

附件

天津市社会团体内部管理制度指引

1. 社会团体分支（代表）机构管理制度
2. 社会团体会员管理制度
3. 社会团体理事会制度
4. 社会团体监事制度
5. 社会团体负责人管理制度
6. 社会团体诚信自律制度
7. 社会团体工作人员管理制度
8. 社会团体印章与文件管理制度
9. 社会团体信息公开制度

天津市_____（社团名称）分支（代表）机构 管理制度（示范文本）

第一条 为进一步加强本团体分支（代表）机构的规范管理，促进其健康有序发展，依据《社会团体登记管理条例》、业务主管单位、登记管理机关对社会团体分支（代表）机构的有关要求以及本团体章程制定本制度。

第二条 本团体的分支机构，是指本团体根据章程宗旨和业务范围，按照会员特点、业务类别、财产划分等设立的，在本团体授权范围内开展相关活动的机构。分支机构名称一般为天津市××（本团体全称）×××分会，或称天津市××（本团体全称）××专业委员会/工作委员会/专项基金管理委员会。

本团体的代表机构，是指本团体根据章程宗旨和业务范围，在本团体住所地以外且属于本团体登记管理机关管辖区域内设立的，代表本团体开展联络、交流、调研等活动的机构。代表机构名称一般为天津市××（本团体全称）××代表处/办事处/联络处。

分支（代表）机构名称不得以各类法人组织名称命名，不得使用“中国”、“中华”、“全国”、“国家”等字样，外文译名应当与中文名称一致。

第三条 分支（代表）机构应当坚持中国共产党的领导，遵守宪法、法律、法规、国家政策和本团体章程，践行社会主

义核心价值观，遵守社会道德风尚，弘扬中华民族传统美德，不得从事或资助危害国家安全和民族团结、损害国家和社会公共利益、侵犯其他组织和公民合法权益、违背社会公德的活动。本团体加强分支（代表）机构党建工作。

第四条 分支（代表）机构是本团体的组成部分，不具有法人资格，其法律责任由本团体承担。分支（代表）机构应当遵守非营利性原则，在本团体理事会的领导下开展工作。

第五条 分支（代表）机构不得另行制定章程。分支机构可以在本团体授权范围内发展会员，其发展的会员属于本团体会员；本团体授权分支机构收取的会费应当缴入本团体法定账户统一核算、管理，分支机构不得单独制定会费标准或截留会费收入，会费由本团体依法开具会费票据。

第六条 本团体根据现行章程规定的宗旨和业务范围，决定设立、变更和终止分支（代表）机构。不得设立地域性分支机构，不得设立业务范围相同或相似的分支机构，不得在分支（代表）机构下再设立或者变相设立分支（代表）机构。分支（代表）机构应当具备以下条件：

（一）拟设立的分支（代表）机构符合本团体现行章程规定的宗旨和业务范围；

（二）本团体有与拟设立的分支（代表）机构相适应的管理服务能力；

(三) 拟设立的分支(代表)机构工作任务明确且规范使用全称开展活动;

(四) 拟设立的分支(代表)机构有与其业务活动相适应的专门工作人员和办公场所;

(五) 拟设立的分支(代表)机构有较强的行业(领域)权威性、代表性和专业服务能力。

(六) 分支(代表)机构设立的必要性和可行性必须经过本团体充分论证、集体决策,按照有关规定接受业务主管单位(行业管理部门)的业务指导和监督。

第七条 分支(代表)机构的设立、变更及终止须经理事会/常务理事会(根据本团体章程规定明确,下同)无记名投票表决通过后方可生效,会议应制作会议纪要并妥善保留原始资料。本团体在上述表决通过后10个工作日内对外发布公告,公告期不少于7天,接受社会监督。

分支(代表)机构出现以下情形的,理事会或常务理事会将及时责成该机构进行整改,有权撤换该机构主要负责人;情节严重的,及时予以终止:

(一) 未按照规定程序设立的;

(二) 连续两年不开展活动或违背非营利性原则开展活动的;

(三) 管理混乱影响正常运转的;

