

# 珠海市港口协会

## 制 度 汇 编

2014年8月28日

## 前 言

珠海市港口协会（以下简称“协会”）于2003年成立。十多年来，协会在不断的自我完善与规范中，形成了一套较为完整的制度体系，为协会的发展起到了重要的作用。为了进一步规范社会组织的行为与发展，珠海市民政局向全市行业协会统一提供了“规章制度范本”，并要求各协会统一按“范本”修订原有的“制度”，为了适应新时期对社会组织的新要求，我们根据“范本”对原有的制度进行了逐个修改，对制度体系中的少数缺项作了适当补充与完善，形成了22项规章制度，并经2014年8月28日召开的“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过。另外，《珠海市港口协会章程》（已经2013年8月9日协会第三届第五次会员大会审议通过），加上“中共珠海市港口协会支部委员会工作制度”，协会共完成了一整套由23个规章制度组成的较科学、完整、规范的制度体系。为进一步规范协会的工作行为，充分发挥行业协会的职能作用，提高协会的服务意识，用实际行动为政府、会员单位和港口企业服务起到重要的作用。

# 珠海市港口协会章程

## 第一章 总 则

**第一条** 本会的名称：珠海市港口协会（以下简称本会）。英文译名：Zhuhai Port Association. 缩写：ZPA. 标识为：



**第二条** 本会的性质为地方性行业协会。主要是由珠海市港口行业经济组织及与港口行业相关的经济组织为维护共同的合法经济利益，而自愿组织的非营利性社会团体。

**第三条** 本会的宗旨：遵守宪法、法律、法规和国家政策，遵守社会道德风尚，依照章程自主开展活动。为会员提供服务，维护行业、会员的合法权益和共同经济利益；维护市场秩序和公平竞争，沟通会员与政府、社会之间的关系，在会员与珠海市人民政府业务指导部门之间发挥桥梁、纽带作用。

**第四条** 本会接受珠海市民政局的监督管理和珠海市人民政府相关职能部门的业务指导。

**第五条** 本会的主要活动地域为广东省珠海市。

**第六条** 本会的住所设在广东省珠海市香洲凤凰北路 2013 号 1 栋海威大厦 1001 室。

## 第二章 业务范围

**第七条** 本会的业务范围：

（一）组织港口市场开拓，发布市场信息，拓展网络服务，编制行业刊物，开展港口行业调查、宣传、评估论证、新技术推广、评比、培训、交流、展览展销、法律、咨询等服务；

（二）协调会员之间、会员与非会员之间、会员与服务对象之间涉及经营活动的争议；

（三）接受与港口行业利益有关的政策的论证咨询，提出相关建议，维护会员和行业的合法权益；

（四）参与港口行业性集体谈判，提出涉及会员和行业利益的意见和建议；

（五）参与有关港口行业标准的论证，建立规范行业和会员行为的机制；

（六）加强会员和行业自律，促进会员诚信经营，维护会员和行业公平竞争；

（七）组织会员学习相关法律、法规和国家政策；

（八）开展本会宗旨允许的业务和政府及其相关职能部门转移、授权或委托的其他事项。

## 第三章 会员

**第八条** 本会的会员为本行业的经济组织和与本行业相关的经济组织。

**第九条** 申请加入本会的会员，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）在本行业领域内具有一定的影响；
- （四）应持有工商营业执照等相关证件。

**第十条** 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（或采取信函等方式征求理事意见）；
- （三）由秘书处办理有关入会手续。

**第十一条** 会员享有下列权利：

- （一）出席会员大会，参加协会活动、接受协会提供的服务；
- （二）选举权、被选举权和表决权；
- （三）获得本行业协会服务的优先权；
- （四）对本会工作的提议案权、建议权和监督权；
- （五）入会自愿、退会自由；
- （六）要求本会协助开展港口建设、经营管理方面的课题研究或协调与有关方面关系的权利。

**第十二条** 会员履行下列义务：

- （一）遵守本会章程；
- （二）执行本会的决议；
- （三）按规定交纳会费；

- (四) 维护本会及本行业的合法权益;
- (五) 完成本会交办的工作;
- (六) 向本会反映情况, 提供有关资料。

**第十三条 会员缴纳会费的标准:**

- (一) 会长单位每年缴纳会费 50000 元;
- (二) 副会长单位每年缴纳会费 6000 元;
- (三) 理事、监事单位每年缴纳会费 3000 元;
- (四) 一般会员单位每年缴纳会费 1000 元;
- (五) 会员单位自愿多缴纳会费不限。

会员缴纳会费的标准和调整由会长提议, 经理事会讨论, 会员大会表决通过后执行。

**第十四条** 会员退会应书面通知本行业协会, 并交回会员证。会员 1 年不交纳会费或不参加本会活动的, 视为自动退会。

**第十五条** 会员如不遵守本会章程, 将由本会提出批评、教育; 如有严重违反本章程的行为, 经会员大会表决通过, 予以除名。

#### **第四章 组织机构和负责人的产生、罢免**

**第十六条** 本会由会员组成会员大会。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。

**第十七条** 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）选举或者罢免会长、常务副会长、副会长、理事、监事；

（三）审议理事会、监事的年度工作报告、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）制订或修改章程、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。

**第十八条** 会员大会每届最长不超过 4 年。因特殊情况需提前或延期换届的，须由理事会表决通过，报经珠海市民政局批准同意和业务指导单位备案。但延期换届最长不超过 1 年。会员大会每两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。

**第十九条** 会员大会必须有全体会员的三分之二以上出席；其决议应当由全体会员的过半数通过。

会员大会应当对所议事项的决定作会议纪要，并向会员公告。

**第二十条** 本会设理事会。理事会为会员大会的常设机构，在会员大会闭会期间，依照会员大会的决议和本会章程的规定履

行职责(理事人数为会员数的三分之一)。

**第二十一条** 理事会行使下列职权:

- (一) 筹备和召集会员大会;
- (二) 执行会员大会的决议,并向会员大会报告工作;
- (三) 决定本会具体的工作业务;
- (四) 制定本会的年度财务预算方案、决算、变更、解散和清算等事项的方案;
- (五) 制定本会增加或者减少注册资金的方案;
- (六) 决定本会各内部机构的设置,并领导本会内部各机构开展工作;
- (七) 决定新申请人的入会和对会员的处分,提议对会员的除名;
- (八) 聘任或者解聘秘书长,决定协会分支机构主要负责人;根据秘书长提名,聘任或者解聘副秘书长和协会办事机构、代表机构主要负责人,并决定专职人员报酬事项;
- (九) 制定协会内部管理制度;
- (十) 持本会党组织开展党建工作;
- (十一) 协会章程规定的其他事项。

**第二十二条** 理事会每半年至少召开一次会议(情况特殊时,可采用通讯形式召开)。理事会须有过半数的理事出席方能召开,其决议须经全体理事过半数表决通过方能生效。理事会应当对决议形成会议纪要,并向全体理事公告。

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，由会长委托常务副会长、副会长或者秘书长召集和主持。三分之一以上理事可以提议召开理事会。

**第二十三条** 本会根据需要可以设立分支机构和代表机构。设立的规则、程序：

- （一）由本会秘书处提出设立分支机构的具体方案；
- （二）将具体方案提交会长办公会议讨论通过；
- （三）将通过后的具体方案提交理事会审议批准。
- （四）报珠海市民政局审批和业务指导单位备案。

**第二十四条** 本会的会长、常务副会长、副会长、秘书长、监事必须具备下列条件：

- （一）坚持党的路线、方针、政策、遵守国家法律法规；
- （二）在本行业领域内有较大影响；
- （三）会长、常务副会长、副会长、秘书长最高任职年龄不得超过70周岁，秘书长为专职；
- （四）身体健康，能坚持正常工作；
- （五）未受到任何刑事处罚；
- （六）具有完全民事行为能力；
- （七）为人处事正派公正、诚实、工作作风民主。

**第二十五条** 本会的秘书长采用聘任制，秘书长和会长不能在同一企业中产生。会长不得兼任秘书长。

**第二十六条** 本会设会长一人、常务副会长一人、副会长若

千人。会长为本会的法定代表人，本会法定代表人不得兼任其他社会团体的法定代表人。

**第二十七条** 本会会长、常务副会长、副会长每届任期不得超过4年，连任不得超过两届。因特殊情况需延长任期的，须报经珠海市民政局批准。

**第二十八条** 本会会长行使下列职权：

- （一）召集和主持本会理事会；
- （二）主持召开本会会员大会；
- （三）贯彻本会会员大会、理事会决议，检查会员大会、理事会决议的落实情况；
- （四）拟定本会人事、财务、分支机构、业务活动管理等各项内部规章制度；
- （五）落实本会年度工作报告和工作计划；
- （六）监督实施本会年度财务预算、决算；
- （七）制定本会办事机构、分支机构、代表机构、实体机构等各类机构设置、变更和注销方案并报理事会批准；
- （八）提出本会秘书长、副秘书长、各分支机构及秘书处下设办事部门主要负责人人选；
- （九）提出并审议本会投资经营活动计划与方案；
- （十）在理事会的领导下组织筹备本会换届工作；
- （十一）决定新申请人的入会，提议会员的处分和对会员的除名；

