会员代表）大会。

2.5.9 秘书长依据章程规定行使职权。秘书长可行使下列职权：

- (1) 主持办事机构开展日常工作，组织实施年度工作计划；
- (2) 协调各分支机构、代表机构、实体机构开展工作；
- (3) 提名副秘书长以及各办事机构、分支（代表）机构和实体机构主要负责人，交理事会或常务理事会决定；
- (4) 决定办事机构、代表机构、实体机构专职工作人员的聘用；
- (5) 处理其他日常事务。

2.5.10 社会团体应本着精简、高效的原则配置其专职工作人员。

2.5.11 社会团体工作人员可通过公开招聘、公平竞争、择优录用，逐步实行职业化。

2.5.12 社会团体专职工作人员的工资福利，根据市场化原则，可参照本行业工资待遇水平，结合国家有关规定和本团体实际情况，由

秘书长提出方案，报理事会（或常务理事会）研究确定。

专职工作人员的基本养老、医疗和失业等社会保险以及退休制度，按照国家和所在地区的有关规定执行。

经批准在社会团体中兼职的机关事业单位工作人员和退（离）休领导干部不得领取薪酬、奖金、津贴、劳务费等报酬和获取其他额外利益，也不得领取各种名目的补贴等，确属需要的工作经费要从严控制，不得超过规定标准或实际支出。

2.5.13 社会团体应组织专职人员进行培训，逐步提高人员的工作水平。

2.5.14 社会团体应当按《中华人民共和国劳动合同法》的规定与专职工作人员订立劳动合同。

2.5.15 社会团体应当建立规范的人事管理制度。建立健全工作激励和保障机制，从德、能、勤、绩四个方面考核专职工作人员，根据考核结果予以奖惩。

2.6 分支（代表）机构

2.6.1 社会团体分支机构是社会团体根据开展活动的需要，依据业务范围的划分或会员组成的特点，设立的专门从事该社会团体某项业务活动的机构。分支机构可以称分会、专业委员会、工作委员会、专项基金管理委员会等。社会团体严禁设立地域性分支机构，即社会团体设立的分支机构不得冠以行政区划名称或带有地域性特征。

社会团体代表机构是社会团体在住所地以外属于其活动区域内设置的代表该社会团体开展活动、承办该社会团体交办事项的机构。代表机构可以称代表处、办事处、联络处。

社会团体可以根据行业发展需要及专业特点，依法设立从事专项业务活动的分支（代表）机构。分支（代表）机构不再下设分支（代表）机构。

各分支（代表）机构在所属社会团体理事会（或常务理事会）统一领导下开展工作，并对理事会负责。

2.6.2 社会团体在设立分支（代表）机构时，应至少有15个以上与拟设分支（代表）机构业务范围一致的会员。要严格履行审核把关义务，对分支（代表）机构设立的必要性、可行性进行充分研究论证并广泛征求意见，对设立的条件进行严格审查，确保与自身宗旨、业务范围和管理服务能力相适应。

2.6.3 各分支（代表）机构应根据所属社会团体章程规定的宗旨、任务和业务范围的需要设置，并有明确的名称、负责人、业务范围、管理办法和组织机构等。

2.6.4 社会团体在设立分支（代表）机构时的名称应冠以所属社会团体的名称。

2.6.5 社会团体分支（代表）机构的设立程序为：

（1）由社会团体秘书处提出设立分支（代表）机构的具体方案；

（2）提交理事会（或常务理事会）审议批准，鼓励社会团体采取无记名投票方式进行表决，并及时将表决结果对外发布公告，自觉接受社会监督；

（3）分支（代表）机构设立情况纳入年检年报重要内容，在换届时向业务主管单位和登记管理机关报备，并接受其监督检查。

2.6.6 分支（代表）机构是社会团体的组成部分，不具有独立的法人资格，不得开设独立银行账户，对本团体负责，其法律责任由所属社会团体承担。

分支（代表）机构的日常工作可由本团体秘书处指导，分支（代表）机构应向秘书处报送年度工作总结和翌年工作计划，如有特殊情况或重大事项应随时报送。

分支（代表）机构举办的各种行业（专业）性业务活动，应经所属社会团体理事会审批后方可开展活动。

以分支（代表）机构名义对外发布信息的，一般应经所属社会团体秘书处审核，经批准后发布。

2.6.7 分支（代表）机构的任务是：

（1）团结同业，加强相关专业领域的沟通、交流与合作，促进行业发展，增强行业凝聚力；

（2）维护会员合法权益，反对不正当竞争，制定行规行约，形成促进行业健康发展的自律协调机制；

（3）研讨产业与市场发展，积极提出相关发展建议，探讨并实践促进行业健康发展的自律协调机制；

（4）开展技术（学术）交流研讨、会员培训和会员咨询服务；

（5）接受政府委托统计行业数据、进行经济运行分析及参与制定相关行业标准；

（6）承办其所属社会团体交办的事项或负责所属社会团体的某项

职能工作。

2.6.8 分支（代表）机构应依据所属社会团体章程及相关规定制定分支（代表）机构工作规则，报所属社会团体理事会批准后执行。

2.6.9 分支（代表）机构实行主任负责制，设主任委员1名、副主任委员若干名。

2.6.10 分支（代表）机构可根据需要配备专职或非专职主任。

2.6.11 分支（代表）机构的主任、副主任、委员一般由所属社会团体秘书处推荐，由社会团体理事会讨论决定。

2.6.12 分支（代表）机构主任依据社会团体章程规定行使职权。可行使以下职权：

（1）主持本分支（代表）机构的各类会议，组织拟订年度工作计划、年度经费计划、年度工作总结；

（2）组织实施本分支（代表）机构的主任会议决议及工作计划；

（3）向所属社会团体理事会汇报工作，向本分支（代表）机构委员通报情况；

（4）完成所属社会团体交办的其他任务。

2.6.13 分支（代表）机构主任、副主任组成主任会议，作为各机构的执行、指导机构。

2.6.14 分支（代表）机构擅自或违法开展活动，损害社会团体声誉的，所属社会团体理事会除责令其改正外，视情节轻重可采取通报批评，责令限期整改，撤换主要负责人等措施。

2.6.15 分支（代表）机构的设立、变更及终止，须经理事会批准并形成决议后，向登记管理部门报备。

2.6.16 分支（代表）机构的设立、变更及终止相关工作由所属社会团体秘书处办理。

2.7 经费管理

2.7.1 社会团体的财产及其合法收入受法律保护，任何组织和个人不得侵占、私分或挪用。

2.7.2 社会团体根据章程规定和业务范围使用其财产，不得分配。

2.7.3 社会团体按照国家有关法律、法规、财务规章制度和社会团体章程，依法组织收入，厉行节约，量入为出，统筹兼顾，建立健全独立的财务管理和监督制度，确保本团体工作的正常运转。

2.7.4 社会团体经费收入的主要来源：

- (1) 会费收入；
- (2) 有关团体、单位、个人的自愿捐赠和资助；
- (3) 政府部门对本团体的经费补助；
- (4) 在核准的业务范围内开展活动或服务的收入；
- (5) 承接政府购买服务收入；
- (6) 利息；
- (7) 其他合法收入。

在国家政策允许的前提下，本着积极筹措、多渠道开辟的原则，合理组织资金来源。

2.7.5 社会团体遵循合理负担、权利义务对等的原则，根据业务工作需要与会员承受能力制定会费标准，额度明确、无浮动性。收取会费应在章程中明确。

行业协会商会会费标准不超过四档。

会费标准的制订和修改经会员（或会员代表）大会以无记名投票的方式表决，并获得出席会员（或会代表）的二分之一通过后生效。

2.7.6 社会团体收取会费，应使用浙江省财政厅统一监制的《浙江省社会团体会费票据（电子）》。不得将会费票据、往来票据与其他票据混用，捐赠、赞助收入不得开具会费票据。

2.7.7 收取会费的社会团体应当制定会费管理办法，明确会费标准、缴纳方式及未及时足额缴纳会费的处理办法。

2.7.8 会费收支情况每年应向全体会员公开，会员有权对会费收支情况提出质询，可以向理事会申请公开财务帐目。

社会团体收取会费不符合相关规定的，会员有权拒绝缴纳，并向有关部门举报。

2.7.9 社会团体服务性收费、服务内容须在核准的业务范围内进行，收费标准向社会公示，并自觉接受管理和监督检查。不得强制服务和强制收费，不得转包或委托与单位负责人有直接利益关系的企事业单位实施。

2.7.10 社会团体接受社会各界的捐赠，应坚持自愿和无偿的原则，符合章程规定的宗旨和业务范围。严禁任何形式的摊派，不能设置有损国家和社会公众利益的交换条件。对于境外组织和个人的捐赠，应履行涉外活动报告制度。具有慈善组织属性的社会团体接受捐赠时参照本指引4.6.6-4.6.8。

捐助人有权向社会团体查询捐赠财产的使用、管理情况，并提出意见和建议。对于捐助人的询问，社会团体应当及时答复。

2.7.11 社会团体因重大活动需要有关单位给予资助时，应遵循自愿原则，禁止各种形式的摊派。

2.7.12 行业协会商会不得强制或变相强制市场主体入会并收取会费，不得阻碍会员退会；不得依托行政机关或利用行业影响力，强制市场主体参加会议、培训、考试、展览、出国考察等各类收费活动或接受第三方机构有偿服务；不得强制市场主体付费订购有关产品、刊物；不得强制市场主体为行业协会商会赞助、捐赠；未经批准，不得利用法定职责设置收费项目或提高收费标准；接受行政机关委托或授权的事项，严禁向市场主体违规收取费用；组织开展评比达标表彰活动，严禁向评选对象收取或变相收取任何费用；按照要求承担相关职业资格认定工作的，不得收取除考试费、鉴定费外的任何费用；合理、自主确定会费标准和档次，明确会员享有的基本服务，严禁只收费不服务或多头重复收费；严禁其他违反法律法规的收费行为。

2.7.13 社会团体取得的各项应税收入，应依法申报。

2.7.14 社会团体依法取得的收入，应用于章程规定的业务范围及公益事业的发展，法律、法规另有规定的除外，不得进行分红。对承接政府职能转移和政府购买服务的经费，须专款专用。社会团体应遵守国家有关财务制度和财经纪律，本着节约量力、收支平衡、有利于事业发展的原则，合理安排支出。

2.7.15 社会团体的经费支出一般包括以下内容：

(1) 业务活动支出：在业务范围内，开展各项业务活动的经费支出，包括会议费、接待费、邮电费、差旅费的支出及开展捐赠、资助和奖励活动等费用；邀请国内外专家、学者作咨询讲课支付的报酬；开展学术交流、咨询服务、人才培养、举办宣传展览活动等有偿服务的成本支出等。

(2) 管理费用：专职和临时聘用工作人员的工资、福利、劳务报酬等方面的支出；租用办公场所、购置办公设备、办公用品、订购书籍、报刊等费用；党建工作、群团工作经费支出；其他合理支出。

2.7.16 社会团体经费支出须符合国家财务规章制度规定的开支范围和标准。必须取得合法的原始凭证，并经过认真审核方能办理支出。

2.7.17 社会团体秘书处可作为财务主管机构，承担以下职责：

- (1) 草拟有关财务管理的制度、规定；
- (2) 开辟收入渠道，控制经费支出；
- (3) 实施财务管理和会计核算；
- (4) 与财务管理相关的其它工作。

2.7.18 社会团体应当依照《民间非营利组织会计制度》以及其他有关法律法规及政策的规定，制定本团体的财务制度。

2.7.19 社会团体所有财务收支应当全部纳入财务账户统一管理、统一核算，不得使用其他单位或个人的银行账户进行财务收支，不得坐支现金和账外设账，不得将自身经费收支与其他经费收支混合管理。除法定的会计账簿外，社会团体不得另立会计账簿。社会团体的资产，不得以任何个人名义开立账户存储。

社会团体的银行账号、账户不得出租、出借或转让其他单位或个人使用。未经理事会批准，不得将公款借给外单位，以及以社会团体名义为其他单位和个人提供经济担保。

2.7.20 社会团体应配备或聘请具有专业资格的财会人员。没有条件设立会计机构或配备财会人员的，应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。会计不得兼任出纳，出纳不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作，实行帐、钱、物分人管理。

会计负责成本费用核算、资金收支的审核、登记总账、编制财务预算、编制会计报表和会计档案的管理等工作；出纳负责资金的收付、往来款项结算、登记现金、银行日记账、固定资产管理、会计电算化等工作。

财务人员的调动和离职，必须按有关规定办理交接手续。

2.7.21 社会团体应按规定规范财务支出审批手续，各项支出均应取得合法的原始凭证，不得使用虚假发票、不规范票据入账，并有经办人、审核人和审批人的签字。会计凭证登记要清晰、工整，符合《会计基础工作规范》要求。所附原始凭证要求内容真实准确，取得的发票应为合格、有效。对不真实、不合法的原始凭证有权不接受，并向法定代表人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。

2.7.22 保证会计资料合法、真实、准确、完整。社会团体应当严

格按照财政部、国家档案局《会计档案管理办法》等有关规定加强对会计档案的管理，及时对本团体的会计凭证、会计账簿、会计报表及其他会计资料进行归档整理、建档建库，保证会计档案妥善保管、有序存放、方便查阅，严防毁损、散失和泄密。