(四) 拒不服从本团体领导和管理的;

(五) 与非法社会组织存在勾连的；

(六) 未经本团体授权或者批准，擅自发展会员、收取会费、接受捐赠、以本团体名义开展活动的；

(七) 财务收支未纳入本团体统一账户管理的；

(八) 开设独立银行账户的；

(九) 单独制定会费标准的；

(十) 通过收取管理费、赞助费等方式将分支（代表）机构委托其他组织运营的；

(十一) 存在违规收费或违规开展评比达标表彰活动等情形的。

已完成本团体授权任务和宗旨使命的，及时予以终止。

分支（代表）机构的设立、变更及终止的相关执行工作由本团体秘书处负责。

第八条 分支（代表）机构可以根据工作需要召开全体会议或代表会议、负责人会议研讨相关事项，不得另行设置分支（代表）机构的会员（代表）大会、理事会、常务理事会、秘书处等组织结构。

分支（代表）机构不得将其机构委托或承包给其他组织、个人运营。

第九条 分支机构设为分会的，设置分会长一名、分会副会长若干名作为该机构负责人，负责人一般不超过分会人数的三分之一，其余成员不设分会职务。

分支机构设为专业委员会/工作委员会/专项基金管理委员会的，设置主任委员一名、副主任委员若干名作为该机构负责人，负责人一般不超过分会人数的三分之一，其余成员不设委员会职务；

代表机构设置主任一名，可设置不超过两名副主任，主任、副主任作为该机构负责人，其余工作人员不设代表机构职务。

分支（代表）机构负责人应当具备与所任职位相适应的专业知识、工作经验、管理能力或学术水平，熟悉所在行业、专业领域情况，原则上同一位负责人不兼任本团体其他分支（代表）机构负责人。

由本团体秘书长在民主协商的基础上，提名分支（代表）机构负责人的候选人，经理事会或常务理事会审议决定。分支（代表）机构的工作人员（含分支机构、代表机构的聘任制负责人）由理事会/常务理事会决定任免。

第十条 未取得本团体书面授权，分支（代表）机构不得擅自以本团体名义进行活动。分支（代表）机构开展活动应当规范使用机构全称（“本团体全称+分支（代表）机构名称”格式），不得以简称开展活动。本团体不向所属分支（代表）机构收取或变相收取管理费、赞助费，接受监事（会）及业务主管单位（行业管理部门）、登记管理机关的监督。

第十一条 分支（代表）机构可以根据业务需要依法刻制专用章，专用章应在与名称、样式上与名称章有所区别，分支

（代表）机构不得刻制名称章。分支（代表）机构专用章由本团体统一管理，并按照本团体印章管理要求填写和保存用印登记信息。

第十二条 分支（代表）机构的全部收支纳入本团体财务统一核算管理，不得计入其他单位、组织或个人账户，分支（代表）机构不得开设银行账户。分支（代表）机构在本团体授权情况下接受的社会捐赠，应当由本团体依法开具捐赠票据并缴入本团体法定账户统一核算、管理。分支（代表）机构不得以自身名义举办或参与举办经济实体。本团体编制的财务会计报告和审计报告包含所有分支（代表）机构的全部收支情况。

专项基金管理机构应当专款专用，不得用于经营性投资或购买企业债券、股票和投资基金。

第十三条 分支（代表）机构可以依据本团体章程和有关规定制定工作规则，报本团体理事会或常务理事会批准后实施。分支（代表）机构年度工作计划及历次活动方案，报经理事会或常务理事会审批后方可开展活动，举办相关重大活动按照本团体重大活动管理制度有关规定执行。本团体对分支（代表）机构年度工作进行考评，分支（代表）机构负责人在当年度理事会或常务理事会进行报告，接受监事（会）质询与监督。