(十二)代表本团体签署有关重要文件;

(十三)会长因特殊情况不能履行职务时,可由其委托或指定常务副会长、副会长或秘书长主持工作。

**第二十九条** 本会常务副会长、副会长、秘书长在会长领导下开展工作,秘书长对理事会负责。秘书长为专职,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)组织制定、实施年度工作计划和预算、决定;

(三)协调各分支机构、代表机构、实体机构开展工作;

(四)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,交理事会决定;

(五)提名办事机构、代表机构、实体机构专职工作人员的聘用,报会长批准;

(六)组织完成会长交办的其他事项;

(七)可指定副秘书长临时代行其职责;

(八)处理其他日常事务。

秘书长列席理事会会议。

**第三十条** 本会会长和法定代表人有下列情形之一的,应免除职务:

(一)被取消会员资格的;

(二)被会员单位取消其会员代表人资格的;

(三)不能胜任其职务的;

(四) 有损害本协会名誉或违背协会宗旨行为的；  
(五) 拒不履行职责的；  
(六) 存在违法违纪情形并受到相关司法和行政机关处罚的。

**第三十一条** 罢免会长或法定代表人的，应当依照下列程序进行：

(一) 由理事会 1/3 以上的理事书面提议，在监事现场监督下，召开理事会，通过无记名投票方式，表决通过罢免议案；

(二) 理事会以无记名投票方式推举会员大会的会议主持人；

(三) 将理事会会议决议报珠海市民政局和业务指导单位备案；

(四) 在监事现场监督下，召开会员大会，通过无记名投票方式，表决罢免会长或法定代表人议案；

(五) 将会员大会决议报珠海市民政局和业务指导单位备案。

理事会或会员大会可以邀请珠海市民政局和业务指导单位进行现场指导和监督。

**第三十二条** 本会设立监事 1 名，监事由会员大会选举产生。监事任期与理事任期相同，期满可以连任。

会长、常务副会长、副会长、秘书长、理事不得兼任监事。

**第三十三条** 监事行使下列职权：

(一) 向会员大会报告监事年度工作报告。

(二) 监督会员大会和理事会的选举、罢免；监督理事会履行会员大会的决议。

(三) 检查本协会财务和会计资料，向登记管理机关以及税务、会计主管部门反映情况。

(四) 监事列席理事会会议，有权向理事会提出质询和建议。

(五) 监督理事会遵守法律和章程的情况。当会长、常务副会长、副会长、理事和秘书长等管理人员的行为损害协会利益时，要求其予以纠正，必要时向会员代表大会或政府相关部门报告。

监事应当遵守有关法律法规和协会章程，接受会员大会领导，切实履行职责。

**第三十四条** 本会待条件成熟时(专职人员中正式党员达到3名及以上)成立党组织。

**第三十五条** 本会党组织职责：

(一) 宣传和执行党的路线、方针、政策和国家法律法规，贯彻落实上级党组织的决议、决定；

(二) 支持社会团体及其负责人按照社会团体章程中规定的宗旨、任务开展工作。团结、组织党内的干部群众，努力完成本社团所担负的任务；

(三) 加强对党员的教育、管理和监督，提高党员素质，增强党性观念，严格党的组织生活，开展批评与自我批评，积极做好发展新党员工作。通过发挥党员的先锋模范作用，积极开展业

务活动，发挥社会团体在社会主义现代化建设中的作用；

（四）自觉接受上级党组织的领导，定期汇报工作，重要问题应及时请示汇报；

（五）教育党员自觉抵制不良倾向，坚决同各种违法犯罪行为斗争；

（六）积极做好统一战线工作，充分调动会员的积极性和创造性；

（七）党组织负责人列席理事会、常务理事会，并参与理事会、常务理事会的重大问题决策。

## 第五章 资产管理、使用原则

**第三十六条** 本会经费来源：

- （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）其他合法收入。

**第三十七条** 本会接受捐赠时，应当遵守法律法规，不得以任何形式进行摊派或变相摊派。

**第三十八条** 本会必须严格按捐赠人的意愿使用和处理捐赠款物，并将使用捐赠款物情况如实纳入年度财务报告内容。

捐赠人、资助人或单位、会员、监事有权向协会查询捐赠财产的使用、管理情况，并提出意见和建议。对于捐赠人、资助人或单位、会员、监事的查询，协会应及时如实答复。

**第三十九条** 本会经费必须用于本章程规定的业务范围和事业的发展，财产以及其他收入受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分和挪用。

**第四十条** 本会会长、常务副会长、副会长、理事、监事、秘书长以及工作人员私分、侵占、挪用本会财产的，应当退还，并在会员大会上进行检讨；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第四十一条** 本会执行国家统一的会计制度，依法进行会计核算、建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

本协会接受税务、会计主管部门依法实施的税务监督和会计监督。

**第四十二条** 本会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。

**第四十三条** 本会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，必须接受审计机关的监督，并将有关情况以适当方式向社会公布。

**第四十四条** 本会进行年度报告、换届、变更法定代表人以

及清算，必须接受珠海市民政局组织的财务审计。

**第四十五条** 本会按照《广东省行业协会条例》规定，于每年3月底前向珠海市民政局报送上一年度活动报告、财务报告和本年度的活动安排。

本会建立重大事项报告制度：本会召开大型学术报告会、研讨会、展览会，举办对外交流，与境外民间组织交往，开展业内评比、达标、表彰活动，接受境外及社会捐款等，在活动前向政府相关职能部门和珠海市民政局报告并办理有关手续。

**第四十六条** 本会专职工作人员实行全员聘任制，面向社会公开招聘，并订立劳动合同。其工资和保险、福利待遇，参照国家对事业单位的有关规定执行。

## **第六章 章程的修改程序**

**第四十七条** 对本会章程的修改，须经理事会表决通过后报会员大会审议。

**第四十八条** 本会修改的章程，须在会员大会通过后30日内，报珠海市民政局核准后生效。

## **第七章 撤销和注销登记后债权债务及财产处理**

**第四十九条** 本会因理事会根据协会实际提出注销登记或因本会违反国务院《社会团体登记管理条例》和《广东省行业协会条例》有关规定而被登记管理机关撤销登记后，应当：

(一) 停止开展任何其他活动;

(二) 在登记管理机关及业务单位指导下成立清算小组, 组织清算;

(三) 承担并清偿债权债务和人员工资福利;

(四) 有诉讼活动的, 继续做好诉讼活动;

(五) 申请办理注销登记。

**第五十条** 本会在完成债权债务、人员工资福利的清偿及剩余财产处理后, 形成由会计师事务所出具的书面清算报告并经业务指导单位和市民政局审查确认。

**第五十一条** 本会应当自清算报告经登记管理机关确认之日起 15 日内, 持此确认的清算报告及社会团体登记证正、副本原件到社团登记管理机关办理注销登记。

**第五十二条** 本会自社团登记管理机关发出注销登记证明文件之日起, 主体资格完全灭失。

**第五十三条** 本会注销后的剩余财产, 在社团登记管理机关和业务指导单位的监督下, 按照国家有关规定, 用于发展与本会宗旨相关的事业。

## 第八章 附则

**第五十四条** 本章程经 2013 年 8 月 9 日会员大会表决通过。

**第五十五条** 本章程的解释权属本会的理事会。

**第五十六条** 本章程自珠海市民政局核准之日起生效。

## 珠海市港口协会民主选举制度

**第一条** 为规范本会的选举工作，保障会员依法行使民主选举权利，依据《广东省行业协会条例》和《珠海市港口协会章程》制定本制度。

**第二条** 本会选举工作，接受珠海市民政局和本会业务指导单位监督。

**第三条** 本会会长、常务副会长、副会长、理事、监事，需经会员大会选举产生。

理事人数原则上为会员总人数的三分之一。

**第四条** 本会换届选举工作，由上一届理事会负责。新一届会长、常务副会长、副会长、理事、监事候选人，由上一届理事会广泛征求各会员单位意见，在充分酝酿协商基础上，由上一届理事会理事半数以上表决通过产生。若上一届理事会未能按规定产生新一届会长、常务副会长、副会长、理事、监事候选人，则应在社团登记管理机关和业务指导单位的监督下，由上一届理事会，以无记名投票的形式直接推选候选人。有 30 名以上的会员联名荐举，可获得候选人资格。

**第五条** 本会选举采用等额选举、差额选举或无记名投票方式。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** 本会换届选举，监票人由上一届监事担任；唱票人、计票人由上一届理事会提名，全体会员半数以上通过。正式候选人不得担任监票人、唱票人、计票人。