2.7.23 社会团体应建立财务收支情况报告制度，定期向理事会、监事会以及会员（或会员代表）大会报告，并接受业务主管单位、登记管理机关和有关部门的监督检查。

根据《社会团体登记管理条例》和《浙江省社会团体管理办法》等有关规定，应当于每年5月31日前向业务主管单位和登记管理机关报送年检年报材料，接受检查。

2.7.24 社会团体的财务年度为每年1月1日至12月31日。

2.7.25 社会团体换届应进行财务审计，并向登记管理机关报送具有资质的会计师事务所出具的财务审计报告。

社会团体更换法定代表人之前的离任审计由登记管理机关委托会计师事务所进行审计。

2.7.26 社会团体终止前，应在业务主管单位及有关单位指导下成立清算组织，清理债权债务，处理善后事宜。

2.7.27 社会团体应每年向全体会员公布本团体收支情况，并以适当方式向社会公布财务状况。

对社会团体经费收支等财务情况有异议的，会员可向理事会或会员（或会员代表）大会提出质询、申请答复。

2.7.28 社会团体经费使用应接受会员（或会员代表）大会的监督检查。

经费来源属于财政拨款或社会捐赠、资助的，应当接受财政、审计机关的监督。

2.7.29 社会团体终止后的剩余财产在业务主管单位（无业务主管单位的为党建工作机构）和登记管理机关的监督下，按照国家有关规定，用于发展与本团体宗旨相关的事业，或者捐赠给宗旨相近的社会组织。

2.8 行规行约

2.8.1 行业协会等社会团体应根据本团体实际情况制定行规行约。行规行约是由社会团体会员共同制定、共同遵守，既自我约束、又相互约束的行为规范。

2.8.2 行规行约应明确行规行约的目的、依据、适用范围、主要内容、实施和监督、奖惩措施等条款。

2.8.3 行规行约应当符合下列要求：

(1) 体现公平公正、诚实信用和正当竞争的原则，反对低价竞争、不正当竞争、行业垄断行为；

(2) 体现优先保护消费者利益的原则；

(3) 内容合法有效、务实管用、具体细致，有较强的可执行性；

(4) 对违反行规行约的行为有明确的处罚细则，具有可操作性。

2.8.4 社会团体行规行约由社会团体理事会草拟，并负责实施监督管理。

2.8.5 行规行约在制定过程中应广泛征求会员的意见与建议，并提请会员（或会员代表）大会讨论通过后公布实施。

2.8.6 行规行约公布实施后，社会团体要加强宣传教育，不断提高会员执行行规行约的自觉性、主动性。对模范执行行规行约的，可给予公开表彰、奖励。

对会员违反行规行约的，社会团体理事会可根据具体情况给予批评教育、行业通报、公开谴责、会员除名、向主管部门报告等相应措施。

对会员进行奖励或处分的，由秘书处报理事会讨论决定。决定应以书面形式通知被奖励或处分的会员。社会团体应将会员受奖励或处分的情况在社会团体网站或刊物上进行公布。

2.8.7 社会团体应当建立顺畅有效的申诉与处理机制。

会员对社会团体奖励或处分有异议的，可向社会团体秘书处提起申诉或举报。秘书处应对申诉或举报的问题及时进行调查，并将调查结果提交理事会进行复核。

2.9 信息公开

2.9.1 社会团体信息公开是指将其内部管理、业务活动等反映自身运作状态的信息，通过特定的媒介或方式，向会员、捐赠人和社会公众公开的行为。

社会团体公开的信息包括应当向社会公开的信息和应当向会员公开的信息。

2.9.2 社会团体应当向社会公开的信息包括：

(1) 社会团体法人登记证书；

- (2) 经核准的章程；
- (3) 组织机构设置；
- (4) 负责人、理事会及监事会成员名单；
- (5) 开展评比、达标、表彰活动的情况；
- (6) 接受国家拨款或者社会捐赠、资助的资金以及使用情况；
- (7) 年度工作报告；
- (8) 接受政府职能委托、授权、转移和购买服务情况；
- (9) 法律、法规、规章、章程规定的其他应当公开的信息。

2.9.3 社会团体应当向会员公开的信息包括：

- (1) 会员（或会员代表）大会、理事会（常务理事会）、监事会的决议；
- (2) 月度、季度、半年、年度财务报告；
- (3) 会员名册；
- (4) 出国（境）考察情况；
- (5) 理事会、监事会年度工作报告；
- (6) 拟任负责人候选公示；
- (7) 业内重大事件；
- (8) 其他重大活动情况。

2.9.4 社会团体应当以便于公众获取或了解为原则，选择报刊、广播、电视、网络等对社会公开信息。信息公开的范围应当能够覆盖本团体的活动地域。

社会团体应当公开的信息可通过登记管理机关官方网站、本单位网站、内部刊物以及与会员、捐赠人约定的其他方式对其公开信息。

社会团体的法人登记证书、执业许可证、经登记管理机关核准的章程（或章程摘要）、收费许可证、服务项目、收费标准等应当在其住所的醒目位置，以上墙方式，向社会公开。

2.9.5 社会团体要建立健全信息公开的内部管理制度，并指定专人负责处理信息公开的有关事务。对于已经公开的信息，要建立信息公开档案，妥善保管。

2.9.6 社会团体不履行法定信息公开义务或者公布虚假信息的，由登记管理机关责令改正，并根据法律法规规定予以行政处罚，失信信息纳入征信系统。

宁波市社会团体制度示范文本（试行）

各社会团体可根据章程结合自身的实际情况，以下列示范文本为基础，制定各自的管理制度，并按规定审议通过后，遵照执行。

社会团体：

一、宁波市××协会（商会等）会员（或会员代表）大会制度示范文本

二、宁波市××协会（商会等）理事会制度示范文本

三、宁波市××协会（商会等）监事会（监事）制度示范文本

四、宁波市××协会（商会等）分支（代表）机构管理制度示范文本

五、宁波市××协会（商会等）财务管理制度示范文本

六、宁波市××协会（商会等）选举制度示范文本

七、宁波市××协会（商会等）法定代表人述职制度示范文本

八、宁波市××协会（商会等）信息公开管理制度示范文本

九、宁波市××协会（商会等）印章、文件管理制度示范文本

十、宁波市××协会（商会等）重大活动报告制度示范文本

十一、宁波市××协会（商会等）人事管理制度示范文本

十二、宁波市××协会（商会等）固定资产管理制度示范文本

十三、宁波市××协会（商会等）公益项目管理制度示范文本

十四、宁波市××协会（商会等）档案管理制度示范文本

十五、宁波市××协会（商会等）会员管理制度

十六、宁波市××协会（商会等）会费管理办法

一、宁波市××协会（商会等）会员（或会员代表）

大会制度示范文本

第一条 为规范本会会员大会（或会员代表大会，统称会员大会）工作，依据国家相关法律法规和《宁波市××协会章程》制定本制度。

第二条 本会由会员（或会员代表）组成会员大会（会员数量在100个以上，可以推选代表组成会员代表大会，会员代表由会员选举产生）。

第三条 会员大会是本会的最高权力机构，依照国家法律、法规和本会章程的规定行使职权。

第四条 会员大会行使下列职权：

- （一）决定本会在法律、法规规定范围内的业务范围和工作职能；
- （二）选举或罢免会长、副会长、秘书长（选任制）、理事、监事；
- （三）审议理事会、监事会的年度工作报告、年度财务预决算方案；
- （四）审议理事会对会员除名的提议；
- （五）对本会变更、解散和清算等事项作出决议；
- （六）改变或者撤销理事会不适当的决定；
- （七）制定或修改章程、组织机构的选举办法；
- （八）决定终止事宜；
- （九）决定其他重大事宜。

第五条 会员大会每届×年（最多不能超过5年）。因特殊情况需提前或延期换届的，须由理事会表决通过，报经登记管理机关批准同意。但延期或提前换届最长不超过1年。

第六条 会员大会每年至少召开一次会议。理事会认为有必要或者五分之一以上的会员提议，可以召开临时会员大会。

第七条 会员大会必须有全体会员（或会员代表）的三分之二以上出席方能举行。大会的决议须经出席会员大会二分之一以上会员（或会员代表）赞成方能生效。

修改章程须经出席会议的会员（或会员代表）三分之二以上赞成方能生效。

第八条 秘书处在会员大会召开的七日前，必须将大会的主要议题

和会议的时间、地点书面通知各会员单位和代表本人。

第九条 会员大会应当公正、合理地安排会议议程和议题，确保会员大会能够对每个议题进行充分的讨论。

未经讨论的事项，原则上不得在会员大会上表决。

第十条 会员大会应当对所议事项的决定形成会议纪要，并向会员公告。

第十一条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

二、宁波市××协会（商会等）理事会制度

示范文本

第一条 为规范本会理事会管理，依据相关法律法规和《宁波市××协会章程》制定本制度。

第二条 本会设理事会，理事由会员大会或会员代表大会（以下统称会员大会）选举产生，理事人数不多于会员（或会员代表）总数的三分之一。

第三条 理事会为会员大会的执行机构，在会员大会闭会期间，依照会员大会的决议和协会章程的规定履行职责。

第四条 理事会的职权是：

- （一）筹备召开会员大会；
- （二）执行会员大会的决议；
- （三）选举和罢免会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长；
- （四）决定副秘书长、各机构主要负责人的聘任；
- （五）向会员大会报告工作和财务状况；
- （六）决定会员的吸收或除名；
- （七）制订本会的内部管理制度；
- （八）决定设立办事机构、分支机构、代表机构和实体机构；
- （九）章程规定的其他事项。

第五条 理事会每年至少召开一次会议；情况特殊的，也可采用通讯形式召开。理事会须有三分之二以上理事出席方能召开。

第六条 有下列情形之一的，会长可在五个工作日内召集理事会临时会议：

- （一）会长认为必要时；
- （二）三分之一以上理事联名提议时；
- （三）监事会提议时。

三分之一以上理事联名提议召开理事会临时会议时，应提交由全体联名理事签名的提议函。

监事会提议召开理事会临时会议时，应递交由过半数监事签名的提议函。

提议召开理事会临时会议的提议者均应提出事由及议题。

第七条 理事会定期会议应在会议召开三日前、临时会议应在会议召开五日前书面通知全体理事，通知内容包括但不限于会议日期、地点、事由、议题等。

第八条 理事会会议由会长主持；会长因特殊原因不能履行职务时，由会长委托副会长或者秘书长主持。

第九条 理事会以会议形式行使职权，可采取举手表决或投票方式做出决议。但就与理事有重大利害关系的事项表决时，该理事应当回避，不得参与表决。

理事会会议做出的决议，应由出席理事的三分之二以上通过。

第十条 理事会会议应当有会议签到和会议记录。理事会的签到、决议及会议记录等应当妥善保管。

第十一条 理事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人；
- （二）出席理事名单；
- （三）会议议程；
- （四）理事发言要点；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果。

第十二条 监事会成员和聘任制秘书长列席理事会会议。

第十三条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

三、宁波市××协会（商会等）监事会（监事）

制度示范文本

第一条 为规范本会监事会（监事）管理和运作，依据国家相关法律法规和《宁波市××协会章程》制定本制度。

第二条 本会设立监事会（或监事×名），监事会（监事）由会员或会员代表大会（以下统称会员大会）选举产生，监事会设监事长一名，监事若干名。监事会任期与理事会任期相同，期满可以连选连任，但一般不超过两届。

监事在任期内，会员大会不得无故解除其职务。

第三条 监事候选人资料应在会员大会召开的三个工作日前向全体会员（代表）公开，以保证会员在投票时对候选人有足够的了解。

第四条 会长、副会长、理事、秘书长、副秘书长不得兼任监事。

第五条 监事必须具备下列条件：

- （一）非理事的普通会员；
- （二）坚持原则，廉洁奉公，公道、正派；
- （三）具有与担任监事相适应的工作阅历和经验；
- （四）身体健康，最高任职年龄不超过70周岁；
- （五）未受到任何刑事处罚。

第六条 监事列席理事会（或常务理事会）会议，有权向理事会（或常务理事会）提出质询和建议。

第七条 监事应当遵守有关法律法规和本会章程，接受会员大会领导，切实履行职责。

第八条 监事会行使下列职权：

- （一）对本会的决策、决议、计划的制定和执行情况进行监督；
- （二）对会费收缴、使用及财务预算、支出和决算等财务状况进行监督；
- （三）对理事长（会长）、副理事长（副会长）、理事、秘书长以及分支（代表）机构任职人员和本会聘请的工作人员工作情况进行监督；
- （四）对本会内部机构的设置、运行，及各类人员的任免，会员大会的召开、选举程序进行监督；

（五）对本会成员违反纪律，损害本会声誉的行为进行监督，对违法违纪行为提出处理意见，提交理事会并监督执行。

第九条 监事长可由会员大会监事选举中得票最高的监事直接担任，也可由监事会自行投票选出。

如通过会员大会监事选举的，最高得票数者为两名或以上时，应在最高得票者中进行第二次选举，直至产生监事长。

第十条 监事长行使以下职权：

（一）召集和主持监事会会议，决定是否召开临时监事会会议；

（二）检查监事会决议的实施情况，并向监事会报告决议的执行结果；

（三）代表监事会向会员大会报告工作；

（四）签署监事会的决议和建议；

（五）章程规定的其它权利。

第十一条 本制度经 年 月 日 届 次会员大会审议通过后生效，由监事会解释。

四、宁波市××协会（商会等）分支（代表）机构 管理制度示范文本

第一条 为规范本会分支（代表）机构的管理，依据相关法律法规和《宁波市××协会章程》（以下简称本会《章程》）制定本制度。

第二条 本会分支（代表）机构是根据本会所属领域（行业、专业等）的发展和开展活动的需要，依据业务范围的划分或会员组成的特点而设立的专门从事本会业务活动的机构。

第三条 分支机构名称为宁波市××协会（商会、学会等社团名称）××专业委员会或宁波市××协会（商会、学会等社团名称）××工作委员会、宁波市××协会（商会、学会等社团名称）××分会和宁波市××协会（商会、学会等社团名称）××代表处。