第十四条 本团体通过本团体官方网站或其他公共信息平台公开分支（代表）机构基本信息、工作规则、业务活动等情况，自觉接受社会监督；在本团体提交登记管理机关的年度工

作报告中如实填写分支（代表）机构设立、变更和终止情况，以及名称、负责人、办公场所、开展活动等情况，接受登记机关检查。分支（代表）机构相关法律责任由本团体承担。

第十五条 分支（代表）机构拟变更名称、办公场所、业务内容等事项，可召开分支（代表）机构全体会议/代表会议/负责人会议研讨相关事项，并在做出决议 30 日内向本团体秘书处递交变更申请，经本团体理事会/常务理事会审议并表决通过后生效。

第十六条 本团体对分支（代表）机构作出的予以终止的决议，按照社会团体信息公开有关规定要求向社会公告。

第十七条 本制度经 X 年 X 月 X 日理事会审议通过后生效，此前有关文件规定与本制度不一致的，以本制度为准。本制度由理事会负责解释。

天津市_____（社团名称）会员管理制度 （示范文本）

第一条 为规范本团体会员管理，依据《社会团体登记管理条例》和本团体章程制定本制度。

第一章 会员

第二条 本团体实行会员制。会员入会自愿，退会自由。会员享有并履行章程规定的权利、义务，践行章程规定的宗旨和社会责任，共同维护以章程为核心的法人治理结构和依法自治秩序。

第三条 本团体的会员类型为单位会员/个人会员/单位会员与个人会员。

国家机关以外的组织可以作为单位会员加入本团体。单位会员应具有法人身份或具有独立承担民事行为能力，由其法定代表人或主要负责人作为其代表参加本团体活动；单位会员代表调整，应由单位会员书面通知本团体，本团体对单位会员授权代表参会情况予以公示。两个或两个以上单位会员合并，原会员资格由存续方或新设方继承；单位会员分立成两个或两个以上具有会员条件的单位，原会员资格由其中一个单位继承，其余单位应另行申请入会。

第四条 本团体会员应当符合章程规定的条件，需由理事会讨论通过，由理事会（或理事会授权的机构）颁发会员证，并予以公告。会员接受监事（会）的内部监督。

会员退会需书面告知所在社会团体并交回会员证。拟退会的会员在退会前应完成本团体交办的相关工作，如因上述未尽事宜造成本团体损失，应由该会员承担。

会员有章程中有关丧失会员资格情形的，经理事会确认并以决议形式公开会员除名理由后，其会员资格自动丧失。拟被除名的会员有权在理事会上提出申辩意见，也可以书面提出申辩意见。

第五条 本团体的会员信息管理工作由秘书处（或会员部等）负责，每年____月更新本团体《会员名册》。本团体理事会负责对会员的相关表现作出奖励或惩处的决议。

第六条 本团体会费标准经过会员（代表）大会无记名投票表决通过。

第二章 会员代表

【最高权力机构为会员代表大会的社会团体制订本章节】

第七条 本团体依据章程设立会员代表。会员代表应当体现广泛性、代表性，应通过民主方式从会员中推选，采取自下而上、上下结合、反复酝酿、逐级遴选的办法产生。

理事会应当合理确定会员代表名额与推举来源，会员根据理事会确定的会员代表名额和推举意见遴选会员代表。

会员代表丧失会员资格，其代表资格同时丧失。会员代表接受监事（会）的内部监督。

第八条 原则上，会员数量超过 100 个不足 300 个的，会员代表不得少于会员总数的 1/2；会员数量超过 300 个不足 500 个的，会员代表不得少于会员总数的 1/3；会员数量超过 500 个不足 1000 个的，会员代表不得少于会员总数的 1/4；会员数量超过 1000 个的，会员代表不得少于会员总数的 1/5。会员人数规模过大的社会团体，可在业务主管单位、行业管理部门和登记管理机关指导下选择适当方式明确会员代表数量。

第九条 本团体的会员代表信息管理工作由秘书处（或会员部等）负责，每年____月更新本团体《会员代表名册》。

第三章 会员（代表）大会

第十条 会员（代表）大会是本团体最高权力机构，接受登记管理机关、业务主管单位（行业协会商会为党建领导机关、行业管理部门）、相关职能部门和社会公众的管理和监督。

会员（代表）大会应清点实到会会员或会员代表人数，实到会会员或会员代表人数超过应到会会员或会员代表人数的三分之二，大会为有效会议。会员（代表）大会决议（不包括行业协会商会章程中规定须经 2/3 以上到会会员或会员代表表决通过方能生效的事项）须经到会会员或会员代表半数以上表决通过方能生效。