**第七条** 投票选举前，由上一届监事依据法规和《章程》规定，

对会员进行资格确认和人数核实，核准大会有效性。选举理事会，应有 2/3 以上会员参加方可进行。

**第八条** 投票前，监票人应开箱示众后当众封箱。

投票时，监票人、计票人、唱票人首先投票，然后监督其他代表依次投票。

投票结束后，应当众开箱，并当场将投票人数和票数加以核对，做出记录。每次选举所投的票数，多于投票人数的无效；等于或者少于投票人数的有效。每一选票所选的人数，多于规定应选人数的作废，等于或者少于规定应选人数的有效。选票无法辨认的，作废票处理，废票计入选票总数。

**第九条** 计票结束后，监票人、计票人、唱票人应签字确认，由监票人当场向大会宣布选举结果，并在会后 30 天内报社团登记管理机关和业务指导单位备案。选票当场封存，以备查验。

**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** 本会会长、常务副会长、副会长、理事、监事等候选人须获得全体会员的半数以上同意，方能当选。

**第十二条** 本会法定代表人由会长担任，并不得担任其他社会团体的法定代表人。

**第十三条** 理事的变更和增补。

（一）本会理事在任期内，调离原单位或因其他原因不能继续任理事的，原理事单位应自其调离之日起 30 天内可选派其他相应人选

继任，但应书面报告理事会批准。同意变更的，应向全体会员公告；未提出增补申请的时限超过一年，视为自动放弃理事资格。

（二）本会可根据会员单位数量的增加，适当增补理事。增补理事的，由会员单位向秘书处申请，秘书处通过召开会员大会，由会员大会确认后，向全体会员公告。

增补理事可采用通讯会议形式进行。通讯形式召开会议的，有关单位应及时将通讯“回执”加盖会员单位公章或签字后返回协会秘书处。

#### **第十四条** 常务副会长、副会长、监事的变更和增补。

本会常务副会长、副会长、监事在任期内，调离原单位或因其他原因不能继续担任原职务的，常务副会长、副会长、监事单位可选派其他相应人选继任，但应书面报告会员大会批准。同意变更的，应向全体会员公告，并自同意变更之日起 30 天内填写《社会团体负责人备案表》，向登记管理机关备案，同时抄报业务指导单位；未提出变更申请的时限超过一年，视为自动放弃常务副会长、副会长、监事资格。

本会常务副会长、副会长的增补参照第十三条进行。本会届中，不受理监事的增补。

**第十五条** 会长的变更。本会会长在任期内，调离原单位或因其他原因不能继续担任会长的，会长单位应在 30 天内书面报告理事会，并推荐其他相应人选作为会长继任人选。理事会在收到会长单位报告后，应在 30 天内召开理事会讨论研究，并提交会员大会无记名投票

选举。

会员大会通过会长变更后，本会应在会后 30 天内持变更会长的相关材料报业务指导单位审核后报登记机关审批。

**第十六条** 本会秘书处和会员有权对其他会员提出除名要求。除名要求应当写明除名理由，并由理事会审议后，提交会员大会表决。被提出除名的会员有权在会员大会上提出申辩意见，也可以书面提出申辩意见。

对会员的除名，须有半数以上会员通过方可除名。

**第十七条** 登记机关或业务指导单位对严重违反法律、法规和国家政策、协会章程或严重失职的相关负责人，可以提出罢免建议。罢免建议须以书面形式提出，并写明罢免理由。理事会在接到登记机关或业务指导单位提出的罢免建议后，应进行讨论并召开会员大会，对被提出罢免的相关负责人进行罢免动议。被提出罢免的相关负责人有权在会员大会罢免动议上提出申辩意见，也可以书面提出申辩意见。罢免建议须得到全体会员的半数以上表决通过方为有效。

罢免建议通过后应于会后 30 天内书面报送登记机关和业务指导单位。

**第十八条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

# 珠海市港口协会会员大会制度

**第一条** 为规范本会会员大会工作，根据《广东省行业协会条例》和《珠海市港口协会章程》制定本制度。

**第二条** 本会由会员组成会员大会，会员大会是本会的最高权力机构，依照国家法律、法规和本协会章程的规定行使职权。

**第三条** 会员大会行使下列职权：

- （一）决定协会在法律、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、常务副会长、副会长、理事、监事；
- （三）审议理事会、监事年度工作报告和年度财务预决算方案；
- （四）审议理事会对会员除名的提议；
- （五）对协会变更、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。

**第四条** 会员大会每届四年。因特殊情况需提前或延期换届的，须由理事会表决通过，报经业务指导部门审核和社团登记管理机关批准同意。但延期换届最长不超过一年。

**第五条** 会员大会每两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。会员大会会议通知必须列清会议议题。

**第六条** 会员大会出席会员必须达到三分之二以上；其决议须经全体会员半数以上通过。凡是有选举事项的大会，会前监事必须对会员（或会员代表）资格进行审核，确认选举合法有效性。

**第七条** 会员大会由会长召集和主持；会长因特殊原因不能履行职务时，由会长委托常务副会长和秘书长召集主持。

**第八条** 会员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，会后向全体会员公告，并抄报业务指导单位及登记机关。

**第九条** 凡选举或修改章程的，均采取无记名投票的方式进行；其他表决事项，可采取举手表决方式进行。

**第十条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

## 珠海市港口协会协会理事会制度

**第一条** 为规范本会理事会管理，依据《广东省行业协会条例》和《珠海市港口协会章程》制定本制度。

**第二条** 本会设理事会，理事由会员大会选举产生，理事人数不少于会员的三分之一，理事可连选连任。

**第三条** 理事会为会员大会的常设机构，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）筹备和召集会员大会；
- （二）执行会员大会的决议，并向会员大会报告工作；
- （三）决定协会具体的工作业务；
- （四）制定协会的年度财务预算方案、决算、变更、解散和清算等事项的方案；
- （五）制定协会增加或者减少注册资金的方案；
- （六）决定协会内部机构的设置，并领导协会内部各机构开展工作；
- （七）决定新申请人的入会和对会员的处分，提议对会员的除名；
- （八）聘任或者解聘聘任制秘书长；决定协会分支机构主要负责人；根据秘书长提名，聘任或者解聘副秘书长和协会办事机构、代表机构主要负责人，决定其报酬事项；
- （九）制定协会内部管理制度；

(十) 协会章程规定的其他事项。

**第五条** 理事会每半年至少召开一次会议（情况特殊时，也可以采用通讯形式召开）。理事会会议通知必须列清会议议题。理事会须有过半数的理事出席、监事参加方能召开，其决议须经全体理事过半数表决通过方能生效。理事会应当对决议形成会议纪要，并由监事签字确认，会后向全体理事公告，并抄报业务指导单位及登记管理机关。

**第六条** 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，由会长委托常务副会长或者秘书长召集和主持。三分之一以上理事可以提议召开理事会。

**第七条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

# 珠海市港口协会监事制度

**第一条** 为规范本会监事管理，依据《广东省行业协会条例》和《珠海市港口协会章程》制定本制度。

**第二条** 本会设立监事，监事由会员大会选举产生。监事任期与理事会任期相同，期满可以连选连任。

**第三条** 会长、常务副会长、副会长、秘书长、理事不得兼任监事。

**第四条** 监事列席理事会，有权向理事会、提出质询和建议。监事不参与表决。

**第五条** 监事应当遵守有关法律法规和协会章程，接受会员大会领导，切实履行职责。闭会期间，监督理事会和秘书处依照法规和章程，行使职责。核实参会会员、理事资格和有效性，签名确认会员大会、理事会会议议题、程序和表决的合法有效性。

**第六条** 监事行使下列职权：

（一）向会员大会报告监事年度工作。

（二）监督会员大会、理事会的选举、罢免；监督理事会、履行会员大会的决议。

（三）检查协会财务和会计资料，向登记管理机关、业务指导单位以及税收、会计主管部门反映情况。

（四）监督理事会遵守法律和章程的情况。当会长、常务副会长、副会长、理事和秘书长等管理人员的行为损害协会利益时，要求其予

以纠正，必要时向会员大会或登记管理机关、业务指导单位报告。

**第七条** 监事形成的纪要、意见报协会理事会通过后，向全体会员公告。

**第八条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

## 珠海市港口协会法定代表人述职制度

**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《广东省行业协会条例》和《珠海市港口协会章程》制定本制度。

**第二条** 本协会法定代表人任期内至少每两年在会员大会上述职一次。

**第三条** 法定代表人述职的主要内容：

- （一）着重阐述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各项管理制度的情况。
- （三）工作思路及在工作中所起的作用和效果。
- （四）存在的问题和经验教训，以及任期内的的工作打算。