第四条 分支（代表）机构的任务（注：可根据本社团要求进行调整）：

（一）团结同业，加强相互沟通、交流与合作，促进行业发展，增强行业凝聚力；

（二）维护会员合法权益，反对不正当竞争，制定行规行约，形成促进行业健康发展的自律协调机制；

（三）研讨产业与市场发展，积极提出相关发展建议。探讨并实践促进行业健康发展的自律协调机制；

（四）开展技术（学术）交流研讨、会员培训和会员咨询服务；

（五）接受政府委托统计行业数据、进行经济运行分析及参与制定相关标准；

（六）承办本会交办的事项或负责协会某项职能工作。

第五条 分支（代表）机构是本会的组成部分，不具有独立的法人资格。分支（代表）机构在本会理事会（或常务理事会）的领导下开展工作，并对理事会负责。

第六条 分支（代表）机构不另制定章程，依据本会《章程》及相关制度及规定制定分支（代表）机构工作规则，报理事会批准后执行。

第七条 分支（代表）机构在自身业务范围内开展工作；分支机构不得再设分支机构。

第八条 分支（代表）机构的设立、变更及终止须经常务理事会批

准并形成决议后，向登记管理部门报备。分支（代表）机构的设立、变更及终止相关工作由协会秘书处办理。

第九条 分支（代表）机构经理事会（或常务理事会）批准终止后，其原有印章须及时上交本会处理。分支（代表）机构负责人变更，其印章须经本会办理移交手续。

第十条 分支（代表）机构设主任委员、副主任委员等职位。由本会会长、秘书长在民主协商的基础上提出分支（代表）机构主要负责人的候选人，经本会理事会审议决定。

第十一条 分支（代表）机构开展活动应当使用全称。

第十二条 分支（代表）机构的财务管理依照《宁波市××协会财务管理制度》执行，不得开设独立银行账户，接受本会的指导及监督；分支机构负责人变更及换届须接受本会指定的审计机构进行财务审计。

第十三条 分支（代表）机构的印章须专人保管，使用印章要登记备案，经分支机构领导审批。

第十四条 分支（代表）机构的年度工作计划及举办的各种行业（专业）性活动报本会秘书处，经理事会审批后方可开展活动。

第十五条 分支机构对外开展活动时，应冠以全称（本会名称+分支机构名称），不得单独以分支（代表）机构名义开展活动。

第十六条 分支（代表）机构违反本规定擅自或违法开展活动的，本会除责令其改正外视情节轻重给予通报批评，责令限期整改，撤换主要负责人。

第十七条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

五、宁波市××协会（商会等）财务管理制度

示范文本

第一条 为规范本会经费的使用，使协会的各项经济活动有章可循，依据相关法律法规和《宁波市××协会章程》（以下简称本会《章程》）等有关规定，制定本制度。

第二条 本协会财务工作职责：

（一）本会的财务工作人员应严格执行《民间非营利组织会计制度》以及省、市有关法律法规及政策的规定。

（二）负责编制本会年度收支计划，报秘书处办公会议审议，经会长同意后，提交理事会审定，并组织贯彻执行。

（三）负责固定资产增减变动的会计核算和监督以及固定资产的清查盘点工作，全面反映和监督固定资产的增、减值和变动情况。

（四）根据本会的收支情况，按月、季编制财务报表。年度财务报表在年检年报时报社团登记管理机关。接受业务主管单位、登记管理机关和有关部门的监督检查。

（五）负责应收、应付款和现金银行存款的管理，以及日常经费报销工作，并做好清算拖欠款及催收工作，保证资金的完整、安全。

（六）接受财税机关和上级主管部门对财务工作的检查、监督和财务审计工作。

（七）负责保管会计档案以及固定资产等资料，负责电算化系统的建立和管理。

（八）××××××。

第三条 本会经费的管理：

（一）本会经费开支按照预算在先、开支在后的原则进行。每年的费用开支情况须向理事会、监事会以及会员大会报告。

（二）报销手续。凡一切合法报销凭证必须由经办人、证明人签名，并注明原因及用途，经会计人员审核后，报会长或秘书长审批。

（三）审批权限。日常开支在×××元以下的由秘书长审批，×××元以上的由秘书长审核后报会长审批。

（四）会计人员调整岗位或离职时，必须与接管人员办清交接手续。换届和更换法定代表人之前，必须进行财务审计。

（五）因公出差需借款，在×××元以下的由秘书长审批，×××元以上的由秘书长审核后报会长审批。

（六）××××××。

第四条 人员工资及福利：

（一）秘书处专职人员的工资及福利依照本会《章程》第×条的规定执行。

（二）临时聘用人员的聘金参照国家的有关规定由秘书处拟定后报会长批准。

（三）××××××。

第五条 旅差费用的管理：

（一）专职人员出差需乘坐飞机者，须经会长批准。

（二）专职人员出差到异地城市一般乘坐公共汽车，情况特殊需乘坐出租车者，须经秘书长批准才能报销。

（三）专职人员出差到异地从第二晚起每人每晚住宿标准不得超出×××元。住宿费须凭住宿正式发票，在规定标准范围内以实际天数计算报销。单人出差的，经会长批准，住宿费凭发票实报实销。

（四）专职人员出差在亲朋处住宿没有住宿发票的，按规定标准的××%发给个人。接待单位免费提供住宿的，不得领取××%的包干额。

（五）专职人员出差伙食补助费，不分途中和住勤，每人每天补助标准为：一般地区×××元，经济特区×××元。

（六）专职人员于出差之便，经会长批准就近探亲或处理个人事务的天数作为事假处理。该期间不享受出差补助和市内交通费，住宿费不得报销。

（七）专职人员在出差地所发生的非公务方面的支出，均由本人自理。

（八）因公出差的专职人员，必须在计划期间内完成任务，按时返回。在返回原单位后，如有借款者应在×个工作日内到财务部门办理报销手续，逾期者财务人员有权从本人工资中扣回借款。

（九）××××××。

第六条 凡应享受假期，因工作需要经批准未能休假的专职人员，按本人日工资标准发给假期工资。

第七条 书籍报刊订阅应由秘书处统一作出计划，报会长批准后

订购；书籍购置由各部门根据业务需要提出计划，报会长批准后订购。

第八条 ××××××。

第九条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过后生效，
由理事会解释。

六、宁波市××协会（商会等）选举制度

示范文本

第一条 为规范本会会员（或会员代表）大会的选举工作，保障会员依法行使民主选举权利，依据相关法律法规和《宁波市××协会章程》制定本制度。

第二条 本会理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长（选任制）、理事、监事，需经会员大会（或会员代表大会，以下简称会员大会）以无记名投票方式选举产生。

第三条 本会届中增补或变更理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长（选任制）、理事、监事，选举工作由本届理事会负责，增补或变更的候选人由本届理事会到会理事三分之二表决通过后，经会员大会投票选举产生。

第四条 本会换届选举工作，由上一届理事会负责，新一届理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长（选任制）、理事、监事候选人，由上一届理事会广泛征求各方面的意见，在充分酝酿协商的基础上，由上一届理事会到会理事三分之二以上表决通过产生。

第五条 本会会员大会选举采取无记名投票方式。对正式候选人可以投赞成票、反对票或者另选他人、也可以投弃权票。

第六条 本会每次选举，必须经会员大会举手表决产生监票人、唱票人、计票人。候选人不得担任监票人，唱票人，计票人。

第七条 投票选举前，应当清点核实参加选举的会员人数，出席会议（或会员代表）超过全体会员（或会员代表）三分之二时，会议方为有效。投票选举时所收回的选票等于或者少于实际参加投票人数的有效，多于实际参加投票人数的无效。

第八条 每一选票所选的人数等于或者少于应选名额的有效，多于应选名额的无效。选票无法辨认的，作废票处理，废票计入选票总数。

第九条 投票结束后，当众开箱，公开唱票、计票，当场公布选举结果。候选人得票数多于出席会议（或会员代表）总数二分之一时方可当选。选举结束后，必须报登记管理机关办理相关变更及备案手续。

第十条 以威胁，贿赂、伪造选票等不正当手段当选的，其当选无效。

第十一条 本会选举工作，接受社团登记管理机关监督。

第十二条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过生效，
由理事会解释。

七、宁波市××协会（商会等）法定代表人述职 制度示范文本

第一条 为建立健全科学、有效的监督运行机制，调动法定代表人履行职责的积极性，依据相关法律法规和《宁波市××协会章程》制定本制度。

第二条 本会法定代表人每届任期内至少在会员大会或会员代表大会上述职一次。

第三条 法定代表人述职的主要内容：

- （一）个人履行职责以及完成工作计划（目标）的情况；
- （二）带领理事会执行本会章程及管理制度的情况；
- （三）工作思路及在担负的工作中所起的作用和效果；
- （四）存在的问题和经验教训，以及任期内的打算。

第四条 法定代表人的述职报告要形成书面材料，内容翔实，注重实事求是。

第五条 法定代表人每次的述职报告要经会员大会审议通过，并报登记管理机关备案。

第六条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过生效，由理事会解释。

八、宁波市××协会（商会等）信息公开管理制度

示范文本

第一条 为规范本会的信息公开工作，确保公开信息的真实、准确、完整、及时、公平，促进本会规范运作，维护会员的合法权益，依据国家相关法律法规和《宁波市××协会章程》制定本制度。

第二条 本制度所称信息公开是指将本会内部管理、业务活动等反映自身运作状态的信息，通过特定的媒介或方式，向会员、捐赠人和社会公众公开的行为。

第三条 本会信息公开的内容包括应当向社会公开的信息和应当向会员公开的信息。登记管理机关认为有必要公开的信息，也应当予以公开。

社会团体应当向社会公开的信息包括：

- （一）社会团体法人登记证书；
- （二）经核准的章程；
- （三）组织机构设置；
- （四）负责人、理事会及监事会成员名单；
- （五）开展评比、达标、表彰活动的情况；
- （六）接受国家拨款或者社会捐赠、资助的资金以及使用情况；
- （七）年度工作报告；
- （八）接受政府职能委托、授权、转移和购买服务情况；
- （九）××××××××××；
- （十）法律、法规、规章、章程规定的其他应当公开的信息。

社会团体应当向会员公开的信息包括：

- （一）会员（或会员代表）大会、理事会（常务理事会）、监事会的决议；
- （二）月度、季度、半年、年度财务报告；
- （三）会员名册；
- （四）出国（境）考察情况；
- （五）理事会、监事会年度工作报告；
- （六）拟任负责人候选公示；
- （七）业内重大事件；

(八) ×××××××××;

(九) 其他重大活动情况。

第四条 信息公开是本会的持续责任，本会应该忠实诚信依法履行信息披露的义务。本会应真实、准确、完整、及时、公开地报送及公开信息，确保没有虚假、误导性陈述和重大遗漏。信息公开的载体可以是本会内部读物、网站媒体等。

第五条 本会发现已披露的信息有错误、遗漏或误导时，应及时发布更正公告、补充公告或澄清失实公告。

第六条 本会理事会授权秘书处负责组织和协调本会信息公开事务。

第七条 信息公开前应严格履行下列程序：

- (一) 提供信息的部门负责人核对相关信息资料并签字确认；
- (二) 秘书长进行合规性审查并签字；
- (三) 会长或会长授权人签发。

第八条 本会会长有权以本会名义公开信息。

第九条 未经理事会决议或会长授权，理事不得以个人名义代表本会或理事会向公众发布、披露本会未经公开披露过的信息。

第十条 监事会或监事个人不得代表本会向媒体发布和披露本会未经公开披露的信息。监事会或监事向会员大会或政府机关报告相关人员损害本会利益或违法、违规及违反本会章程的行为时，应及时通知理事会，并提供相关资料。

第十一条 本会年度工作报告、年度财务报告应当经理事会或常务理事会议审议后，向会员公布，并报登记管理机关。

第十二条 本会应当在会员（或会员代表）大会、理事会和常务理事会议召开之前告知会员或理事会议的时间、地点、方式及议程等事项。

第十三条 本会应当及时将会员（或会员代表）大会、理事会或常务理事会议的决议通过本会的信息公开途径告知会员。

第十四条 本会对外公开的信息文件要建立专卷存档保管。会员（或会员代表）大会文件、理事会文件、监事会或监事文件要分类专卷存档保管。

第十五条 本会理事、监事及其他因工作关系接触到应披露信息的工作人员，对本会产生重大影响的未公开披露的信息负有保密的责

任和义务，不得泄露未公开披露的有关信息。否则，对由此产生的不良影响负全部责任。

第十六条 因本会有关人员的失职给本行业造成不良影响的，按相关法律法规及规章制度给予惩戒。

第十七条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过生效，由理事会解释。

八、宁波市××协会（商会等）印章、文件管理制度示范文本

第一条 为确保本会各项工作规范、高效、优质，依据国家相关法律法规和《宁波市××协会章程》制定本制度。

第二条 秘书长是本会印章、文件管理的负责人，秘书处是印章、文件管理的责任部门，各部（室）依照本管理制度履行职责。

第三条 秘书处行文使用两个文号，即“甬×协字”和“甬×协秘字”。“甬×协字”适用于以协会名义发出的文件，包括上行文、对会员单位等的正式文件，该类文件需加盖协会印章。“甬×协秘字”是以秘书处的名义发出的文件，主要是各部（室）具体业务工作文件和秘书处的内部事务管理文件等，该类文件需加盖秘书处印章。