凡是有选举事项的会员（代表）大会，监事须在会前对会员或会员代表资格进行审核，确认选举的合法有效性。

会员（代表）大会主持人应现场通报应到人数、实到人数、大会有效性等情况，并得到监事（会）认同。

第十一条 会员（代表）大会每届____年(每届最长不超过5年)，每年至少召开1次。因特殊情况需提前或延期换届的，须由理事会表决通过，报业务主管单位审查（脱钩或直接登记的行业协会商会不涉及业务主管单位审查）经登记管理机关批准同意。但延期换届最长不超过1年。

第十二条 因特殊情况无法通过会员或会员代表现场出席形式召开会员（代表）大会的，须经本团体理事会研究通过，报经业务主管单位（行业协会商会报党建领导机关）同意后，可采取视频会议形式召开会员（代表）大会。以视频会议形式参会的会员，应通过书面形式确认会议信息化载体上显示的用户名与会员的对应关系，知悉并能够准确操作、使用有关功能。本团体秘书处负责视频会议参会情况及相关资料数据的保存、归档。

会员（代表）大会应全程做好音像记录。涉及选举议程的会员（代表）大会不得以通讯形式召开。

第十三条 会员（代表）大会应当对所议事项的决定制定会议纪要，并由监事签名确认。

第十四条 本制度经 X 年 X 月 X 日理事会审议通过后生效，此前有关文件规定与本制度不一致的，以本制度为准。本制度由理事会负责解释。

天津市_____（社团名称）理事会制度（示范文本）

第一条 为规范本团体理事会管理，依据《社会团体登记管理条例》和本团体章程制定本制度。

第二条 本团体设理事会，理事从会员或会员代表中选举产生，理事会至少由 7 名理事组成，一般不超过会员或者会员代表的三分之一。

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

涉及本团体负责人选举聘任以及审议其他重大事项决策、重要人事变动、重大项目安排、大额资金使用等重要职权事项，理事会不得授权常务理事会、办公会、专题会等会议机制代行理事会职权，不得授权理事长、秘书长个人进行决策，应在党组织领导下由理事会按照章程规定的程序民主决策。

理事会应按时开展换届、防范化解纠纷、守好安全底线，落实民主决策、强化决议落实、坚持权责对等。

第四条 本团体设置常务理事会【理事人数超过 50 名的社会团体制定本条款】。常务理事从理事中选举产生，常务理事会至少由 5 名常务理事组成，一般不超过理事人数的三分之一。常务理事任期由章程规定。选任制负责人从常务理事中选举产生。

第五条 理事会闭会期间，根据工作需要授权常务理事会或理事长、秘书长行使部分职权的，应当由理事会集体讨论后合理确定，并通过书面方式明确授权范围和期限。

第六条 秘书处设置专人负责对接理事，及时向理事报告工作情况、提供履职所需信息和必要工作条件，做好理事会会议服务和协调保障。

第七条 本团体理事为自然人，每个理事单位可选派一名代表作为理事。理事任期由章程规定，可连选连任。理事丧失会员资格的，自动丧失理事资格，会员资格由理事会确认。理事应当德才兼备，具备良好的社会信用、志愿精神和专业能力，具备履行理事工作职责的必要条件，具备一定的会员代表性。理事应当忠实履行职责，带头践行本团体宗旨、遵守本团体规定、维护本团体利益，积极参与议事决策，不得违规谋取私利；遇有与本团体利益关联时，应当及时披露并回避相关事项决策。理事不得兼任监事。

第八条 理事长是本届理事会的第一责任人，按照章程规定的职权和理事会授权开展工作，保障理事的知情权、参与权、决策权，督促理事履行职责，及时向理事会报告重大问题和风险。