**第四条** 法定代表人的述职报告要形成书面材料，内容详实，注重实事求是。

**第五条** 述职事宜由本会秘书处具体组织安排，并应在召开述职大会前5天内报请社团登记管理机关和业务指导单位参加。

**第六条** 法定代表人每次的述职报告要经会员大会审议通过，并报社团登记管理机关和业务指导单位备案。

**第七条** 本制度经2014年8月28日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

## 珠海市港口协会重大活动备案报告制度

**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《广东省行业协会条例》和《珠海市港口协会章程》制定本制度。

**第二条** 本制度所称重大活动备案报告是指将可能对本行业产生重大影响的活动在规定的时间内，以备案的方式向业务指导单位和社团登记管理机关报告的行为。

**第三条** 本会重大活动应当严格遵守国家法律法规和《章程》的有关规定，维护会员的合法权益，体现会员的意志，有利于促进行业的健康发展。同时，活动不能影响社会和谐稳定、损害社会公众利益。

**第四条** 本会重大活动的内容：

- （一）会员大会；
- （二）修改章程；
- （三）创办经济实体；
- （四）重大的学术活动；
- （五）大型的展览展销活动；
- （六）涉外（包括港、澳、台地区）活动；
- （七）开展评比、达标、表彰活动；
- （八）接受境外五万元以上的捐赠或赞助；
- （九）与政府及其部门签订购买服务的签约活动；
- （十）对本行业有重大影响的诉讼活动；

(十一) 其他重大活动。

**第五条** 本会做出本制度第四条内容之一的决定，从决定之日起 7 天内应当向相关业务指导单位和登记管理机关备案。其中，开展业内评比、达标、表彰活动的，应经会员大会通过，并经业务指导单位批准后报登记管理机关审核备案方可开展相关活动。修改章程的，按照本会章程规定，在会员大会通过后 30 天内，经业务指导单位审核并报登记管理机关核准后方可生效。开展其他内容的，由协会向登记管理机关和业务指导单位书面报告即可。

**第六条** 本会重大事项备案报告均以书面形式，主要内容包括：活动的内容、方式、规模、参加人员、时间、地点、经费等方面。

**第七条** 本会重大事项备案报告送达后，经受理机关审查，认为活动有违反法律、法规和政策或本会《章程》时，本会应立即停止活动，或进行纠偏后再开展活动。

**第八条** 重大活动开展结束后，需将重大活动开展成效评估、社会影响、存在问题、下一步打算等综合情况，书面报告登记管理机关和相应的业务指导单位。

**第九条** 本会秘书处应及时、完整保存重大活动备案报告资料，规范归档保管。

**第十条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

# 珠海市港口行业规范运作自律保障机制

## 第一章 总则

**第一条** 为了更好地贯彻执行港口行业的法律、法规、规章和《珠海港口章程》，规范港口企业的经营行为，遵循港口行业道德行为，建立公开、公平、公正、依法有序的行业市场竞争秩序，促进港口行业市场健康发展，确保港口的安全，根据《珠海市港口协会章程》，结合本市实际情况，制定本机制。

**第二条** 在本市行政区域内从事港口行业的企业和个人，必须遵守本机制。

## 第二章 规范运作机制

**第三条** 为了加强港口管理，维护港口的安全与经营秩序，制止不正当竞争行为，保护港口企业的合法权益，促进港口的建设与和谐发展，各港口企业都要遵照执行《港口法》和港口各项法律、法规、行政许可和《珠海港口章程》。

**第四条** 协会各会员单位要积极参加协会组织的各项活动，及时向协会提供相关信息与资料。对政府部门在政策上的要求和诉求，可书面报协会，由协会调研汇总向政府有关部门反映，以妥善解决。

**第五条** 各港口企业必须树立“安全第一，预防为主”的观念，加强内部安全生产管理工作，防止重、特大安全事故的发生。

**第六条** 确保港口区域的环境清洁、方便舒适；管理严密、安全有序；公正公平、一视同仁、依法经营、按章收费。

**第七条** 港口企业要按照现代企业管理方式对企业和港口进行管理。

**第八条** 保证港口各种设备、设施安全完整、性能良好。

**第九条** 企业工作人员要廉洁自律，仪表端庄、着装规范、安时作息、不赌博、不嫖娼、不吸毒。

**第十条** 反对和抵制不正当竞争行为。

### **第三章 诚信执业机制**

**第十一条** 港口企业要自觉遵守国家法律、法规以及交通部、省交通厅和市港口管理局颁发的有关行业管理规章和《珠海港口章程》，服从港口主管部门的管理。

**第十二条** 港口企业的工作人员应具有良好的业务知识、技能和职业道德，并经培训合格持证上岗，身体健康，能胜任工作。

**第十三条** 企业要制定经营管理、财务、统计、安全、劳动和服务质量管理等制度并严格执行。

**第十四条** 建立健全港口企业安全生产制度和工作机制，加强安全管理、统一管理、统一调度、统一结算，不挂靠经营，不承包经营。

**第十五条** 严格遵守港口行业行约行规，加强行业自律，诚信经营，公平竞争，创建和谐的运营环境。严格执行有关规定，不乱涨价、压价、乱收费。

**第十六条** 加强企业员工的培训，不断提高从业人员的素质。

**第十七条** 认真贯彻《安全生产法》，严格执行《珠海港口章程》，坚持“安全第一、预防为主”的方针，实行《安全生产

责任制》，明确各岗位人员职责。定期对员工进行安全培训和教育，定期对设施设备进行检测和维护，保持安全生产常态化。

**第十八条** 自觉遵守港口行业管理的规定，服从各级业务主管部门和机构的管理。

#### **第四章 信息公开机制**

**第十九条** 为规范本会的信息披露工作，确保信息公开的真实、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《广东省行业协会条例》和《珠海市港口协会章程》制定本制度。

**第二十条** 本制度所称信息公开是指将可能对本行业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。

**第二十一条** 本会信息披露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。社团登记管理机关认为有必要公开的信息，也应当予以公开。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）对行业发展可能产生重大影响的信息；
- （三）本会的财务情况；
- （四）本会接受国家拨款或者社会捐赠、资助的资金使用情况；
- （五）本会接受政府职能委托、授权、转移情况；
- （六）本会开展评比、达标、表彰活动的情况；

**第二十二条** 信息公开是本会的持续责任，本会应该忠实诚信地履行信息公开的义务。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。年度报告、登记管理机关指定的、接受政府拨款或社会资金等信息公开的载体是本会内部刊物、网站等。

**第二十三条** 本会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。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 信息公开前应严格履行下列程序：

- （一）提供信息的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发；
- （三）需报会长或会长签发的信息由会长和副会长签发。

**第二十六条** 涉及到行业和社会重大影响的重大事项的披露，须报请政府相关业务指导部门同意，经充分磋商统一口径后，方能公开发布披露。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 监事不得代表本会向会员大会和媒体发布和披露本会未经公开披露的信息。监事向会员大会或国家有关机关报

告相关人员损害本会利益或违法、违规和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。

**第二十九条** 本会年度工作报告、年度财务报告应经理事会或常务理事会议审议后，向会员公布，并报社会团体登记管理机关。

**第三十条** 本会应在会员大会、理事会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。

**第三十一条** 本会应当及时将会员大会、理事会的决议通过本会的信息披露途径告知会员，并上报社团登记管理机关备案。

**第三十二条** 本会应当随时关注本行业的信息动态，对本会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。

**第三十三条** 本会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。会员大会文件、理事会文件或监事文件及信息披露文件要分类专卷存档保管。

**第三十四条** 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。

**第三十五条** 由于本会有关人员的失职给本行业造成影响时，应对其给予惩戒。

## 第五章 公平竞争机制

**第三十六条** 鼓励、支持开展合法、公平、有序的行业竞争，反对采用不正当手段进行行业内竞争。

**第三十七条** 协会会员单位必须遵法守纪，服从管理，文明经营，反对采用不正当手段进行行业内竞争，反对损坏行业形象及行业运营秩序。禁止以下行为：

1. 违反现行工商、税务、海关、交通、劳动管理规定；
2. 乱加价、收钱后不给发票或给废发票；
3. 以不正当手段获取同行业商业秘密；
4. 以不正当手段获取同行业人力资源；
5. 采取诋毁、贬低等手段损坏同行商业信誉；
6. 以回扣、变相回扣等不正当手段招揽业务；
7. 拒不接受行业协会监督、管理、处罚；
8. 其它违法违规或不正当行为。

**第三十八条** 企业当遇到影响行业生存、发展等重大问题时，应该依靠行业协会，协会将发挥桥梁与纽带作用，依照法定程序，与政府及有关方面进行必要的沟通、协调，以达到解决问题的目的。

**第三十九条** 提倡树立行业团结协作、互助互利、共同发展的精神。

## 第六章 奖励惩戒机制

**第四十条** 在经营过程中，企业严重损害行业利益的，或会员单位遭遇欺诈或风险陷阱时，应及时通报协会，由协会在行业内进行通报，达到预防的目的。

**第四十一条** 积极参加行业协会活动，履行会员义务，遵守国家法律、法规、政策，遵守行业公约，接受协会的监督、管理的会员单位，协会将对其进行适当的表彰和奖励，同时积极推荐参加政府有关部门的优秀企业评审和诚信企业的评定；申请政府在经营线路、资金、政策方面给予倾斜、优惠和支持。