第四条 各类行文实行“谁起草谁校对”的原则。秘书处对文件负责审核，报秘书长或会长批示签发，并负责文件的文号编发、承印等工作。

第五条 以“甬×协字”发出的各类文件需经本会会长签发，以“甬×协秘字”发出的各类文件需经本会秘书长签发。

第六条 行文执行登记制度，由秘书处专人负责。

第七条 各类文件行文需使用《宁波市××协会行文呈批表》。

第八条 各级单位的来文来函或网上下载的各类文件，由秘书处负责接收、登记、呈批和归档。

第九条 秘书处根据来文来函的保密等级填写《宁波市××协会文件传阅处理表》，报秘书长或协会领导阅批。

第十条 每年协会或秘书处行文或收文应在当年底按时间顺序装订成册，标识后归档保存。

第十一条 协会的印章和业务专用章实行集中管理，按权限审批、留档和使用登记。

第十二条 秘书处负责印章的刻制、保管和使用记录，并设专人负责此项工作。

第十三条 “宁波市××协会”印章的使用，由本会会长审批。“宁波市××协会秘书处”印章的使用由本会秘书长审批。

第十四条 协会财务专用章由本会主管会计负责保管，按有关财

务管理的规定使用印章。

第十五条 印章保管人员应当确保在受控的情况下使用印章，并不得带离本会办公场所。

第十六条 本会授权委托书、法定代表人证明书、介绍信、证明书等，由专人保管，经会长批准后开具，并留底备查。

第十七条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过生效，由理事会解释。

十、宁波市××协会（商会等）重大活动报告制度

示范文本

第一条 为规范本会重大活动的管理工作，提高本会工作的透明度，维护会员的合法权益，依据国家相关法律法规和《宁波市××协会章程》（以下简称本会《章程》）制定本制度。

第二条 本制度所称重大活动报告是指将可能对本会所属领域（行业、专业等）产生重大影响的活动，需在规定的时间内以书面形式向业务主管单位（行业管理部门或党建工作机构）报告，并向社团登记管理机关书面抄送的行为。

第三条 本会重大活动应当严格遵守本会《章程》的有关规定，维护会员的合法权益，体现会员的意志，有利于促进本会所属行业、专业的健康发展。同时，活动不能损害社会公共利益。

第四条 本会重大活动的内容：

（一）**重大会议**。召开成立大会、会员（代表）大会或理事会、换届会议。

（二）**重要活动**。举办“一讲两坛三会”，即讲座、论坛、讲坛、年会、报告会和研讨会等活动。

（三）**涉外活动**。与境外机构的交流交往活动，包括与境外机构合作或联合举办活动（项目）、邀请境外人士或境外机构参加活动、组团出国（境）、接受境外捐款资助等。

（四）**评比达标表彰活动**。以行业、学科或专业领域内的集体或个人为评选对象，以及以产品、文艺作品、学术成果、服务、管理体系为评选对象的各类评比达标表彰活动。

（五）**机构设置**。设立分支机构、代表机构、办事机构和经济实体。

（六）**人事管理**。秘书长以上负责人人员变动以及聘任部门中层以上专职人员。

（七）**公募活动**。具有公募资格的慈善组织面向公众开展募捐活动。

（八）**保值增值**。人民币 10 万元（含）以上的保值增值活动。

（九）**其他**。在活动中发现的重要社情、舆情动态以及发生重大

突发事件。

社会组织开展涉外活动或有重大社会影响的活动，情况复杂、背景不清需要报批的，还应依法向有关行政部门办理报批手续。

第五条 本会做出的重大活动决定，应提前十五日向业务主管单位（行业管理部门或党建工作机构）报告，并填写《社会组织重大事项报告表》（见附件），盖章PDF版及相关佐证材料同时抄送登记管理部门。

第六条 本会重大事项报告均以书面形式，内容包括：活动的内容、方式、规模、参加人员、时间、地点等方面。

第七条 本会重大事项经业务主管单位（行业管理部门或党建工作机构）和登记管理部门审核后，认为活动违反法律、法规政策或本会《章程》相关规定的，本会应立即停止活动，或依法依规改正后再开展活动。

第八条 本会秘书处应及时、完整保存重大活动报备资料，规范归档保管。

第九条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过生效，由理事会解释。

社会组织重大事项报告表

社会组织名称	
重大事项报告 内容（勾选）	☐ 重大会议 ☐ 重要活动 ☐ 涉外活动 ☐ 评比达标 ☐ 表彰活动 ☐ 机构设置 ☐ 人事管理 ☐ 公募活动 ☐ 保值增值 ☐ 其他
重大事项名称	
具体内容（开展重大事项涉及的必要性、内容、方式、规模、人员、时间、地点、经费等方案材料另附）	
是否已报经业务主管单位（行业管理部门、党建工作机构）同意（填是或否）：	
法定代表人签字： （盖章） 年 月 日	

十一、宁波市××协会（商会等）人事管理制度

示范文本

第一章 总则

第一条 为规范本会人事管理，提高工作效率，依据国家相关法律法规和《宁波市××协会章程》，结合本会实际，制订本制度。

第二条 本会人事管理工作由××会议讨论决定，监事会参与列席，秘书处负责执行及办理。

第三条 本会工作人员分为专职工作人员和兼职工作人员二类。前述二类工作人员均适用本规定。

第二章 聘用

第四条 工作人员的聘任，由××会议决定，面向社会公开招聘，具体按照下列程序进行：

- （一）制定公开招聘方案；
- （二）公布招聘岗位、资格条件等招聘信息；
- （三）审查应聘任人员资格条件；
- （四）面试考察；
- （五）体检；
- （六）公示拟聘人员名单；
- （七）订立聘用合同，办理聘用手续。

第五条 新进工作人员经考核或面试合格和审查批准后，办理试用手续。试用期为 1—3 个月，期满合格后，方得正式录用。

第六条 本会与工作人员订立的聘用合同，期限一般为一年。

第七条 提出解聘一方应提前一个月书面告知对方。工作人员有下列情形之一的，本会可以解除劳动合同或聘用关系，但是应当提前三十日以书面形式通知其本人：

- （一）个人辞职的；
- （二）患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事另行安排的工作的；
- （三）已到法定退休年龄的；
- （四）试用期间被证明不符合聘用条件的；
- （五）严重违反本会规章制度的；

(六) 严重失职，营私舞弊，给本会造成重大损害的；

(七) 年度考核连续两年不称职且不同意调整工作岗位的；

(八) 《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等规定可以解除劳动合同或聘用关系的其它情形。

第八条 所聘用人员有下列情形之一的，不得解除劳动合同或聘用合同：

(一) 患病或非因工负伤，在规定的医疗期内；

(二) 女性在孕期、产期、哺乳期的；

(三) 因工负伤并被确定丧失或部分丧失工作能力的；

(四) 法律、行政法规规定的其它情形。

第九条 自聘用合同依法解除、终止之日起，本会与解除、终止聘用合同人员的人事关系终止。

第三章 考核和培训

第十条 参照我市机关事业单位的考核内容与办法，每年年末统一对全体工作人员的“德、能、勤、绩、廉”进行年度工作考评，考评工作由本会秘书长负责。

第十一条 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。工作人员年度考核优秀档次人数，一般不超过本会应参加年度考核的工作人员总人数的 20%。考核应听取服务对象的意见和评价。

第十二条 考核结果作为调整工作人员岗位、工资以及续订聘用合同的依据。

第十三条 秘书处应根据不同岗位要求，编制工作人员培训计划，对工作人员进行分级分类培训，工作人员应当根据要求，参加岗前培训、在岗培训、轮岗培训和为完成特定任务的专项培训。

第十四条 培训经费根据本会有关规定列支。

第四章 奖励和处分

第十五条 本会工作人员或者集体有下列情形之一的，给予奖励：

(一) 在执行重大活动中、应对重大突发事件中表现突出的；

(二) 在工作中有优秀文章、课题、论文等发布，刊登在重要纸媒、网媒等公众平台上的；

(三) 在年度工作考核中考核结果为优秀，报请会长办公会议通过，评定为年度先进个人的；

(四) 有其他突出贡献的。

第十六条 奖励坚持精神奖励与物质奖励相结合、以精神奖励为主的原则。

第十七条 奖励分为嘉奖、记功、记大功、授予荣誉称号。

第十八条 本会工作人员有下列行为之一的，给予处分：

- （一）损害本会声誉和利益的；
- （二）失职渎职的；
- （三）利用工作之便谋取不正当利益的；
- （四）挥霍、浪费本会资财的；
- （五）严重违反职业道德、社会公德的；
- （六）其他严重违反纪律的。

第十九条 处分分为警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除。

第二十条 给予工作人员处分，应当事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。

第五章 工资福利和社会保险

第二十一条 本会建立激励与约束相结合的工资制度。本会工作人员的工资包括基本工资、岗位工资、绩效工资和津贴补贴等。

第二十二条 本会建立工作人员工资的正常增长机制，与国民经济水平发展相协调、与社会进步相适应。

第二十三条 本会工作人员享受国家规定的福利待遇，执行国家规定的工时制度和休假制度。

第二十四条 本会工作人员依法参加社会保险，依法享受社会保险待遇。

第二十五条 本会工作人员享受一年一度健康体检福利，具体参照宁波市机关单位体检相关规定执行。

第二十六条 本会工作人员享受一年一度疗休养福利，具体参照宁波市职工疗休养管理工作实施办法执行。

第二十七条 本会工作人员符合国家退休条件的，应当退休。

第六章 人事争议处理

第二十八条 本会工作人员与所在单位发生人事争议的，依照《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》等有关规定处理。

第二十九条 本会工作人员对涉及本人的考核结果、处分决定等不服的，可以向理事会提出异议，报办公室备案。

第七章 附则

第三十条 本制度由理事会负责解释、修订和补充，未尽事宜参照宁波市机关单位人事管理办法及相关法律法规执行。

第三十一条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过生效，由理事会解释。

十二、宁波市××协会（商会等）固定资产管理制度示范文本

第一章 总则

第一条 为加强和规范固定资产管理，确保固定资产的安全和完整，防止固定资产的闲置和流失，有效利用固定资产，提高固定资产使用的经济效益和社会效益，特制订本制度。

第二章 固定资产的标准及分类

×××

第三章 固定资产的管理部门

第三条 办公室为本会固定资产管理部门。

第四条 办公室负责制定本会固定资产的配备及使用标准；负责设置固定资产实物台账，建立固定资产卡片，对固定资产进行统一分类编号；负责固定资产采购、验收、保管、维修保养等工作；负责固定资产实物登记统计工作，填写《固定资产登记表》，对固定资产的使用落实到使用人；负责对固定资产进行定期盘点、清理核对工作；负责对固定资产调拨、报废、残值处理等有关管理工作。

第五条 会计负责设置固定资产总账及明细分类账；负责对固定资产的增减变动及时进行账务处理；协助办公室进行固定资产盘点工作，做到账物相符，保持账、物、卡一致。

第四章 固定资产的购置

第六条 本会购置固定资产，需填写《固定资产采购申请表》，并呈交办公室，由会长、秘书长批准购买。在此表中应详细填写固定资产名称、规格、型号、数量以备合理采购。

第七条 所需固定资产到位后，由其使用部门负责验收，并填写《固定资产登记表》一式两份，在《固定资产登记表》中应详细填写固定资产名称、规格型号、金额、数量，并同时对该固定资产进行编号。一份交会计进行相应的账务处理，一份交办公室填写固定资产卡片，更新台账，落实使用责任人。

第五章 固定资产的验收、使用、转移

第八条 新购入的固定资产，应先做好验收工作。由使用部门及使用人验收，验收人员要严格把关，对所验固定资产的数量、质量、附

件、资料等都要认真检查。经办公室签署意见登记备案后，联同发票交出纳。

第九条 各部门使用的固定资产、领用及保管要落实使用责任人。固定资产外借必须经秘书长批准，未经批准不得随意转借。

第十条 固定资产在本会内部员工之间转移调拨，需填写《固定资产转移申请单》交办公室留存，更新固定资产卡片。

第十一条 固定资产管理部门将固定资产转移登记情况书面通知会计，以便进行账务处理；注意固定资产编号保持不变，填写清楚新的使用部门和新的使用人，以便监督管理。

第六章 固定资产的出售

第十二条 固定资产使用部门应将闲置的固定资产书面告知办公室，填写《闲置固定资产明细表》，办公室上报秘书长，拟定处理意见后，按以下步骤执行：

1、固定资产如需出售处理，需由固定资产管理部门提出申请，填写《固定资产出售申请表》；

2、列出准备出售的固定资产明细，注明出售处理原因，出售金额，报秘书长、会长审批；

3、固定资产出售申请经批准后，办公室对该固定资产进行处置，并在《固定资产登记表》上注明出售日期及数量，台账做固定资产减少；

4、会计根据已经批准的出售申请表，开具发票及收款，并对固定资产进行相应的账务处理。

第七章 固定资产报废

第十三条 当固定资产严重损坏，没有维修价值时，由固定资产使用部门提出申请，填写《固定资产报废申请表》，交办公室，由会长、秘书长审批。

第十四条 经批准后，固定资产管理部门将实物交办公室进行处理。处理后对台账及固定资产卡片进行更新，并将处理结果书面通知出纳。

第十五条 会计依据会长、秘书长批准的固定资产报废申请和实物处理结果，进行账务处理。

第八章 附则

第十六条 本制度由理事会负责解释、修订和补充，未尽事宜参照宁波市机关单位固定资产管理办法及相关法律法规执行。

第十七条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过生效，由理事会解释。

十二、宁波市××协会（商会等）项目管理制

示范文本

第一章 总则

第一条 为规范宁波市××协会（商会等）（以下简称“本会”）项目（以下简称“项目”）的管理，确保项目运行的合法、合规、合理，实现项目的预期目标，根据《宁波市××协会（商会等）章程》及国家相关法律法规，结合本会实际情况，特制订本制度。