理事会会议一般由理事长召集和主持。理事长因特殊原因不能履行职务时，由理事长书面委托副理事长召集和主持，无法委托副理事长的可委托秘书长召集和主持。

党政机关领导干部兼任本团体理事及以上职务须按照其干部管理权限完成批复手续。

第九条 理事会每年至少召开一次会议。理事会会议通知应提前通知全体理事和监事并列出席会议议题、时间、地点、议程等，确保理事、监事有充足时间准备参会，重要议题应当提前听取党组织意见。理事会实到会理事人数超过应到会理事人数的三分之二，其决议须经到会理事三分之二以上表决通过方能生效。理事因故不能到会的，可书面委托他人代为参加会议并行使表决权。理事会严格实行集体审议、独立表决的决策制度，理事平等充分发表意见，一人（单位）一票表决。

理事会应当对决议形成会议纪要，制作完整准确的会议记录，并由出席理事审阅签名、监事签字确认，会后向全体会员公告，并存档备案。

第十条 理事和负责人发生变动，要做好档案记载并及时向全体会员、监事（会）、秘书处、分支（代表）机构通报，确保身份有效、名单准确。理事和负责人名单应通过本团体网站、公众号等公开平台向社会公布，发生变动的及时更新。

理事会对理事、负责人开展履职评价，对理事候选人进行岗前政策培训。理事、负责人当选后由秘书处组织开展《社会团体登记管理条例》、本团体章程及内部管理制度的集中学习和业务培训，提升履职能力。

第十一条 理事会中，三分之一以上理事可以联名提议召开临时理事会。理事长不履行职责、不召集会议的，由三分之一以上理事在其他负责人中推举会议召集人，召集人提前将会议安排和议题通知全体理事，涉及人事变动等重要议题应事先向业务主管单位、党建领导机关报告。

因特殊情况无法通过理事现场出席形式召开理事会的，须报经业务主管单位（行业协会商会报党建领导机关）同意后，可采取视频会议形式召开理事会。以视频会议形式参会的理事，理事应通过书面形式签字确认会议信息化载体上显示的用户名与本人的对应关系，知悉并能够准确操作、使用有关功能。本团体秘书处负责视频会议参会情况及相关资料数据的保存、归档。

第十二条 罢免法定代表人（行业协会商会除外）的理事会须有 2/3 以上理事出席方能召开，罢免法定代表人的决议须由 2/3 以上到会理事表决通过，并形成会议纪要。

第十三条 本制度经 X 年 X 月 X 日第 X 届第 X 次会员（代表）大会审议通过后生效，此前有关文件规定与本制度不一致的，以本制度为准。本制度由理事会负责解释。

天津市_____（社团名称）监事制度（示范文本）

第一条 为规范本团体监事（会）管理，依据《社会团体登记管理条例》和本团体章程制定本制度。

第二条 本团体设监事×名，由会员（代表）大会选举产生。监事任期与理事任期相同。本团体理事及财务人员不得兼任监事。监事在任期间不得从本团体领取薪酬。

第三条 本团体设监事会【监事人数在3人以上制定本条款】。监事会由全体监事组成，设监事长一名。监事长由监事会选举产生和罢免。

第四条 会员（代表）大会须有监事出席。监事列席理事会、常务理事会，有权向理事会、常务理事会提出质询和建议，监事不参与理事会或常务理事会的表决。

第五条 监事应当遵守有关法律法规和本团体章程，接受会员（代表）大会领导，切实履行职责。闭会期间，监督理事会、常务理事会和秘书处依照法规和章程运作，行使监督职责，核实参会会员、理事、常务理事资格和有效性，以签字形式确认会员（代表）大会、理事会、常务理事会会议议题程序和表决的合法有效性。

第七条 监事会（或监事）行使下列职权：

（一）向会员（代表）大会报告监事年度工作。

（二）监督会员（代表）大会、理事会、常务理事会的选举、罢免；监督理事会、常务理事会议履行会员（代表）大会的决议。

（三）检查本团体财务和会计资料，向登记管理机关以及税收、会计主管部门反映情况。

（四）监督理事会、常务理事会议遵守法律和章程的情况。当会长、副会长、秘书长、常务理事、理事等管理人员的行为损害本团体利益时，要求其予以纠正，必要时向会员（代表）大会或登记管理机关报告。