**第四十二条** 对于严重损害行业利益的企业，不参加行业协会活动，不履行会员义务，在经营活动中违反诚信执业的企业和会员单位，协会将对其进行警告、通报批评、新闻曝光，直至取消会员资格。

**第四十三条** 对于违规经营，不遵守国家法律、法规、政策，行业公约的会员单位，协会将报政府主管部门依法给予相应处罚。

**第四十四条** 监事对协会的重大决定（包含奖惩）按照协会章程进行有效监督。

**第四十五条** 协会接受会员单位、个人、及社会各方的监督、检查；同时定期采用不同方式收集意见，进行分析、研究和处理。

**第四十六条** 协会保持与政府主管部门建立密切的联络关系，接受政府的领导，欢迎给予检查指导，协会多请示汇报。

## 第七章 自律保障机制

**第四十七条** 建立健全组织领导保障制度，珠海市港口行业诚信建设和自律保障工作，由协会监事和协会秘书处负责，协会秘书处负责行业自律行为规范的监督检查和考评实施的日常具体工作。

**第四十八条** 按照上级有关部门关于建立健全惩防体系和纠正行业不正之风的要求，将自律管理工作列为行业协会行风建设的重要内容，保证自律工作顺利开展。

**第四十九条** 发挥民主监督作用。为更好落实六项要求对有关事项的自查自纠工作，协会建立企业“诉求反映快速通道”和公开邮箱，广泛收集企业和社会的意见，充分发挥民主监督作用。

**第五十条** 自查登记和审核认定。港口协会和会员单位(企业)针对自律具体要求，结合《珠海市港口企业自律行为规范》的内容，积极查找自身的问题。协会监事和秘书处将检查开展自律与诚信建设活动情况；对遵纪守法、群众满意的企业和协会工作人员进行通报表彰；对社会各界反映问题较多、信誉不好的会员单位(企业)和协会工作人员进行重点检查，对屡整不改、问题严重的，要依法予以批评。从而逐步建立保证“行为规范”落实的长效机制。

**第五十一条** 本协会的各专业委员会及同业非会员单位均须遵守本行规。

**第五十二条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

## 珠海市港口行业行规行约

为进一步规范协会科学管理、建立自律机制和推进诚信建设，特制定本行规行约。

**第一条** 凡加入本协会的各会员单位须认同并遵守此行规行约，接受市民政主管部门和市港口业务指导部门的领导和指导，执行协会的有关决议，努力维护协会的利益和声誉。

**第二条** 为了加强港口管理，维护港口的安全与经营秩序，制止不正当竞争行为，保护港口企业的合法权益，促进港口的建设与和谐发展，各港口企业都要遵照执行《港口法》和港口各项法律、法规、行政许可。

**第三条** 协会的民主选举、会员大会、理事会、监事等制度在协会《章程》中都有明确规定；为规范协会经费的使用，使协会的各项经济活动有章可循，协会的财务管理制度是一项重要的制度；为规范协会重大活动的管理工作，提高协会工作的透明度，维护会员的合法权益，协会的基本信息、开展活动的情况、业务活动、财务情况、组织出国等活动，在规定的时间内，按要求向上级主管机关备案。

**第四条** 协会各会员单位要积极参加协会组织的各项活动，及时向协会提供相关信息与资料。对政府部门在政策上有要求的，可书面报协会，由协会调研汇总向政府有关部门反映，以妥善解决。

**第五条** 为了提高港口行业干部职工队伍的整体素质，提高文明服务水平和服务质量，在港口行业中提倡“诚信、守法、安全、服务、文明、环保”为主题的“信得过港口企业”理念，作为港口行业的行为准则。

**第六条** 各港口企业必须树立“安全第一，预防为主”的观念，加强内部安全管理工作，防止重、特大安全事故的发生。

**第七条** 各港口企业在法律许可范围内开展业务活动，不从事非法经营行为，不超越经营范围，不参与其它非法活动，维护社会稳定。

**第八条** 各港口企业要建立健全行业自律和治理商业贿赂的长效机制。广泛动员群众反映和举报商业贿赂行为，结合纠风工作进行自查自纠；积极协助市监察部门依法查处港口行业领域商业贿赂案件。

**第九条** 本行规经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

# 珠海市港口协会信息披露制度

**第一条** 为规范本会的信息披露工作，确保信息披露的真实、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《广东省行业协会条例》和《珠海市港口协会章程》制定本制度。

**第二条** 本制度所称信息披露是指将可能对本行业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** 信息披露是本会的持续责任，本会应该忠实诚信地履行信息披露的义务。本会应真实、准确、完整、及时、公开地报送及披露信息，确保没有虚假、误导性陈述和重大遗漏。

**第四条** 本会应当向社会公开披露的信息包括：

- （一）对行业发展可能产生重大影响的信息；
- （二）接受国家拨款或者社会捐赠、资助的资金使用情况；
- （三）接受政府职能委托、授权、转移情况；
- （四）社团登记管理机关认为有必要披露的其他信息。

**第五条** 本会应当向社会公开披露的媒介为珠海特区报、珠江晚报和珠海市民政局网站。

**第六条** 本会应当在本会内部刊物、网站等公开披露的信息包括：

- （一）会员大会、理事会的决议；
- （二）理事会年度工作报告、年度财务报告；
- （三）本会开展评比、达标、表彰活动的情况；

(四) 监事年度工作报告;

(五) 其他须在本会内部刊物、网站公开披露的信息。

**第七条** 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。

**第八条** 本会理事会授权秘书处负责组织和协调本会信息披露事务。

**第九条** 信息披露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) 会长、常务副会长或秘书长授权人签发。

**第十条** 涉及到行业和社会重大影响的重大事项的披露,须报请政府相关业务指导部门同意,经充分磋商统一口径后,方能向社会公开发布披露。

**第十一条** 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。

**第十二条** 监事个人不得代表本会向会员大会和媒体发布和披露本会未经公开披露的信息。监事向会员大会或国家有关机关报告相关人员损害本会利益或违法、违规和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。

**第十三条** 本会年度工作报告、年度财务报告应当经理事会审议后,向会员公布,并报业务指导单位和社会团体登记管理机关。

**第十四条** 本会应当在会员大会、理事会召开之前 5 日内告知会

员或理事会议的时间、地点、方式及议程等事项。

**第十五条** 本会应当及时将会员大会、理事会的决议通过本会的信息披露途径告知会员，并上报业务指导单位和社团登记管理机关备案。

**第十六条** 本会应当随时关注本行业的信息动态，对本会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。

**第十七条** 本会对外信息披露的文件和资料要建立专卷存档保管。会员大会文件、理事会文件、监事文件及信息披露文件资料要分类专卷存档保管。

**第十八条** 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。

**第十九条** 由于本会有关人员的失职给本行业造成影响时，应对其给予惩戒。

**第二十条** 社会团体登记管理机关向社会公告的对本会作出行政处罚或行政整改的信息，不属本会信息披露程序的规管范畴。

**第二十一条** 本制度经理事会议审议通过执行，由理事会解释。

**第二十二条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

# 珠海市港口协会财务管理制度

**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《广东省行业协会条例》和《珠海市港口协会章程》等有关规定，制定本制度。

**第二条** 本会财务工作职责和管理。

（一）协会的财务工作人员应严格执行《民间非营利组织会计制度》、《会计基础工作规范》、《会计档案管理办法》等有关法律法规及政策。

（二）秘书处负责编制协会年度收支计划，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）根据协会的收支情况，按月、季编制财务报表。定期分别报会长、秘书长；半年财务报告报理事会，年度财务报表报社团登记管理机关和业务指导（主管）单位。

（五）负责应收款、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）接受财税机关和登记管理机关、业务指导（主管）单位对财务工作的检查、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，负责电算化系统的使用。