第二条 本制度适用于由本会资助或由本会托管资金的项目。

第三条 本制度包括项目立项、项目实施、项目资金、项目评估的管理。

第二章 项目立项管理

第四条 项目的立项与管理必须遵循“择优支持、公正合理、平等竞争、激励创新”的原则，符合本会宗旨和章程的有关规定，综合考虑项目的公益性、可行性、实效性、持续性。

第五条 项目立项需提交《项目计划书》，内容包括项目背景、项目主要内容、项目资金预算、项目执行计划、项目预期成果等。

第六条 一般项目需经过本会秘书处审查，专家小组评审，经秘书长、会长批准；重大项目需由会长办公会议表决通过，经批准后的项目才可立项。

第三章 项目实施管理

第七条 本会项目管理部对项目实施进行全过程监管，负责整个项目的日常管理、检查验收、定期汇报，确保项目按计划有序推进、资金流转按预算进行、项目效果按绩效输出。

第八条 项目执行需指定统一的项目管理手册，按照标准组织项目的实施、督导与评估，保证项目顺利执行。

第九条 定期组织召开项目阶段性工作总结，及时向本会秘书处及理事会汇报项目实施进展及绩效完成情况。

第十条 项目参与方须严格遵守相关保密规定：不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目研究内容；不得泄露评议及评审过程中的情况和未经批准公示的评审结果。

第四章 项目资金管理

第十一条 本会对项目资金实行预算制管理。由项目负责人根据项目合作协议及批准的项目计划书，编制年度项目经费预算，经本会项目管理部审核后，由秘书长、会长批准后执行。

第十二条 项目实施方在资金使用和管理上应遵循合法、专款专用、经济合理、公开透明的基本原则。

(1) 合法性：项目资金的使用应遵守国家财经法规的相关规定，符合项目计划书的要求。

(2) 专款专用：项目资金使用应以项目计划书确定的工作目标和承诺为依据，全部用于计划书所规定的受益对象和服务活动，不得挪作他用。

(3) 经济合理：项目资金使用和支出要厉行勤俭节约，要严格按照规定的范围和开支标准执行，力争做到经济、合理、高效。

(4) 公开透明：项目资金使用和支出应在公开透明的状态下运作，接受相关单位的监督和审查。

第十三条 社会各界为项目所捐赠的资金，统一汇总到本会项目专用账户。根据项目合作协议条款、项目资金预算、项目实施进度，经专业评估机构评估，分期据实拨付。首期拨付项目资金的 70%，终期验收合格后拨付项目资金的 30%。

首期资金的拨付以暂支款方式支付，待终期验收合格后，转换为支付款的往来；如果终期验收不合格，则由本会专业评估后扣除合理必要的开支，剩余款项按原出资渠道退回。

第十四条 实施方为登记注册的法人社会组织，据实拨付项目资金到其账户；实施方为无独立银行账户的社会组织，本会统一将项目资金拨付到各县（市）区合作机构或实施方提供的托管账户。

第十五条 实施方应建立健全项目的财务管理和会计核算制度，将项目资金全部纳入项目单位合法账簿统一核算和管理，并单独设置明细科目进行项目的核算。对发生的每笔收入、支出、费用、成本，应当及时办理会计核算手续。

第十六条 实施方应建立项目支出批准制度，明确资金支出的授权方式、权限、程序、责任和 Related 控制措施，明确经办人、审批人的职责和工作要求。履行必要的比价或招标程序，对重大事项应履行集体决策程序，购买重大或重要的服务或物资应签订合同，并明确约定双

方的权利和义务。实际工作中应严格执行所建立的审批制度，经办人、项目负责人、授权批准人、财务人员均应按规定履行其职责。

第十七条 严格资金拨付程序，按项目进度使用和拨付资金，应当将项目资金直接拨付受益人或为项目提供服务、出售商品的单位或组织，减少不必要的中间环节，以确保款物拨付或发放到受助人或用于公益活动。严格资金使用的管理，不得出现大额支付现金、超范围支付现金、公款私存等行为。

第十八条 支出必须取得符合规定的原始凭证，在购买商品、接受服务等时，应当取得合法票据，不得使用不合法票据作为支出凭据，不得以拨代支、无票据列支费用，报销单应实报实销，载明事由或用途。

第十九条 资金支出按规定的比例使用并列支

(1) 社会服务支出。直接用于受益对象和开展社会服务活动所产生的物品购置、场地设备租赁等费用，应保留活动照片和档案、受益对象清单、发票和消费明细等备查。物品购买要附明细购物清单，要注明具体活动项目用途，并有经办人、验收人、批准人签名列支的审批手续，物品领用必须有经办人、领用人、批准人签名的审批手续。严禁列支各类购物消费卡票据和业务内容“模糊”的票据。直接用于受益对象和开展社会服务活动所产生的资金总计不得低于项目资金总额的 50%。

(2) 补贴费（包括劳务费）。用于开展项目活动或者提供服务所发生的交通、误餐、通讯、保险等必要的费用，以及支付给实施团队人员的费用。每人每天最高不得超过 50 元。费用的支付应保留人员名单，包括领取人姓名、性别、联系电话、服务时间、费用名称、金额、领取人员签字等内容。对于非实报实销的补贴款，应建立补贴标准，不得超规定的标准列支。总计不得超过项目资金总额的 20%。

(3) 培训费。用于人员培训费用支出，应保留讲师简历、培训方案、教材讲义、活动照片和档案、签到表、发票、消费明细等备查。专家费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500 元/人天、其他专业技术一般人员 300 元/人天的标准执行。超过两天的，第三天及以后的费用标准按 200 元/人天执行。专家授课应保留费用支付表，包括姓名、性别、身份证号码、联系电话、工作时间记录、专家费金额、领取人员签字等内容，专家授课费，总计不得超过项目资金总额 10%。

实施方工作人员不得领取专家费。对于发生的专家费，实施方应按国家有关规定代扣代缴个人所得税。

(4)宣传费。用于开展项目活动或者提供服务所发生的资料印刷、版面制作等费用，应保留样稿样品、发票等备查。总计不得超过项目资金总额的 10%。

(5)其他费用。是指无法归属到上述费用中用于机动的费用。包括项目活动物资、会议费等，以及已经登记注册且资质完备的法人社会组织的机构行政、财务、宣传及其它管理费用，总计不得超过项目资金的 10%。上述比例标准若因项目特殊性有超支比例的情况，应于项目计划阶段向本会书面申请，同意后方可列支。

上述资金支付中涉及的相关税费应按国家相关规定依法缴纳。

第二十条 项目资金原则上不得用于购买固定资产。对于必须购买固定资产的项目，需经本会审核同意，在项目实施结束后报本会统一备案，并注明固定资产名称、规格、数量、购买日期、存放地点、保管部门、保管人等。

第二十一条 编制项目资金支出表。实施方的财务人员应在中期报告中据实填写“资金支出情况”一栏，在终期报告中据实填写“资金支出情况”一栏和“项目支出明细表”。

第二十二条 项目资金应当坚持专款专用，并严格按照项目预算和合同执行。因不可抗力等原因，无法继续履行合同约定的，应当向本会提出终止申请，经核实后，未履行合同的资金按原出资渠道全部收回。严禁擅自向他人转让服务项目。

第二十三条 对经过评估验收，按计划要求完成的达标项目结余资金，可转入受助社会组织限定性净资产，或向本会申请继续使用结余资金开展服务，或视作下一年度项目自有资金；对经过评估验收不达标或虽达标，但未按项目计划要求执行的项目结余资金，由本会负责收回或做出相应处理。

第二十四条 项目经费不得超预算列支。

第二十五条 受助组织严重违反本通知有关规定的，将对其不诚信行为记录在案，已经获得项目资金的予以追缴收回，同时三年内不得参加由本会举办的类似活动。

第五章 项目评估管理

第二十六条 项目实施方定期提交项目中期报告、末期报告，由本会专家小组依据实际情况进行检查验收，报秘书处批准，评估项目执行进展情况。

第二十七条 项目执行中期，由本会组织专家小组进行中期评估，项目实施方按照专家小组提出的调整或整改意见改进完善，以取得更好的项目效果。

第二十八条 项目结束阶段，由本会组织专家学者、实际工作者、会计（审计）事务所等组成第三方评估小组，组织开展评估工作，并最终完成年度评估报告（项目财务审计报告另附），形成项目总结与评价意见，指导后续项目的开展。

第二十九条 项目实施结束后，本会项目管理部需向本会提出结项申请，并报秘书长、会长批准。所有项目文件由项目管理部统一备案，并交信息宣传部归档保管。

第六章 附则

第三十条 根据实际需要，本会可参照本制度，制定具体项目的管理方法或实施细则。

第三十一条 本制度由理事会负责解释、修订和补充。

第三十二条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过生效，由理事会解释。

十三、宁波市××协会（商会等）档案管理制度

示范文本

第一章 总则

第一条 为了规范本会档案管理，理顺工作程序，明确工作职责，杜绝资料流失，充分发挥档案的作用，特制定本制度。

第二条 各有关部门都应把归档列入工作计划，落实岗位责任，保证档案材料的完整、准确、系统和安全。

第二章 档案管理机构及职责

第三条 办公室负责本会所有档案资料的统一收集管理，建立档案的统计制度，对档案的收进、移出、保管、利用等情况进行统计，并按规定准确编制档案工作统计报表。

第四条 档案管理人员要严格执行本会档案管理规定，熟悉所管理的档案资料，认真细致地做好档案保管以及利用工作。

第五条 凡本会工作人员调离岗位前必须做好资料移交工作，方可办理相关手续。

第三章 归档范围

第六条 本会归档范围主要有以下几类：

（一）通用管理：证照证书、本会简介、章程、各种手册会刊、部门岗位职责、管理制度、登记注册资料等。

（二）行政档案

1. 上级下发的各类文件，发出的各类文件；
2. 本会工作计划、总结、报告、请示、文稿等；
3. 各种会议通知、会议记录及会议纪要、讲话文稿等；
4. 出具的或盖章的信函、报表等及各类统计资料。

（三）人事档案

1. 在职离职人员的档案资料，包括个人信息登记表、相关学历学位职称证书、考核奖惩、个人工作总结计划等。

2. 人员招聘的相关材料，包括招聘人员面试信息材料、专家面试打分情况等。

3. 工作人员聘用合同、工资待遇审批表、考勤表及相关材料。

4. 工作人员政治身份、职务、级别、岗位、待遇变化的相关资料。

5. 工作人员申请、申诉及其它信息资料。

（四）财务档案

1. 日常支出的财务凭证、账目、审批手续及报表。
2. 年度预算、预算调整、决算及审批资料。
3. 专项收支的立项计划、执行情况及审批资料。
4. 各种税费、社保金交纳的相关材料。
5. 固定资产购置、使用、核销的相关资料。
6. 年度财务审计报告及专项财务分析报告。

（五）业务档案

1. 本会会员大会、理事会、常务理事会、监事会、工作例会等会议资料。
2. 本会承接政府财政支持项目、政府购买服务项目等各类项目开展的相关资料。
3. 本会组织实施社会组织评估相关资料。
4. 本会会员资料，包括入会资料、基本情况资料等。
5. 重大专项活动的筹备、组织实施、总结等专题项目资料。
6. 因业务需要购置的（或上级下发的）杂志、图书、资料、音像制品及自制的照片、录相、录音资料等。
7. 各类学习资料，网络媒体宣传资料，新闻报纸资料需填写《报摘登记情况表》。

（六）其他有价值的资料。

第四章 归档要求

第七条 归档的材料要齐全、完整、准确、系统，尽量做到电子版一份，纸质版一份。

第八条 文件必须通过系统整理后再归档，分类分卷装订成册，对已经破损或模糊的文件必须先修复再归档。

第九条 切实做好档案资料防盗、防火、防潮、防尘、防霉等安全工作。

第十条 档案柜编上顺序号，分类、分项、分目清晰，档案按档案号排放，排列整齐美观，条理清楚，编号科学规范，避免重复立卷。

第十一条 归档的永久、长期、短期档案应编有《归档文件目录》一式两份，并附上年度归档说明，其中一份随相应的文件放在档案盒内，另一份用于制作档案目录。

第五章 归档保管保密

第十二条 认真贯彻执行《中华人民共和国档案法》和《中华人民共和国保密法》，加强档案的管理工作，严守本会内部文件资料秘密，维护档案的完整与安全。

第十三条 涉及本会建设、管理的文件资料一般均为“秘密”。对于打错或多余的重要文件资料，凡属保密文件类的应及予以粉碎。

第十四条 档案人员不得向外泄露机密，不得携带档案材料出入公共场所，泄露者应根据情节轻重给予批评教育，后果严重的要追究法律责任。

第六章 附则

第十五条 本制度由理事会负责解释、修订和补充，未尽事宜参照宁波市机关单位档案管理办法及相关法律法规执行。

第十六 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过生效，由理事会解释。

十五、宁波市××协会（商会等）会员管理制度示

范文本

第一章 总 则

第一条 为了规范会员管理,保障会员合法权益,增强会员凝聚力,依据本会《章程》及有关政策法规,制定本制度。

第二条 本会会员遵守宪法、法律、法规和国家政策,践行社会主义核心价值观,遵守社会道德风尚,完善诚信自律机制,充分发挥社会组织的作用。

第二章 会员入会

第三条 本会入会自愿、退会自由。

第四条 会员享有《章程》规定的会员权利,也应履行《章程》规定的会员义务。

第五条 申请加入本会,必须具备下列条件:

- (一) 拥护本会的章程;
- (二) 有加入本会的意愿;
- (三) 在本会的业务及学科领域内具有一定影响。

第六条 申请入会者应提交入会申请表。

第七条 经理事会讨论通过,予以入会。本会秘书处负责会员管理与服务工作。

第三章 会员权利和义务

第八条 会员享有下列权利:

- (一) 本会的选举权、被选举权和表决权;
- (二) 参加本会的活动;
- (三) 获得本会服务的优先权;
- (四) 对本会工作的批评建议权和监督权;
- (五) 入会自愿、退会自由;
- (六) 章程规定的其他权利。

第九条 会员履行下列义务:

- (一) 执行本会的决议;
- (二) 维护本会合法权益;
- (三) 完成本会交办的工作;