（五）完成本团体的内部调查任务，形成内部调查报告并附相关佐证材料。

第八条 召开监事会会议，应有三分之二以上监事出席方能召开，其决议应由全体监事半数以上通过方能生效。监事会会议纪要，向全体会员公告。

第九条 监事（会）在接到会员反映情况、内部调查任务后，应及时组织监事进行调查。本团体会员及工作人员应无条件配合监事的内部调查。

第十条 本制度经 X 年 X 月 X 日第 X 届第 X 次会员（代表）大会审议通过后生效，此前有关文件规定与本制度不一致的，以本制度为准。本制度由监事会（未设监事会的由理事会）负责解释。

天津市_____（社团名称）负责人管理制度 （示范文本）

第一条 为加强本团体负责人及法定代表人履职质量，依据《社会团体登记管理条例》和本团体章程制定本制度。

第二条 本团体负责人为会长/理事长、副会长/副理事长、秘书长。负责人从常务理事/理事中选举产生，具备章程规定的任职条件。一般设会长1名，副会长若干名，秘书长1名。

本团体负责人任期与理事会相同。负责人连任不得超过2届。

第三条 本团体负责人在任期内因工作或个人原因不能继续担任负责人职务需作变动的，应在不能任职之日起30日内书面报告理事会，其所在的会员单位应选派其他人员作为拟任候选人并将有关书面材料报送至秘书处，或其作为个人会员向秘书处递交辞职申请。秘书处及时提交理事会研究（行业协会商会负责人拟任人选须报经党建领导机关进行政治审核并公示），理事会应于秘书处接到书面材料后的30日内进行表决。理事会可对原负责人所在会员单位提出的候选人进行继任表决，也可依照本团体章程在理事范围内选举产生新的负责人。负责人变动结果应向全体会员公告，并及时填写负责人备案表、负责人变动申请表，向登记管理机关备案。

第四条 一名负责人按照本团体章程的规定担任法定代表人，本团体法定代表人不兼任其他社会团体的法定代表人。

本团体法定代表人或其委托的特定负责人任期内应每年在理事会上作工作报告，报告的主要内容包括：法定代表人履行职责情况、执行本团体章程及各项管理制度的情况、本团体存在的实际问题及工作计划等。

第六条 法定代表人的工作报告要形成书面材料，内容真实、准确、完整。

第七条 法定代表人每次的工作报告要经理事会审议通过，并在协会秘书处留档备案。

第八条 本制度经 X 年 X 月 X 日理事会审议通过后生效，此前有关文件规定与本制度不一致的，以本制度为准。本制度由理事会负责解释。

天津市_____（社团名称）诚信自律制度 （示范文本）

第一条 本团体持续健全以章程为核心的法人治理结构和运行机制，实现人事、财务、档案、资产、活动管理、机构管理等各项内部管理制度的与时俱进。负责人和理事会成员按照相关规定的民主程序选举产生。

第二条 本团体根据行业发展要求，研究制定自律规约，积极规范会员企业生产和经营行为，引导本行业的经营者依法竞争，自觉维护市场竞争秩序，充分发挥市场监管中的自律作用。对会员单位违反自律规约的，本团体根据相关规定对会员单位采取公开谴责、取消会员资格等惩戒措施。

第三条 本团体按照社会主义核心价值观要求，研究制定行业职业道德准则，规范从业人员职业行为，发布行业社会责任报告，规范行业发展秩序，开展标准化工作。

第四条 本团体内设调解机构负责协调会员之间、会员与其他组织之间关系，维护会员和行业整体利益。

第五条 本团体依法建立会员企业信用档案，依法收集、记录和整理会员企业在生产、经营中产生的有关信用信息。积极开展会员企业信用评价，提升行业信用评价效率，加强会员企业信用信息共享和应用。