**第三条** 本会经费来源。

（一）在核准的业务范围内开展活动或服务的收入。

（二）会费。

- (三) 捐赠。
- (四) 政府资助。
- (五) 利息。
- (六) 其他合法收入。

#### **第四条** 本会经费的管理。

(一) 协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协会主要领导审批。

(三) 审批权限。

(1) 日常工作中的费用支出，一次性支出金额在 10000 元以内(含 10000 元)的，由秘书长审批，超出此范围由秘书长签署意见后报会长审批；

(2) 项目经费的支出，由项目负责人提出用款计划，由秘书长审批；

(3) 因公借款，应填制借款单，写明事由，由秘书长审批；

(4) 协会换届或更换法定代表人或注销登记、撤销登记之前，必须进行和接受财务审计。

(五) 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。

#### **第五条** 本会人员工资及福利

(一) 协会秘书处专职人员的工资及福利参照国家对事业单位有关规定执行。

(二) 聘任制的秘书长工资福利由理事会自行决定。

(三) 协会聘用专家的聘金参照有关规定执行。

**第六条** 本会固定资产的管理。

(一) 固定资产管理的内容包括购置、维修与改良、调拨、移交、报废、处置及盘点等。

(二) 协会秘书处是固定资产实物管理部门，负责固定资产的购置和安全等方面的日常管理工作。

(三) 固定资产的使用部门是固定资产使用、保管、维护的直接责任者，应严格遵守设备操作规程和维护保养制度，合理使用固定资产，避免人为损失。

**第七条** 本会旅差费用的管理。

差旅费支出，参照珠办发[2014]10号文规定的事业单位差旅、会议费用开支标准执行。协会工作人员差旅费报销，由秘书长审批；秘书长差旅费报销，由会长审批；会长差旅费报销，由秘书长签认，财务人员核销。在特殊情况下，发生超出规定标准的差旅费支出，由秘书长签署意见，会长审批。

**第八条** 本会项目经费的管理。

(1) 项目经费收入原则上应先入帐，后支出，不坐支。

(2) 项目经费在项目实施期间实行专款专用，以提取项目总额的10-20%作为协会发展经费后，达到收支平衡、略有盈余为原则，经费支出应以该项目总额的90%为限。

**第九条** 凡应享受假期，因工作需要未能休假经批准的专职人员，按国家有关政策发给假期工资。

**第十条** 本会书籍报刊和书籍购置的订购。

(一) 因日常工作、党务学习所购置的书籍报刊列入日常管理费用。

（二）因项目开展需要所购置的书籍报刊列入相应的项目费用开支。

**第十一条** 本会经费独立，不与无偿提供本会办公住所的业务指导单位或企事业单位混管，应由业务指导单位或企事业单位承担的项目开支，不得在本会列支费用。

**第十二条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

# 珠海市港口协会项目收费和管理办法

为规范在核准的业务范围内开展活动或服务的收费，参照国家和省、市等有关规定，结合本协会具体情况，制订本办法。

## 第一条 收费项目

主要包括：会费和服务性收费。

## 第二条 会费

（一）会费标准的制订或修改须经会员大会（会员代表大会）半数以上表决通过方能生效；

（二）会费收取使用广东省财政厅印制的社会团体会费统一收据；

（三）会费收支公开，由协会监事履行监督责任，接受会员大会（会员代表大会）的审查。

## 第三条 服务性收费（评估论证、技术咨询）

（一）凡在核准的业务范围内开展活动或服务，均按国家《合同法》的规定签订合同或协议书，明确相互责任和经济关系，按照委托项目的工作量和技术含量，本着服务第一的原则，参照市场价格制定合理的收费标准，协商收取相应的项目经费。

（二）物价部门或政府主管部门已制订收费标准的项目，执行该标准或在该标准的基础上适当下浮收费，下浮幅度视该项目经济效果确定。

## 第四条 项目管理

（一）协会承接的技术咨询等服务项目，应按《合同法》的规定与委托方签订合同或协议书。合同或协议书一式四份，项目负责人和财务人员各保存一份，交委托方二份；

(二) 秘书长为项目主管责任人，项目负责人为直接责任人；

(三) 项目经费的支出按以下规定办理：

(1) 经费收入原则上应先入帐，后支出，不坐支；

(2) 以提取项目总额的 10-20%作为协会发展经费后，达到收支平衡、略有盈余为原则，经费支出应以该项目总额的 90%为限；

(3) 经费支出由项目负责人提出用款计划，项目主管责任人批准；

(4) 项目完成后，项目负责人应协助财务人员办理结算，向委托方开具发票，收回应收款项。

#### **第五条 项目收益**

(一) 项目收益为项目总收入扣除直接成本和应交税金后的余额；

(二) 直接成本包含：差旅费、办公用品购置费、资料费、食宿费、编写人员和工作人员劳务费、专家评审费、接待费、印刷装订费、市内交通费及项目所需的其他直接开支；

(三) 项目收益是协会经费来源的重要组成部分，由协会财务统一管理，规范使用。其中，由专业委员会独立完成的项目，可从其收益中提取 40%作为专业委员会拓展经费，协会财务统一列支。

**第六条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

## 珠海市港口协会印章、文件管理制度

**第一条** 为确保协会各项工作规范、高效、优质，依据《广东省行业协会条例》和《珠海市港口协会章程》制定本制度。

**第二条** 秘书长是印章、文件管理的负责人，秘书处是印章、文件管理的责任部门，协会全体人员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“珠港协字”和“珠港协秘字”。“珠港协字”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，该文号需加盖协会印章。“珠港协秘字”是以秘书处的名义发出的文件，主要是各具体业务工作文件和秘书处的内部事务管理文件等，该文号需加盖秘书处印章。

**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，报会长或秘书长批示签发，并负责文件的文号编发、承印等工作。

**第五条** 以“珠港协字”发出的各类文件需经会长、秘书长签发，以“珠港协秘字”发出的各类文件需经秘书长或副秘书长签发。

**第六条** 行文执行登记制度，由秘书处秘书负责。

**第七条** 各类文件行文需使用《珠海市港口协会行文呈批表》。

**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《珠海市港口协会文件传阅处理表》，报副秘书长、秘书长、会长阅批。

**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、留档和使用登记的管理制度。

**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** “珠海市港口协会”、“珠海市港口协会秘书处”印章使用的审批权限，分别由会长、秘书长或副秘书长审批。

**第十四条** 协会财务专用章由财务人员负责保管，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，并不得带离办公场所。

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

**第十七条** 协会印章遗失、缺损或出现非正常情况无法收回时，应及时在《珠海特区报》上刊登作废声明，并循正当渠道向公安机关申请刻制新印章。

**第十八条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

## 珠海市港口协会档案管理制度

**第一条** 为了加强本会档案管理,充分发挥档案的作用,根据《中华人民共和国档案法》及其实施办法和有关管理规定,制定本制度。

**第二条** 本办法中档案系指本会组织档案、人事档案、会计档案、合同档案、客户档案、专业项目档案、会议资料以及具有保存价值的各种文件、材料(包括图表、文字材料、音像制品等)。

**第三条** 各类档案形成后统一移交本会秘书处。

秘书处的档案保管职责:

- (一) 收集、整理、立卷、归档、统计、保管和提供利用档案;
- (二) 档案分门别类、系统、科学排列整齐;
- (三) 编制目录、索引等查询工具和参考材料;
- (四) 负责组织和承担档案的鉴定和销毁;
- (五) 监督检查档案的修改、补充和复制;
- (六) 认真执行档案管理办法。

**第四条** 配备档案柜。档案存放处必须上锁,并有防火、防潮、防虫鼠、防尘、防盗等安全措施。

**第五条** 定期检查。每两年检查一次,如有破损或变质的档案应及时修补或复制。

**第六条** 规范档案借阅。档案原则上不外借、不转借。特殊情况需要外借时,须经本会领导(秘书长、副秘书长)批准,限期归还,

并进行登记确认。凡查阅档案者，不准涂改、污损、抽拆、勾画，不准在卷内文件材料上注任何符号。当查阅的档案归还时，须进行检查，如发现有损坏档案的现象，追究借阅者的责任。

**第七条** 不得将档案占为私有，凡损坏、隐匿、丢失或泄密的，追究有关人员的责任。

**第八条** 定期对档案的保存价值进行鉴定。鉴定工作在有关领导和秘书处相关人员参加下进行。对已经超过保管期、失去保存价值的档案，编造清册，经领导签字后销毁，并注明销毁时间和处所，由监销人员签字后，清册归档。批准销毁的档案，除特殊情况外，一般均暂缓销毁。

**第九条** 参照《中华人民共和国档案法》，档案保管期限，划分为永久保存（无限期）、长期保存（15-50年）、短期保存（15年以下）三种。

（一）组织档案、人事档案、客户档案保存期限：

1. 组织档案永久保存；
2. 人事档案长期保存；
3. 合同档案长期保存；
4. 客户档案长期保存；

（二）会议资料以及具有保存价值的各种文件、材料（包括图表、文字材料、音像制品等）保存期限：

1. 长期规划、全年工作计划、工作总结长期保存；
2. 会议资料讨论文件、典型发言长期保存；

3. 具有保存价值的材料、音像制品等长期保存；

4. 秘书文件短期保存；

(三) 参照《会计法》，会计档案保管期限：

1. 会计凭证保管 15 年；

2. 会计帐簿保存 15 年，其中现金和银行存款日记帐保管工作，保存 25 年；

3. 会计报表保存 10 年，其中年度决算表永久保存；

4. 发货票保管 5 年。

(四) 档案销毁清册永久保存。

**第十条** 各类档案按照规定期限保存。超出保存期限的，按保管到期的规定处理。

**第十一条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

## 珠海市港口协会证书管理制度

**第一条** 为加强本会各类证书的管理，确保各类证书使用安全、规范，依照《广东省行业协会条例》制定本制度。

**第二条** 证书使用范围：

- （一） 办理各类年检；
- （二） 办理各类资质验证；
- （三） 办理银行各项服务审批事项；
- （四） 其它需要提供证书的待办事项。

**第三条** 各类证书须登记备案，复印存档。

**第四条** 各类证书的外带使用需经本会领导批准。

**第五条** 凡用证由证书保管人员进行审查，符合本制度规定方可用证。

**第六条** 证书保管。

- （一） 证书由秘书处集中管理；
- （二） 秘书处指定专人保管；
- （三） 保管人如因病、因事外出，由秘书处负责人指定专人代管；
- （四） 指定专人保管，证书存放处必须加锁，不得将证书随意乱放或存放处不加锁；
- （五） 证书不得随身携带，特殊情况需携带的，须经本