- (四) 按规定交纳会费；
- (五) 向本会反映情况，提供有关资料；
- (六) 章程规定的其他义务。

第四章 会员管理

第十条 本会建立会员走访制度，了解会员现状和发展需求。

第十一条 本会统一编制会员名册，会员信息事项发生变更时，应及时通知本会更新信息。

第十二条 会员退会应向本会递交书面说明。

第十三条 本会负责组织实施诚信自律公约，并对会员遵守诚信自律公约情况进行督促检查；负责向会员宣传国家和本市社会组织相关的政策法规、监管要求；及时向相关政府主管部门反映涉及会员或相关领域的事项。

第十四条 会员之间发生争议时，争议各方应本着互谅互让的原则争取以协商方式解决争议，也可请求本会秘书处进行调解。

第十五条 会员如有违反法律法规和本章程的行为，造成不良影响，经查证属实的，由理事会视不同情况给予下列处分：

- (一) 警告；
- (二) 通报批评；
- (三) 暂停行使会员权利；
- (四) 除名。

本会处分会员，应经理事会表决通过，并以书面形式通知该会员。

第十六条 会员有下列情形之一的，经理事会确认，视为自动退会，取消会员资格：

- (一) 连续×年不缴纳会费；
- (二) 连续×年不参加本会活动；
- (三) 不再符合会员条件：如被剥夺政治权利、被相关部门列为失信被执行人、丧失完全民事行为能力等。

第十七条 会员如对理事会处分或取消会员资格决定不服，可提出申诉，由理事会作出答复，必要时提交会员大会审议后答复。

第十八条 会员退会、取消会员资格或者被除名后，其在本会的职务、权利、义务自行终止。

第五章 附则

第十九条 本制度由理事会负责解释、修订和补充，未尽事宜参照相关制度及法律法规执行。

第二十条 本制度经 年 月 日 届 次理事会审议通过生效，由理事会解释。

十六、宁波市××协会（商会等）会费

管理办法示范文本

第一条 为了加强会费管理，合理收支，建立健全严格的财务管理制度，更好地为会员服务，根据民政部、财政部有关规定，结合本会会员的实际收支状况，制定本办法。

第二条 根据《宁波市××协会章程》规定，本会会员（单位、个人）有按时交纳会费的义务。

第三条 本会秘书处负责会员会费的接收和管理工作。

第四条 会费交纳标准：

- （一）副会长单位每年交纳会费××元；
- （二）常务理事单位每年交纳会费××元；
- （三）理事单位每年交纳会费××元；
- （四）单位会员每年交纳会费 ×× 元；
- （五）个人会员暂不交会费；

第五条 根据国家有关规定，会员和其他单位及个人可在自愿的前提下，向本会提供捐赠。

第六条 会费交纳办法

（一）会员单位的会费实行按年一次性交纳，交费时间为每年6月底前；

（二）新会员单位自批准入会之日起的一个月内交纳会费，下半年入会单位当年按年度标准50%交纳会费。

（三）开户银行：××××××××××

开户账号：××××××××××

第七条 会费必须用于本会章程规定的业务范围和事业的发展，主要使用项目为：

- （一）为会员提供信息、宣传资料等开支；
- （二）本会办公经费开支；
- （三）举办各种活动的开支；
- （四）召开会员大会或会员代表大会、理事会、常务理事会等会议的开支；
- （五）对有突出贡献的单位或个人会员的奖励；

（六）其他用于本会活动和正常运作的开支。

第八条 会员退会或被除名时，其缴纳的会费、资助和捐赠等不作退还。

第九条 本会的会费管理，执行国家规定的财务管理制度，并接受会员代表大会及有关部门的监督。

（一）会费的收支纳入本会财务账户进行管理，并单独核算，配备专职或兼职的会计人员。

（二）严格遵守国家规定的财经制度，坚持专人审批手续。加强民主理财和定期检查、报告制度。

（三）根据本会工作计划和会费来源，编制年度收支预算、年度决算，经常务理事会审查通过。

第十条 本办法经 年 月 日 届 次会员大会表决通过后实施。

第十一条 本办法由理事会解释。

宁波市社会团体换届选举指引

为规范我市社会团体换届选举有关工作，特制定本指引，请各社会团体参照执行。

1. 社会团体换届选举的组织筹备

1.1 按期换届。各社会团体应严格按照本团体章程规定，按时换届。社会团体领导成员的任期都应遵照章程规定。如因特殊情况需提前或延期进行换届的，须由理事会表决通过，形成决议后报登记管理机关批准同意。延期或提前换届时间最长不超过一年。

任期届满超过一年以上不换届的社会团体，登记管理机关可责令其在规定时间内进行换届。逾期不换届的，年检时登记管理机关将视情况按基本合格或不合格确定年度检查结论。

1.2 社会团体换届选举工作由上一届理事会负责（可组建选举委员会），制定换届选举方案。选举方案应包括以下内容：（1）指导思想。换届选举的指导思想应写明选举的依据、目的和意义。（2）换届的时间和要求。（3）选举的程序及方法步骤。应包括：选举的准备工作；提名推荐候选人；选举实行有候选人的直接选举方式（或者无候选人的直接选举方式）；选举办法；投票选举的有关要求。

1.3 筹备换届选举应当根据会员数量的多少，确定召开会员大会或会员代表大会（会员数量少于100个的，应召开会员大会）。会员代表的资格条件、产生办法等由理事会依据社会团体章程制定。会员代表一般不能少于全体会员的1/2，总数一般不低于50人。

1.4 社会团体应当在换届选举30日前将换届选举有关材料报登记管理机关。

1.5 上一届监事或监事会负责换届选举工作的监督，无监事的由理事会推举选举监督委员会负责监督工作。

1.6 因内部治理混乱、理事会人数不足等特殊原因，上届理事会无法组织换届选举的，登记管理机关、业务主管（指导）单位可指定由上届理事会、监事会和党组织代表、会员代表组成换届选举筹备小组，负责换届选举工作。

2. 社会团体换届选举的方式和程序

2.1 社会团体换届选举应当召开会员大会（或会员代表大会，统称会员大会），不得采用通讯方式。会场上方悬挂或电子屏显示“XX

协会第X届会员（或会员代表）大会”会标。

2.2 会员大会必须有三分之二以上会员（或会员代表）出席方可召开。候选人应获得全体会员（或会员代表）二分之一以上赞成票方能当选。

2.3 换届选举应采用无记名投票方式进行，鼓励实行差额选举。

2.4 换届选举应当制作选票，选票须载明会议名称、届次、形式（会员大会、会员代表大会）以及选举形式（等额选举、差额选举），被选举人信息（单位会员需注明单位全称、统一社会信用代码，个人会员需注明姓名、所在单位及职务）、拟任职务和选举意见（赞成、反对、弃权）等内容。

2.5 换届选举会员大会（或会员代表大会）一般遵循以下规定议程：

2.5.1 上一届理事会作工作报告；

2.5.2 上一届理事会作财务工作报告(财务审计报告)；

2.5.3 上一届监事会或监事作工作报告；

2.5.4 宣读登记机关关于换届的批复文件；

2.5.4 通过选举办法，及监票、计票、唱票人员名单；

2.5.5 向会员介绍会长、副会长、秘书长（选举制）、监事（长）候选人；

2.5.6 投票选举新一届理事会理事、监事、会长、副会长、秘书长（选举制）；

投票选举新一届理事会理事、监事后，再召开新一届理事会选举产生会长、副会长、秘书长（选举制）；监事中得赞成票数最高的直接当选为监事长，否则再召开新一届监事会选举产生监事长；

2.5.7 监票人宣读选举结果；

2.5.8 选举结束。

2.6 投票选举按照以下程序进行：

2.6.1 由指定的人员宣读选举办法，并由会员大会（或会员代表大会）表决通过；

2.6.2 主持人介绍理事候选人/候选单位情况；

2.6.3 推选监票、计票人员，在大会上表决通过。理事会正式候选人不得担任上述工作；

2.6.4 监票人清点有选举权的应到会人员与实到人数；

2.6.5 介绍选票。主持人或监票人向会员代表介绍填写选票的方法和注意事项；

2.6.6 检查票箱。票箱在使用前，监票人需当众打开，检查是否空箱，经会员或会员代表确认后，当场封闭；

2.6.7 发票。监票人、计票人、唱票人将选票发给会员，严格坚持“一会员一票”的原则，并统计、公布实发选票数，剩余的选票应封存或当众销毁；

2.6.8 投票。监票人、计票人、唱票人（须有会员资格）先投票，其他人员依次进行投票；

2.6.9 开箱计票。投票结束后，由监票人当场开箱验票计票，计算出收回选票数，收回的选票数等于或少于发出的选票数，本次选举有效；

2.6.10 唱票、计票。唱票、计票前要整理分拣出无效选票；在监票人的监督下，唱票人、计票人逐一进行唱票计票。得赞成票数超过到会全体会员（或会员代表）总数的二分之一，方能有效当选。获得过半数赞成票人数超过应选名额时，以得赞成票多者当选；得赞成票数相等无法确定当选人时，应当场对得票相等者进行再次投票，以得赞成票多者当选；

2.6.11 宣布选举结果。经计票人计票后，填写选举结果统计单，由监票人审核后，经监票人、唱票人、计票人全体人员签名确认，当场公布选举结果。

2.7 社会团体应在换届选举结束后30日内登录浙江政务网进行变更备案登记，并按照操作指引将所需备案材料签字盖章后在网上提交至登记管理机关备案。

2.8 社会团体负责人发生变更，要依法到登记管理机关进行登记。社会团体换届产生新一届理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长后，无论是否发生人员、职务变动，均应按照“一届一备、变更必备”的原则登记浙江政务网办理变更登记或备案手续。

党政领导干部一般不得兼任社会团体领导职务；因特殊情况确需兼任社会团体领导职务的，必须按干部管理权限进行审批。属于党政领导干部届满后继续兼任的，需重新按照干部管理权限履行审批手续。

2.9 换届选举大会的签到表、选票、决定、决议及会议记录等资料应当建立档案，妥善保管，并应向全体会员公开。

3. 社会团体换届选举材料的报送

3.1 社会团体应当在换届选举30日前将以下换届选举有关材料报登记管理机关：

3.1.1 换届申请（主送宁波市社会组织管理局）

3.1.2 换届大会议程

3.1.3 换届工作报告、财务报告

3.1.4 章程修订版（有修改需提供）

3.1.5 理事会候选人建议名单（花名册包含个人：姓名、身份证、工作单位（职务）、拟任社团职务；单位：单位名称，统一信用代码、拟任社团职务）

3.1.6 监事会候选人建议名单（同上，如无可不提供）

3.1.7 会员大会选举办法

3.1.8 理事会选举办法

3.1.9 现执行会费标准或修改意见稿（会费标准若有修改，必须在会员大会上进行无记名投票）

3.1.10 分支（代表）机构管理办法及分支（代表）机构名单（如未设，无需提供）

3.1.11 换届审计报告复印件（必需在换届大会前提供，法定代表人离任的，还需离任审计，与窗口联系）

3.1.12 业务主管单位或党建领导机关同意换届意见

以上材料需先报送电子版至登记管理机关审核，再报送加盖社团公章的纸质至登记管理机关换取换届复函。

3.2 社会团体应在换届选举结束后30日内登录浙江政务网填报换届备案材料并提交，登记管理机关审核通过后根据要求报送签字盖章的纸质材料。纸质材料包括：社会团体换届备案表、会议决议、财务审计报告等。

4. 社会团体换届选举的其他相关事项

4.1 社会团体换届中因特殊情况需重新选举会长、副会长，可召开临时会员大会或会员代表大会，在此前可召开临时理事会议，但需具备以下情况：

4.1.1 会长认为必要时；

4.1.2 三分之一以上理事书面联名提议，并提交提议理事签名的提议函；

4.1.3 二分之一以上监事书面联名提议，并提交提议监事签名的提议函。

理事会会议由会长召集和主持；会长因特殊原因不能履行职务时，由会长委托副会长或者秘书长召集和主持；如会长不履行职务，由理事会重新推举其他理事召集和主持。

4.2 社会团体届中增补或变更会长、副会长、理事、监事，选举工作由本届理事会负责，增补或变更的候选人由本届理事会全体理事过半数表决通过后，经会员大会或会员代表大会投票选举产生。

4.3 社会团体法定代表人须由章程规定的负责人担任，同时不得兼任其他社会团体法定代表人。

4.4 规范换届选举大会的会员资格的认定，确保会员平等享有选举权和被选举权。

4.4.1 会员入会。新申请的会员，需符合章程规定的会员条件，由理事会讨论通过方可入会。未经理事会通过的，仅由秘书处或会长批准的等不符合章程规定的程序，不能成为会员，不享有选举权、被选举权和表决权，社会团体不得收取其会费。

4.4.2 自动退会。两年不缴纳会费或不参加社团活动等原因，按照章程规定视为自动退会的，不再享有会员权利。

4.4.3 会员的除名。因违反章程等原因，对会员进行除名的，应由理事会（常务理事会）表决通过；未履行相关程序，不得将会员除名。除名后，会员仍享有会员权利，保留选举权、被选举权和表决权。

4.4.4 定期公开会员名册。社会团体应每年定期更新会员名册，在网站、会刊等媒体上和每年会员大会上公布新增会员名单和退会及被除名会员名单，并在年检中将会员名单变动情况报登记机关备案。