第六条 本团体主动向会员公开年度工作报告、财务工作报告、会费收支情况以及经理事会研究认为有必要向会员公开的其他信息；向社会公开登记事项、章程、组织机构、接受捐赠、承接政府转移职能以及政府购买服务事项等信息，自觉接受会员、新闻媒体和社会公众监督。

第七条 本团体按照登记管理机关的有关要求签署诚信自律承诺书，并向社会公开诚信自律承诺书内容，做到不强制入会，不强行服务，规范开展评比达标表彰和培训，不超出章程规定的业务范围开展活动，严格规范会费、经营服务性收费等涉企收费行为。

第八条 本制度经 X 年 X 月 X 日理事会审议通过后生效，此前有关文件规定与本制度不一致的，以本制度为准。本制度由理事会负责解释。

天津市_____（社团名称）工作人员管理制度 （示范文本）

第一条 为提升本团体人事管理工作的规范化、制度化水平，根据国家及社会组织管理等相关法规，结合本团体实际，制定本制度。具体工作要求以国家现行法规政策为准。

第二条 本团体人事管理主要包括工作人员的聘用与解聘，薪酬与福利，劳动合同与人事档案，表彰与处罚管理等。人事管理工作由秘书处负责。

本制度所称的工作人员是指本团体的专职工作人员。

第一章 工作人员的聘任、解聘与离职

第三条 工作人员的聘任应按照本团体内设机构（如秘书处等）的工作需要，依照章程与相关内部管理制度规定的机构工作职能确定聘任人数。聘任工作人员录用后应签订劳动合同。

第四条 工作人员（包括试用期工作人员）工作期间如出现应予以解聘的情况，可由秘书长审定后报会长（理事长）并完成相应审批流程。解聘事宜应符合相关法律法规要求。

第五条 工作人员离职应提前告知秘书处，并依照有关规定和协议要求向本团体递交辞职信。离职人员须主动做好离职交接工作。离职人员薪酬按法律、行政法规的有关规定办理。

第六条 工作人员岗位涉及保密时，按国家相关规定及劳动合同相关约定执行。

第二章 工作人员的薪酬与福利

第七条 本团体专职工作人员的工资和保险、福利待遇，按照本市有关规定签订劳动合同并执行。

第八条 本团体专职工作人员有带薪参与岗位技能培训的权利和义务，因公出差等费用依照相关本团体相关制度规定报销。

第九条 工作人员依法享有休假权利。

第三章 劳动合同与人事档案

第十条 本团体工作人员劳动合同按照相关规定签订，本团体持有的劳动合同由秘书处保存。

第十一条 秘书处负责建立聘用员工人事档案，并妥善保存。

人事档案实行动态管理，秘书处应收集员工在协会工作期间需入档的材料，按相关程序和要求确认和入档，定期将工作人员的人事档案材料更新完善一次。

第四章 工作人员的奖励与处罚

第十二条 本团体对工作人员的奖励与处罚，由秘书处按有关规定流程审批后实施。工作人员的奖励与处罚由监事（会）负责内部监督。

第十三条 本制度经 X 年 X 月 X 日理事会审议通过后生效，此前有关文件规定与本制度不一致的，以本制度为准。本制度由理事会负责解释。

天津市_____（社团名称）印章与文件管理制度 （示范文本）

第一条 为确保本团体各项工作规范有序，依据《社会团体登记管理条例》和本团体章程制定本制度。

第二条 本团体印章使用的审批权限由本团体理事会审议核定，理事会明确一名负责人作为本团体印章、文件管理的责任人，秘书处是印章、文件管理的责任部门，各内设机构依照本管理制度履行职责。