会领导批准;

(六) 管理人员要有高度的工作责任心, 认真管理各类证书;

(七) 证书用后, 应及时锁入存放处, 以确保安全;

(八) 证书须保持清洁。

**第七条** 证书因机构撤销或其他原因需废用的, 应将证书送秘书处登记注销, 由秘书处上交有关部门处理。

**第八条** 本制度所指证书为本会社会团体法人登记证书(正副本)、组织机构代码证(正副本)、税务登记证(正副本)、社会保险登记证、银行开户许可证。

**第九条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行, 由理事会负责解释。

## 珠海市港口协会出版刊物报酬规定

参照国家出版局颁布的《出版文字作品报酬规定》和珠海市有关单位刊物报酬的有关规定，为鼓励广大港口工作者对协会刊物投稿的积极性，特制定本规定：

1. 基本稿酬为每 1000 字 100-200 元，以编辑出版的字数为准；
2. 500 字以内按 500 字计算，500—1000 字按 1000 字计算，以此类推；
3. 版面 1P 为 1000—1200 字；
4. 图片、表格按版面计算；
5. 转载信息按基本稿酬 50% 计算；
6. 文章标点、符号不计；
7. 根据文章质量计算略有调整；
8. 由协会秘书处统计造表，次年年初结算支付。

本规定经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

# 珠海市港口协会工作人员聘用管理制度

为规范本协会工作人员的聘用与管理，根据《广东省行业协会条例》的精神，结合本协会实际，制定本办法。

**第一条** 本办法适用于本协会秘书长、副秘书长和秘书处部门负责人及一般工作人员（统称“工作人员”）的聘用与管理。

**第二条** 协会工作人员一律实行聘用制。

**第三条** 被聘用人员须符合如下条件：

（一）社会招聘人员和单位离退休人员必须不存在与其他用人单位建立有劳动合同关系，单位在册离岗人员须经所在单位同意；

（二）政治可靠，工作责任心强；

（三）具有完全民事行为能力，身体健康，能坚持正常工作；

（四）有与所聘用工作相适应专业知识及工作能力；

（五）持有有效身份证明，在珠海市有住所。

**第四条** 聘用办法。

（一）聘用社会招聘人员为协会工作人员，招聘人员需要提供个人简历及相关证明，协会必须审查证实其没有同时与其他用人单位建立劳动关系，协会与其协商一致依照《劳动法》签订劳动合同；

（二）聘用单位离退休人员为工作人员，协会必须审查证实其已正式办理离退休手续，协会与其协商一致并依法签订劳务合

同；

（三）聘用在册离岗人员为工作人员，由协会与其原工作单位和其本人三方协商一致依法签订劳动合同；

（四）确因工作特殊需要聘请单位在职人员兼职承担协会的部分工作，作为单位对协会工作的支持，由协会与单位及其本人协商一致后聘用。

#### **第五条 聘用人员的报酬待遇。**

根据协会《章程》的有关规定，本会专职工作人员工资和保险、福利待遇，参照国家对事业单位的有关规定执行；秘书长、副秘书长的报酬按协会理事会决定的标准执行；一般工作人员的报酬按会长办公会议决定的标准执行。

#### **第六条 聘用期。**

（一）秘书长、副秘书长聘用期原则上与当届协会理事会任期相同；

（二）一般工作人员聘用期根据国家有关规定执行；

（三）本人自愿并能胜任工作，而协会工作又需要的可续聘，聘用期以不超过协会章程规定的最长任期年限。

#### **第七条 聘用终止和解聘。**

（一）聘用期满自然终止；

（二）遇有以下情况之一，协会有权单方面提前提出解聘（即解除劳动合同或聘用），但须提前 30 天书面通知被解聘者：

1. 协会机构、职能、岗位调整不再设置相应工作岗位；

2. 工作人员身体条件变化不能坚持正常工作;
3. 工作人员严重违反协会规章制度或工作考核不合格;
4. 工作人员依法被追究刑事责任。

(三) 遇有以下情况之一, 工作人员有权单方面提前提出解聘要求 (即解除劳动合同或聘用), 但须提前 30 天书面通知协会:

1. 协会拖欠按规定该付的工作报酬;
2. 协会工作环境不符合国家有关规定, 有损工作人员身体健康;
3. 工作人员身体条件变化不能坚持正常工作。

#### **第八条 聘用和解聘审批。**

(一) 秘书长的聘用和解聘由会长提名或提出意见, 由理事会决定;

(二) 副秘书长和秘书处工作部门负责人的聘用和解聘由秘书长提名或提出意见, 由理事会决定;

(三) 一般工作人员的聘用和解聘由秘书长、副秘书长研究提出意见, 由会长决定。

**第九条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行, 由理事会负责解释。

# 港口协会秘书处工作人员绩效考核制度

为了进一步规范协会工作人员的行为、不断提高协会工作人员的积极性、促进协会工作更好地发展，结合工作实际，制订珠海市港口协会工作人员绩效考核制度。

**一、工作目标：**协会秘书处工作人员必须全面贯彻落实珠海市委、市政府“以港兴市”的发展战略、珠海市港口协会理事会、会员大会的决议和会长的工作要求，以改革创新为动力、以服务港口企业为宗旨，紧紧围绕和配合市港口管理局的中心工作和港口企业的需求开展工作，为珠海市港口建设与发展做出贡献。

## 二、考核内容：

协会工作人员应具备较强的事业心和责任感，根据各自不同的分工，认真完成工作任务，同时要团结协作、相互支持，全面完成协会工作计划和工作任务。

### （一）秘书长的考核内容。

1. 负责制定协会建设与发展的总体规划、工作计划。
2. 做好副秘书长的分工和全体员工的工作指导、全面布置秘书处各职能部门的业务工作和思想工作。

### 3. 认真执行《章程》规定，按期召开理事会、会员大会。

安排秘书处工作人员认真做好会议有关材料和会议的筹备工作，定期召开会员大会和理事会议：

- （1）会员大会每两年至少召开一次会议；
- （2）理事会每半年至少召开一次会议（情况特殊时，可采用通

讯形式召开)。

#### **4. 做好承接政府职能转移和购买服务工作、当好政府的参谋和助手。**

在分管副秘书长和相关人员的具体操作下，做好承接政府有关职能转移和购买服务的工作。

#### **5. 充分发挥专家作用，为会员单位提供技术服务。**

在分管副秘书长和相关人员的具体操作下，做好组织各类专家为会员单位（企业）提供各种技术咨询服务(港口建设项目工程可行性研究报告、初步设计和施工图设计文件、安全评价报告进行评审，协助港口企业编写港口工程竣工文件、编写港口设施保安评估报告和港口设施安保计划等)。及时的为我市港口建设与发展提供技术服务，完成每年工作计划中所制定为企业提供技术服务的任务。

#### **6. 做好上下沟通与协调工作。**

负责做好与上级政府有关政府部门的汇报、沟通与协调；负责做好对会长的汇报与沟通协调等工作；指导协调会员单位有关工作。

#### **7. 组织开展各种学习培训活动**

在分管副秘书长和相关人员的具体操作下，做好为提高会员单位和企业有关人员的专业水平和工作能力适时组织的培训活动，完成每年工作计划中制定的培训任务。

#### **8. 组织会员单位学习考察。**

在分管副秘书长和相关人员的具体操作下，完成年工作计划中所制定的组织会员单位赴省内外开展学习考察任务。

## 9. 加强信息服务工作，完善信息沟通机制。

在分管副秘书长和相关人员的具体操作下，做好协会的信息宣传工作：

(1) 办好《珠海港口信息》期刊，每年不少于4期；

(2) 加强网站建设，不断充实网站内容。

## 10. 做好解决会员单位（企业）诉求的有关工作。

为了更好的服务会员单位，维护会员的合法权益和共同经济利益，充分发挥协会在会员与政府业务指导部门之间的桥梁、纽带作用，在分管副秘书长和相关人员的具体操作下充分利用企业“诉求反映快速通道”，做到“有求必应”，凡是企业所提“诉求、意见、建议”，协会都能做到快速及时进行“组织材料、及时反映、专人协调、力求解决、快速反馈（能解决与不能解决的诉求都要及时向诉求单位快速反馈）”等工作。