宁波市社会团体章程示范文本

说 明

一、根据1998年10月25日国务院颁布的《社会团体登记管理条例》和国家有关政策制订此章程范式。

二、此章程范式，旨在为社会团体制订章程时提供依据，规范社会团体行为。

三、社会团体制订章程，原则上应包括此章程范式所涉及的内容，并可根据实际情况作适当的补充。

四、社会团体据此范式制订的章程，须报社团登记管理机关核准方能生效。社团登记管理机关将以核准后的章程为据进行监督管理。

第一章 总 则

第一条 本团体的名称（包括英文译名、缩写）（社团的名称应当符合法律、法规的规定，不得违背社会道德风尚。社团的名称应当与其业务范围、成员分布、活动地域相一致，准确反映其特征。全国性的社会团体冠以“中国”、“全国”、“中华”等字样的，应当按照国家有关规定经过批准；地方性的社会团体应冠以本行政区域名称，不得冠以“中国”、“全国”、“中华”等字样。社会团体的名称，不得使用已由社团登记管理机关明令撤销或取缔的社会团体的名称）。

第二条 本团体的性质（其中必须载明：组成的人员或单位；学术性、联合性、专业性或行业性；全国性或地方性；自愿结成；非营利性社会组织）。

第三条 本团体的宗旨（其中必须载明：遵守宪法、法律、法规和国家政策，践行社会主义核心价值观，遵守社会道德风尚）。

第四条 本团体坚持中国共产党的全面领导，根据中国共产党章程的规定，建立中国共产党的组织，开展党的活动，为党组织的活动提供必要条件。聚焦规范提升，加强风险防范，积极参与清廉社会组织建设。

本团体的业务主管单位是××，登记管理机关是××，党建工作机构是××。本团体接受业务主管单位（脱钩行业协会商会、直接登记社会团体为相关行业管理部门或党建工作机构）和登记管理机关的

业务指导和监督管理。

第五条 本团体的住所（载明×省×市）。

第二章 业务范围

第六条 本团体的业务范围（必须具体、明确）：

- （一）××××××××××××××；
- （二）××××××××××××××；
- （三）××××××××××××××；
- （四）××××××××××××××；
- （五）××××××××××××××；
- （六）××××××××××××××；
- （七）××××××××××××××；
- （八）××××××××××××××；
- （九）××××××××××××××。

第三章 会 员

第七条 本团体的会员种类（单位会员、个人会员）。

第八条 申请加入本团体的会员，必须具备下列条件：

- （一）拥护本团体的章程；
- （二）有加入本团体的意愿；
- （三）在本团体的业务（行业、学科）领域内具有一定的影响；
- （四）××××××××××××××。

第九条 会员入会的程序是：

- （一）提交入会申请书；
- （二）经理事会讨论通过；
- （三）××××××××××××××；
- （四）由理事会或理事会授权的机构发给会员证。

第十条 会员享有下列权利：

- （一）本团体的选举权、被选举权和表决权；
- （二）参加本团体的活动；
- （三）获得本团体服务的优先权；
- （四）对本团体工作的批评建议权和监督权；
- （五）入会自愿、退会自由；
- （六）××××××××××××××。

第十一条 会员履行下列义务：

- (一) 执行本团体的决议；
- (二) 维护本团体合法权益；
- (三) 完成本团体交办的工作；
- (四) 按规定交纳会费；
- (五) 向本团体反映情况，提供有关资料；
- (六) ××××××××××××××。

第十二条 会员退会应书面通知本团体，并交回会员证。

第十三条 会员如有严重违反本章程的行为，经理事会或常务理事会表决通过，予以除名。

第四章 组织机构和负责人产生、罢免

第十四条 本团体的最高权力机构是会员大会（或会员代表大会），会员大会（或会员代表大会）的职权是：

- (一) 制定和修改章程；
- (二) 选举和罢免理事；
- (三) 审议理事会的工作报告和财务报告；
- (四) 决定终止事宜；
- (五) ××××××××××××××；
- (六) 决定其他重大事宜。

第十五条 会员大会（或会员代表大会）须有2/3以上的会员（或会员代表）出席方能召开，其决议须经到会会员（或会员代表）半数以上表决通过方能生效。

第十六条 会员（代表）大会每届××年【最长不超过5年】，每××年【最长不超过一届】召开1次。因特殊情况需提前或者延期换届的，须由理事会表决通过，经业务主管单位（无业务主管单位的报党建工作机构）审核同意后，报登记管理机关批准。延期换届最长不超过1年。

第十七条 理事会是会员大会（或会员代表大会）的执行机构，在闭会期间领导本团体开展日常工作，对会员大会（或会员代表大会）负责。

第十八条 理事会的职权是：

- (一) 执行会员大会（或会员代表大会）的决议；
- (二) 选举和罢免理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长；

- (三) 筹备召开会员大会（或会员代表大会）；
- (四) 向会员大会（或会员代表大会）报告工作和财务状况；
- (五) 决定会员的吸收或除名；
- (六) 决定设立办事机构、分支机构、代表机构和实体机构；
- (七) 决定副秘书长、各机构主要负责人的聘任；
- (八) 领导本团体各机构开展工作；
- (九) 制定内部管理制度；
- (十) ××××××××××××××；
- (十一) 决定其他重大事项。

第十九条 理事会须有2/3以上理事出席方能召开，其决议须经到会理事2/3以上表决通过方能生效。

第二十条 理事会每年至少召开一次会议；情况特殊的，也可采用通讯形式召开。

第二十一条 本团体设立常务理事会（理事人数较多时，可设立常务理事会）。常务理事会由理事会选举产生，在理事会闭会期间行使第十八条第一、三、五、六、七、八、九项的职权，对理事会负责（常务理事人数不超过理事人数的1/3）。

第二十二条 理事会每届××年【不超过5年】。因特殊情况需提前或者延期换届的，须由理事会表决通过，报业务主管单位（无业务主管单位的报党建工作机构）审核同意后，报登记管理机关批准。延期换届最长不超过1年。理事会与会员（代表）大会任期相同，与会员（代表）大会同时换届。

第二十三条 理事会换届，应当在会员（代表）大会召开前由理事会提名，成立由理事代表、党组织代表和会员代表组成的换届工作领导小组；

理事会不能召集的，由1/5以上理事、监事会、本团体党组织或党建联络员向党建工作机构申请，由党建工作机构组织成立换届工作领导小组，负责换届选举工作；

换届工作领导小组拟定换届方案，应在会员（代表）大会召开前××个月【至少2个月】报业务主管单位（无业务主管单位的报党建工作机构）审核。

第二十四条 常务理事会须有2/3以上常务理事出席方能召开，其决议须经到会常务理事2/3以上表决通过方能生效。

第二十五条 常务理事会至少半年召开一次会议；情况特殊的也可采用通讯形式召开。

第二十六条 本团体的理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长必须具备下列条件：

- （一）坚持党的路线、方针、政策、政治素质好；
- （二）在本团体业务领域内有较大影响；
- （三）理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长最高任职年龄不超过70周岁，秘书长为专职；
- （四）身体健康，能坚持正常工作；
- （五）未受过剥夺政治权利的刑事处罚的；
- （六）具有完全民事行为能力；
- （七）××××××××××××××。

第二十七条 本团体理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长如超过最高任职年龄的，须经理事会表决通过，报业务主管单位（无业务主管单位的报党建工作机构）审查并经社团登记管理机关批准同意后，方可任职。

第二十八条 本团体理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长任期×年。〔理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长任期最长不得超过两届〕因特殊情况需延长任期的，须经会员大会（或会员代表大会）2/3以上会员（或会员代表）表决通过，报业务主管单位（无业务主管单位的报党建工作机构）审查并经社团登记管理机关批准同意后方可任职。

第二十九条 理事长（会长）为本团体法定代表人。因特殊情况，经理事长（会长）推荐、理事会同意，报业务主管单位（无业务主管单位的报党建工作机构）审核同意并经登记管理机关批准后，可以由副理事长（副会长）或秘书长担任法定代表人。聘任或向社会公开招聘的秘书长不得任本团体法定代表人。

法定代表人代表本团体签署有关重要文件。

本团体法定代表人不兼任其他社团的法定代表人。

第三十条 本团体理事长（会长）行使下列职权：

- （一）召集和主持理事会（或常务理事会）；
- （二）检查会员大会（或会员代表大会）、理事会（或常务理事会）决议的落实情况；

(三) ×××××××××××××。

第三十一条 本团体秘书长行使下列职权：

- (一) 主持办事机构开展日常工作，组织实施年度工作计划；
- (二) 协调各分支机构、代表机构、实体机构开展工作；
- (三) 提名副秘书长以及各办事机构、分支机构、代表机构和实体机构主要负责人，交理事会或常务理事会决定；
- (四) 决定办事机构、代表机构、实体机构专职工作人员的聘用；
- (五) ×××××××××××××；
- (六) 处理其他日常事务。

第五章 资产管理、使用原则

第三十二条 本团体经费来源：

- (一) 会费；
- (二) 捐赠；
- (三) 政府资助；
- (四) 在核准的业务范围内开展活动或服务的收入；
- (五) 利息；
- (六) ×××××××××××××；
- (七) 其他合法收入。

第三十三条 本团体按照国家有关规定收取会员会费。

第三十四条 本团体经费必须用于本章程规定的业务范围和事业的发展，不得在会员中分配。

第三十五条 本团体建立严格的财务管理制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

第三十六条 本团体配备具有专业资格的会计人员。会计不得兼任出纳。会计人员必须进行会计核算，实行会计监督。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

第三十七条 本团体的资产管理必须执行国家规定的财务管理制度，接受会员大会（或会员代表大会）和财政部门的监督。资产来源于国家拨款或者社会捐赠、资助的，必须接受审计机构的监督，并将有关情况以适当方式向社会公布。

第三十八条 本团体换届或更换法定代表人之前必须接受社团登记管理机关和业务主管单位组织的财务审计。

第三十九条 本团体的资产，任何单位、个人不得侵占、私分和

挪用。

第四十条 本团体专职工作人员的工资和保险、福利待遇，参照国家对事业单位的有关规定执行。本团体自觉加强诚信自律建设，加强对本团体主要负责人、专职工作人员和会员的廉洁教育，营造风清气正的良好氛围。

第六章 章程的修改程序

第四十一条 对本团体章程的修改，须经理事会表决通过后报会员大会（或会员代表大会）审议。

第四十二条 本团体修改的章程，经会员（代表）大会到会会员（代表）2/3以上表决通过后15日内，报业务主管单位（无业务主管单位的报党建工作机构）审核同意后，报登记管理机关核准。

第七章 终止程序及终止后的财产处理

第四十三条 本团体完成宗旨或自行解散或由于分立、合并等原因需要注销的，由理事会或常务理事会提出终止动议。

第四十四条 本团体终止动议须经会员大会（或会员代表大会）表决通过，并报业务主管单位审查同意。

第四十五条 本团体终止前，须在业务主管单位及有关机关指导下成立清算组织，清理债权债务，处理善后事宜。清算期间，不开展清算以外的活动。

第四十六条 本团体经社团登记管理机关办理注销登记手续后即终止。

第四十七条 本团体终止后的剩余财产，在业务主管单位（无业务主管单位的为党建工作机构）和登记管理机关的监督下，按照国家有关规定，用于发展与本团体宗旨相关的事业，或者捐赠给宗旨相近的社会组织。

第八章 党组织建设

第四十八条 本团体按照党章规定，经上级党组织批准设立党组织。如暂不能单独、联合建立党组织的，支持上级党委选派党建工作指导员、联络员等方式，在本团体开展党的工作。

第四十九条 本团体党组织负责人，一般由本团体秘书长以上负责人中的中共正式党员担任，人选报党建工作机构审核、审批。

第五十条 探索建立开放式党组织和党小组，对党员有3名以上，但能接转组织关系的党员不足3名的，建立功能型、拓展型党组织。

第五十一条 本团体换届选举时，应先征求本团体党组织意见；本团体变更、撤并或注销，党组织应及时向上级党组织报告，并做好党员组织关系转移等相关工作。

第五十二条 本团体为党组织开展活动、做好工作提供必要的场地、人员和经费支持，将党建工作经费纳入管理费用列支，支持党组织建设活动阵地。

第五十三条 本团体支持领导班子与党组织领导班子“双向进入、交叉任职”，党组织负责人参加或列席管理层有关会议、党组织开展有关活动邀请非党员的本团体负责人参加。

第五十四条 本团体支持党组织对社会组织重要事项决策、重要业务活动、大额经费开支、接收大额捐赠、开展涉外活动等提出意见。

第九章 附 则

第五十五条 本章程经×年×月×日会员大会（或会员代表大会）表决通过。

第五十六条 本章程的解释权属本团体的理事会。

第五十七条 本章程自社团登记管理机关核准之日起生效。

宁波市社会团体（慈善组织）章程示范文本

说 明

一、根据1998年10月25日国务院颁布的《社会团体登记管理条例》和国家有关政策制订此章程范式。

二、此章程范式，旨在为社会团体制订章程时提供依据，规范社会团体行为。

三、社会团体制订章程，原则上应包括此章程范式所涉及的内容，并可根据实际情况作适当的补充。

四、社会团体据此范式制订的章程，须报社团登记管理机关核准方能生效。社团登记管理机关将以核准后的章程为据进行监督管理。

第一章 总 则

第一条 本团体的名称(包括英文译名、缩写)(社团的名称应当符合法律、法规的规定，不得违背社会道德风尚。社团的名称应当与其业务范围、成员分布、活动地域相一致，准确反映其特征。全国性的社会团体冠以“中国”、“全国”、“中华”等字样的，应当按照国家有关规定经过批准；地方性的社会团体应冠以本行政区域名称，不得冠以“中国”、“全国”、“中华”等字样。社会团体的名称，不得使用已由社团登记管理机关明令撤销或取缔的社会团体的名称)。

第二条 本团体的性质(其中必须载明：组成的人员或单位；学术性、联合性、专业性或行业性；全国性或地方性；自愿结成；非营利性慈善社会组织)。

第三条 本团体的宗旨（其中必须载明：遵守宪法、法律、法规和国家政策，践行社会主义核心价值观，遵守社会道德风尚）。

第四条 本团体坚持中国共产党的全面领导，根据中国共产党章程的规定，建立中国共产党的组织，开展党的活动，为党组织的活动提供必要条件。聚焦规范提升，加强风险防范，积极参与清廉社会组织建设。