第三条 本团体文件报会长或秘书长审核，经法定代表人批示签发，并负责文件的文号编发、承印等工作。文件执行登记制度，由秘书处专人负责。

第四条 各相关单位的来文、来函，由秘书处负责接收、登记、呈批和归档。

第五条 秘书处应按时间顺序将接收或印发的文件装订成册，标识后归档保存。

第六条 本团体的印章和业务专用章实行集中管理、按权限审批、留档和使用登记的管理制度。

第七条 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。

第八条 加盖本团体印章应依照本团体会员（代表）大会或理事会决议及内部管理制度要求，符合章程规定。

第九条 本团体财务专用章由一般由财务主管负责保管，按有关财务管理的规定使用印章。

第十条 任何人不得私自藏匿或违规使用本团体印章。本团体印章在获得印章管理责任人和秘书长许可并登记使用情况后，方可带离本团体办公场所使用。

第十一条 本团体授权委托书、法定代表人证明书、介绍信、证明书等，由秘书处专人保管，经本团体相关负责人批准后开具，并留底备查。

第十二条 本制度经X年X月X日理事会审议通过后生效，此前有关文件规定与本制度不一致的，以本制度为准。本制度由理事会负责解释。

天津市_____（社团名称）信息公开制度 （示范文本）

第一条 为规范本团体的信息公开工作，确保信息公开的真实、准确、完整、及时、公平，维护会员的合法权益，依据《社会团体登记管理条例》和本团体章程制定本制度。

第二条 本制度所称信息公开是指将可能对本团体业内产生重大影响而会员尚未得知的信息，在规定的时间内，以规定的方式向会员或社会公布的行为。

第三条 本团体信息公开的内容包括定期报告和临时报告。年度报告为定期报告，其他报告为临时报告。登记管理机关认为有必要公开的信息，也应当予以披露。临时报告内容包括以下几方面：

- （一）会员（代表）大会、理事会或常务理事会的决议；
- （二）对本团体业内发展可能产生重大影响的信息；
- （三）本团体的财务情况；
- （四）本团体接受国家拨款或者社会捐赠、资助的资金使用情况；
- （五）本团体接受政府职能委托、授权、转移情况；
- （六）本团体开展评比、达标、表彰活动的情况；
- （七）其他需要公开的信息。

第四条 信息公开是本团体的持续责任,本团体应该忠实诚信地履行信息公开的义务,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。

本团体年度工作报告公示载体和登记管理机关指定的信息公开载体,是公开官方网站或其他平台。其他信息公开可在本团体内部刊物、网站、微信公众号等进行公示。

第五条 本团体发现已公开的信息有错误、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 本团体理事会授权秘书处负责组织和协调本团体信息公开事务。

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) 秘书长进行规范性审查并签字;

(三) 协会法定代表人或其委托的代理人签发。

第八条 涉及到行业和社会重大影响的重大事项的公开,须报请相关业务主管单位或行业管理部门、相关职能部门同意,经充分协商、形成一致意见后,方能公开发布。

第九条 未经理事会决议或法定代表人授权,理事不得以个人名义代表本团体或理事会向公众发布、公示本团体未经公开披露过的信息。

第十条 监事（会）不得代表本团体向会员（代表）大会和媒体发布和公示本团体未经公开披露的信息。监事（会）向会员（代表）大会报告相关人员损害本团体利益或违法、违规和违反本团体章程的行为时，应及时通知理事会，并提供相关资料。

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

第十二条 本团体应当及时将会员（代表）大会、理事会或常务理事会的决议通过本团体的信息公开途径告知会员。

第十三条 本团体应当随时关注本团体业内的信息动态，对本团体正常运作和会员业务发展可能产生重大影响的信息，及时告知会员。

第十五条 本团体对外信息公开的文件（包括定期报告和临时报告）要建立专卷存档保管。会员（代表）大会文件、理事会文件、监事会或监事文件及信息公开文件要分类专卷存档保管。

第十六条 本团体理事、监事及其他因工作关系接触到应公开信息的工作人员，对本团体产生重大影响的未公开的信息负有保密的责任和义务，不得泄露未公开的有关信息。

第十七条 由于本团体有关人员的失职给本团体业内造成不良影响时，应对其给予惩戒。

第十八条 本制度经X年X月X日理事会审议通过后生效，此前有关文件规定与本制度不一致的，以本制度为准。本制度由理事会负责解释。