本团体的业务主管单位是××，登记管理机关是××，党建工作机构是××。本会接受业务主管单位（脱钩行业协会商会、直接登记社会团体为相关行业管理部门或党建工作机构）和登记管理机关的业务指导和监督管理。

第五条 本团体的住所(载明×省×市)

第二章 业务范围

第六条 本团体的业务范围(必须具体、明确):

- (一) ×××××××××××××;
- (二) ×××××××××××××;
- (三) ×××××××××××××;
- (四) ×××××××××××××;
- (五) ×××××××××××××;
- (六) ×××××××××××××;
- (七) ×××××××××××××;
- (八) ×××××××××××××;
- (九) ×××××××××××××。

第三章 会 员

第七条 本团体的会员种类(单位会员、个人会员)

第八条 申请加入本团体的会员, 必须具备下列条件:

- (一) 拥护本团体的章程;
- (二) 有加入本团体的意愿;
- (三) 在本团体的业务(行业、学科)领域内具有一定的影响;
- (四) ×××××××××××××。

第九条 会员入会的程序是:

- (一) 提交入会申请书;
- (二) 经理事会讨论通过;
- (三) ×××××××××××××;
- (四) 由理事会或理事会授权的机构发给会员证。

第十条 会员享有下列权利:

- (一) 本团体的选举权、被选举权和表决权;
- (二) 参加本团体的活动;
- (三) 获得本团体服务的优先权;
- (四) 对本团体工作的批评建议权和监督权;
- (五) 入会自愿、退会自由;
- (六) ×××××××××××××。

第十一条 会员履行下列义务:

- (一) 执行本团体的决议;
- (二) 维护本团体合法权益;

- (三)完成本团体交办的工作；
- (四)按规定交纳会费；
- (五)向本团体反映情况，提供有关资料；
- (六)××××××××××××××。

第十二条 会员退会应书面通知本团体，并交回会员证。

第十三条 会员如有严重违反本章程的行为，经理事会或常务理事会表决通过，予以除名。

第四章 组织机构和负责人产生、罢免

第十四条 本团体的最高权力机构是会员大会(或会员代表大会)，会员大会(或会员代表大会)的职权是：

- (一)制定和修改章程；
- (二)选举和罢免理事；
- (三)审议理事会的工作报告和财务报告；
- (四)决定终止事宜；
- (五)××××××××××××××；
- (六)决定其他重大事宜。

第十五条 会员大会(或会员代表大会)须有2/3以上的会员(或会员代表)出席方能召开，其决议须经到会会员(或会员代表)半数以上表决通过方能生效。

第十六条 会员(代表)大会每届××年【最长不超过5年】，每××年【最长不超过一届】召开1次。因特殊情况需提前或者延期换届的，须由理事会表决通过，经业务主管单位(无业务主管单位的报党建工作机构)审核同意后，报登记管理机关批准。延期换届最长不超过1年。

第十七条 理事会是会员大会(或会员代表大会)的执行机构，在闭会期间领导本团体开展日常工作，对会员大会(或会员代表大会)负责。

第十八条 理事会的职权是：

- (一)执行会员大会(或会员代表大会)的决议；
- (二)选举和罢免理事长(会长)、副理事长(副会长)、秘书长；
- (三)筹备召开会员大会(或会员代表大会)；
- (四)向会员大会(或会员代表大会)报告工作和财务状况；
- (五)决定会员的吸收或除名；

- (六)决定设立办事机构、分支机构、代表机构和实体机构;
- (七)决定副秘书长、各机构主要负责人的聘任;
- (八)领导本团体各机构开展工作;
- (九)制定内部管理制度;
- (十)××××××××××××××;
- (十一)决定其他重大事项。

第十九条 理事会须有2/3以上理事出席方能召开,其决议须经到会理事2/3以上表决通过方能生效。

第二十条 理事会每年至少召开一决会议;情况特殊的,也可采用通讯形式召开。

第二十一条 本团体设立常务理事会(理事人数较多时,可设立常务理事会)。常务理事会由理事会选举产生,在理事会闭会期间行使第十八条第一、三、五、六、七、八、九项的职权,对理事会负责(常务理事人数不超过理事人数的1/3)。

第二十二条 理事会每届××年【不超过5年】。因特殊情况需提前或者延期换届的,须由理事会表决通过,报业务主管单位(无业务主管单位的报党建工作机构)审核同意后,报登记管理机关批准。延期换届最长不超过1年。理事会与会员(代表)大会任期相同,与会员(代表)大会同时换届。

第二十三条 理事会换届,应当在会员(代表)大会召开前由理事会提名,成立由理事代表、党组织代表和会员代表组成的换届工作领导小组;

理事会不能召集的,由1/5以上理事、监事会、本团体党组织或党建联络员向党建工作机构申请,由党建工作机构组织成立换届工作领导小组,负责换届选举工作;

换届工作领导小组拟定换届方案,应在会员(代表)大会召开前××个月【至少2个月】报业务主管单位(无业务主管单位的报党建工作机构)审核。

第二十四条 常务理事会须有2/3以上常务理事出席方能召开,其决议须经到会常务理事2/3以上表决通过方能生效。

第二十五条 常务理事会至少半年召开一次会议;情况特殊的也可采用通讯形式召开。

第二十六条 本团体的理事长(会长)、副理事长(副会长)、秘书

长必须具备下列条件：

- (一) 坚持党的路线、方针、政策、政治素质好；
- (二) 在本团体业务领域内有较大影响；
- (三) 理事长(会长)、副理事长(副会长)、秘书长最高任职年龄不超过70周岁，秘书长为专职；
- (四) 身体健康，能坚持正常工作；
- (五) 未受过剥夺政治权利的刑事处罚的；
- (六) 具有完全民事行为能力；
- (七) ×××××××××××××。

第二十七条 本团体理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长如超过最高任职年龄的，须经理事会表决通过，报业务主管单位（无业务主管单位的报党建工作机构）审查并经社团登记管理机关批准同意后，方可任职。

第二十八条 本团体理事长(会长)、副理事长(副会长)、秘书长任期×年。[理事长(会长)、副理事长(副会长)、秘书长任期最长不得超过两届]因特殊情况需延长任期的，须经会员大会(或会员代表大会)2/3以上会员(或会员代表)表决通过，报业务主管单位（无业务主管单位的报党建工作机构）审查并经社团登记管理机关批准同意后方可任职。

第二十九条 理事长（会长）为本团体法定代表人。因特殊情况，经理事长（会长）推荐、理事会同意，报业务主管单位（无业务主管单位的报党建工作机构）审核同意并经登记管理机关批准后，可以由副理事长（副会长）或秘书长担任法定代表人。聘任或向社会公开招聘的秘书长不得任本团体法定代表人。

法定代表人代表本团体签署有关重要文件。

本团体法定代表人不兼任其他社团的法定代表人。

第三十条 本团体理事长(会长)行使下列职权：

- (一) 召集和主持理事会(或常务理事会)；
- (二) 检查会员大会(或会员代表大会)、理事会(或常务理事会)决议的落实情况；
- (三) ×××××××××××××。

第三十一条 本团体秘书长行使下列职权：

- (一) 主持办事机构开展日常工作，组织实施年度工作计划；

(二)协调各分支机构、代表机构、实体机构开展工作;

(三)提名副秘书长以及各办事机构、分支机构、代表机构和实体机构主要负责人,交理事会或常务理事会决定;

(四)决定办事机构、代表机构、实体机构专职工作人员的聘用;

(五)××××××××××××××;

(六)处理其他日常事务。

第五章 资产管理、使用原则

第三十二条 本团体经费来源:

(一)会费;

(二)捐赠;

(三)政府资助;

(四)在核准的业务范围内开展活动或服务的收入;

(五)利息;

(六)××××××××××××××;

(七)其他合法收入。

第三十三条 本团体按照国家有关规定收取会员会费。

第三十四条 本团体经费必须用于本章程规定的业务范围和事业的发展,不得在会员中分配。

第三十五条 本团体建立严格的财务管理制度,保证会计资料合法、真实、准确、完整。

第三十六条 本团体配备具有专业资格的会计人员。会计不得兼任出纳。会计人员必须进行会计核算,实行会计监督。会计人员调动工作或离职时,必须与接管人员办清交接手续。

第三十七条 本团体的资产管理必须执行国家规定的财务管理制度,接受会员大会(或会员代表大会)和财政部门的监督。资产来源属于国家拨款或者社会捐赠、资助的,必须接受审计机构的监督,并将有关情况以适当方式向社会公布。

第三十八条 本团体换届或更换法定代表人之前必须接受社团登记管理机关和业务主管单位组织的财务审计。

第三十九条 本团体的资产,任何单位、个人不得侵占、私分和挪用。

第四十条 本团体专职工作人员的工资和保险、福利待遇,参照国家对事业单位的有关规定执行。本团体自觉加强诚信自律建设,加

强对本团体主要负责人、专职工作人员和会员的廉洁教育，营造风清气正的良好氛围。

第四十一条 本团体应当合理设计慈善项目，符合本会宗旨和章程的有关规定。优化实施流程，降低运行成本，提高慈善财产使用效益。

第四十二条 本团体建立健全慈善项目的决策、执行、监督机制，对慈善项目的立项、审查、执行、控制、评估、反馈等环节建立科学、规范、有效的要求，设立项目管理机构，配备专职人员，行使项目管理职责。

第四十三条 本团体按照公开、公平、公正的原则，确定慈善受益人。本团体管理人员的利害关系人不得作为受益人。

第四十四条 本团体开展重大慈善项目，应当由理事会表决通过，且同意的人数不得低于到会理事人数的2/3。

第四十五条 本团体的重大慈善项目包括：

- (一)年度慈善项目计划；
- (二)超过××万元的慈善项目；
- (三)××××××××××××××。

第四十六条 本团体开展重大慈善项目之前，应当及时向业务主管单位报备（适用于有业务主管单位的社会团体）。

第四十七条 项目资金的使用要严格遵守国家财务会计制度的规定，按照捐赠协议专款专用。

第四十八条 慈善项目资金的管理使用要自觉接受财政部门、审计机关、业务主管单位、登记管理机关和社会公众的监督，认真履行信息公开义务，接受社会监督。

第四十九条 本团体要加强慈善项目档案管理，保存慈善项目的完整信息，做好慈善项目的建档归档工作。

第六章 章程的修改程序

第五十条 对本团体章程的修改，须经理事会表决通过后报会员大会(或会员代表大会)审议。

第五十一条 本团体修改的章程，经会员（代表）大会到会会员（代表）2/3以上表决通过后15日内，报业务主管单位（无业务主管单位的报党建工作机构）审核同意后，报登记管理机关核准。

第七章 终止程序及终止后的财产处理

第五十二条 本团体完成宗旨或自行解散或由于分立、合并等原因需要注销的，由理事会或常务理事会议提出终止动议。

第五十三条 本团体终止动议须经会员大会(或会员代表大会)表决通过，并报业务主管单位审查同意。

第五十四条 本团体终止前，须在业务主管单位及有关机关指导下成立清算组织，清理债权债务，处理善后事宜。清算期间，不开展清算以外的活动。

第五十五条 本团体经社团登记管理机关办理注销登记手续后即终止。

第五十六条 本团体终止后的剩余财产，在业务主管单位（无业务主管单位的为党建工作机构）和登记管理机关的监督下，按照国家有关规定，用于发展与本团体宗旨相关的事业，或者捐赠给宗旨相近的社会组织。

第八章 党组织建设

第五十七条 本团体按照党章规定，经上级党组织批准设立党组织。如暂不能单独、联合建立党组织的，支持上级党委选派党建工作指导员、联络员等方式，在本团体开展党的工作。

第五十八条 本团体党组织负责人，一般由本团体秘书长以上负责人中的中共正式党员担任，人选报党建工作机构审核、审批。

第五十九条 探索建立开放式党组织和党小组，对党员有3名以上，但能接转组织关系的党员不足3名的，建立功能型、拓展型党组织。

第六十条 本团体换届选举时，应先征求本团体党组织意见；本团体变更、撤并或注销，党组织应及时向上级党组织报告，并做好党员组织关系转移等相关工作。

第六十一条 本团体为党组织开展活动、做好工作提供必要的场地、人员和经费支持，将党建工作经费纳入管理费用列支，支持党组织建设活动阵地。

第六十二条 本团体支持领导班子与党组织领导班子“双向进入、交叉任职”，党组织负责人参加或列席管理层有关会议、党组织开展有关活动邀请非党员的本团体负责人参加。

第六十三条 本团体支持党组织对社会组织重要事项决策、重要业务活动、大额经费开支、接收大额捐赠、开展涉外活动等提出意见。

第九章 附 则

第六十四条 本章程经×年×月×日会员大会(或会员代表大会)表决通过。

第六十五条 本章程的解释权属本团体的理事会。

第六十六条 本章程自社团登记管理机关核准之日起生效。

宁波市社会组织网上办理网址汇总 (浙江政务网)

社会团体

变更登记:

(变更类型:住所变更、法定代表人变更、注册资金变更、业务范围变更、业务主管单位变更、名称变更)

<https://www.zjzwfw.gov.cn/zjservice/item/detail/index.do?localInnerCode=7ee0a6f0-a18b-4f33-ab04-1f906aa04b0a>

章程核准:

<https://www.zjzwfw.gov.cn/zjservice/item/detail/index.do?localInnerCode=0e741177-fb33-4ba7-94b7-9a77b68346ef>

社会组织法人登记证书到期换证:

<https://www.zjzwfw.gov.cn/zjservice/item/detail/index.do?localInnerCode=6a3163a0-7d52-4bd4-9458-c378ead7f799>