## 11. 加强协会组织建设与自身建设。

全面负责协会党组织的建设工作，总体布置协会秘书处结合不同时期的工作任务，开展协会工作人员的思想教育、专业学习，不断提高协会秘书处专职人员的素质、工作水平与服务能力，开拓进取、扎实工作，为会员单位和港口行业的发展发挥更大的作用。

### （二）行政副秘书长的考核内容。

1. 协助秘书长处理秘书处的日常工作。

2. 协助秘书长认真执行《章程》规定，按期召开理事会、会员大会。组织秘书处工作人员认真做好会议有关材料和会议的筹备工作，

定期召开会员大会和理事会议：

(1) 会员大会每两年至少召开一次会议；

(2) 理事会每半年至少召开一次会议（情况特殊时，可采用通讯形式召开）。

**3. 协助秘书长和业务副秘书长做好承接政府职能转移和购买服务工作。**

组织秘书处工作人员协助秘书长和业务副秘书长，围绕协会承接的政府有关职能转移、购买服务任务开展工作。

**4. 协助秘书长和业务副秘书长发挥专家作用，为会员单位提供技术服务。**

组织秘书处工作人员协助秘书长和业务副秘书长，落实专家为会员单位（企业）提供各种技术咨询服务（港口建设项目工程可行性报告、初步设计和施工图设计文件、安全评价报告进行评审，协助港口企业编写港口工程竣工文件、编写港口设施保安评估报告和港口设施保安计划等）。及时的为我市港口建设与发展提供技术服务，完成每年工作计划中所制定的为企业提供技术服务的任务。

**5. 组织开展各种学习培训活动。**

组织秘书处工作人员协助秘书长和业务副秘书长，做好会员单位和企业有关人员的相关知识的培训工作，完成每年度工作计划中所制定的培训任务。。

**6. 组织会员单位学习考察。**

协助秘书长做好会员单位学习借鉴先进港口企业的管理经验，负

责组织会员单位赴省内外开展学习考察活动,完成每年工作计划中制定的学习考察任务。

#### **7. 加强信息服务工作,完善信息沟通机制。**

协助秘书长负责协会的信息宣传工作,组织秘书处工作人员做好如下工作:

(1) 办好《珠海港口信息》期刊,每年不少于4期。

(2) 加强网站建设,不断充实网站内容。

#### **8. 做好解决会员单位(企业)的诉求的有关工作。**

协助秘书长负责做好服务会员单位,维护会员的合法权益和共同经济利益,充分发挥协会在会员与政府业务指导部门之间的桥梁、纽带作用。组织相关人员具体做好企业“诉求反映快速通道”工作,做到“有求必应”,凡是企业所提“诉求、意见、建议”,做到快速及时“组织材料、及时反映、专人协调、力求解决、快速反馈(能够解决与不能解决的诉求都要及时向诉求单位快速反馈)”等工作。

#### **9. 加强协会组织建设与自身建设。**

协助秘书长做好党建工作和协会工作人员的思想教育,不断提高协会秘书处专职人员的素质、工作水平与服务能力,开拓进取、扎实工作,为会员单位和港口行业的发展发挥更大的作用。

10. 协助秘书长做好协会的财务管理工作和协会印章管理工作。

11. 协助秘书长做好其他有关工作,并及时反馈工作结果。

#### **(三) 业务副秘书长的考核内容。**

1. 协助秘书长认真执行《章程》规定。做好分管的有关业务工作

和其他工作。

**2. 协助秘书长做好港口业务的拓展工作。**

3. 协助秘书长开展对秘书处工作人员的业务培训和专业知识学习工作，提高协会专职人员的专业素质与服务能力。

**4. 协助秘书长做好承接政府职能转移和购买服务工作。**

具体负责安排组织协会有关人员做好协会承接政府购买服务和有关业务指导部门委托的相关课题研究、项目和其他工作，做到按时、保质的完成任务。

**5. 协助会长做好为会员单位提供技术服务的工作。**

具体负责安排协会有关人员，组织各类专家为会员单位（企业）提供各种技术咨询服务（港口建设项目工程可行性报告、初步设计和施工图设计文件、安全评价报告进行评审，协助港口企业编写港口工程竣工文件、编写港口设施保安评估报告和港口设施安保计划等）。及时的为港口建设与发展提供技术服务，完成每年工作计划中所制定的为企业提供技术服务的任务。

**6. 做好专家库的有关工作。**

协助秘书长做好专家库的相关工作，始终保持专家库专家的先进性和权威性。

**7. 组织开展相关业务培训活动。**

协助秘书长做好会员单位（企业）有关人员的相关知识的培训工作，较好地完成年度工作计划下达的培训任务。

**8. 协助秘书长做好其他有关工作，并及时反馈工作的结果。**

#### **（四）顾问的考核内容**

1. 在协会秘书长和副秘书长的领导下，协助协会秘书做好协会各类会议的活动策划、组织安排、材料准备、会场布置、会议记录、公报编写等工作。

2. 协助秘书做好与政府有关部门、各兄弟协会、社会各界和会员单位的信息联系与沟通，做到及时进行上传下达，

3. 协助秘书具体做好拟定协会各种建设和发展规划、工作计划、工作总结、工作汇报等材料工作。

4. 协助秘书具体负责起草协会各种会议的报告、文件、讲话、公告等材料。

5. 协助秘书负责搜集和交流经济信息，负责协会的宣传工作，编辑出版《珠海港口信息》、管理好协会网站等工作。构筑起相互交流、信息发布、资源共享的宣传平台。

6. 协助秘书做好协调工作。负责协会内部各有关方面和协会对外有关部门的协调和联系工作。

7. 协助秘书做好企业的维权工作，具体负责“企业快速通道”的文件、报告、函件、结果反馈等文字工作。

8. 协助秘书负责做好“港口行业专家库”的建设工作。

9. 做好协会领导交办的其他工作，并及时反馈工作的结果。

#### **（五）秘书的考核内容**

1. 在行政副秘书长的具体领导下，做好协会的日常行政管理工  
作，负责设施设备、办公用品的登记、保养，保证正常的办公秩序等

工作。

2. 负责按有关规定做好协会所有文件资料、统计资料、项目资料电子文档和纸质文档的收集、整理、归档和保管工作。

3. 负责会员管理、联络、信息宣传、服务维权协调等工作。

4. 负责做好会员单位（企业）“数据库”、港口行业“专家库”和港口行业“统计资料库”的建设工作。

5. 负责做好协会各类会议的活动策划、组织安排、协调沟通、材料准备、邀请专家、会议通知、会场布置、会议记录等工作。

6. 做好与政府有关部门、各兄弟协会、社会各界和会员单位的信息联系与沟通，及时进行上传下达。

7. 负责做好协会的接待工作，接待要做到热情周到、方便节俭、客人满意。

8. 草拟协会各种会议的报告、文件、讲话、公告等材料。

9. 负责搜集和交流经济信息，负责协会的宣传工作，编辑出版《珠海港口信息》、管理好协会网站等工作。构筑起相互交流、信息发布、资源共享的宣传平台。

10. 做好协会会费的收取及管理、做好协会的财务出纳工作和财务档案管理工作。

11. 按时做好协会领导交办的工作，并及时反馈工作的结果。

## （六）考核程序

1. **制订目标。**每年3月底，被考核对象根据协会年度工作计划（目标）制定各自的工作任务。

2. **书面汇报。**每年底协会工作人员对照上年度工作计划（目标），认真总结，客观评价，并撰写书面材料。

3. **民主测评。**每年底秘书处召开述职总结会议，由被考核人员进行述职总结。

#### 4. **审核意见。**

（1）会长负责签署秘书长考核意见。会长根据秘书长的总结汇报并听取有关会员单位和部分协会工作人员意见后签署考核意见。

（2）秘书长签署副秘书长的考核意见。秘书长根据副秘书长的述职总结和平时的工作情况在听取有关会员单位和协会工作人员意见后签署考核意见。

（3）行政副秘书长签署秘书和顾问的考核意见。行政副秘书长根据秘书和顾问的述职总结和平时的工作情况在听取有关会员单位和协会工作人员意见后分别签署考核意见。

（4）考核的等级为称职和不称职，考核结果将作为秘书长工作评定的依据和绩效工资的依据存档。

本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

# 珠海市港口协会专职员工工资发放标准

为激励协会专职员工提高工作技能和专长的积极性，提升人力资源素质，充分发挥薪酬的保障、激励和调节功能，根据《珠海市港口协会章程》、《广东省行业协会条例》的规定和协会秘书处岗位设置实际情况，特制定本标准。

## 一、工资分配基本原则

1. 坚持效率优先、兼顾公平的原则。以职责、能力和业绩为依据，将协会不同岗位承担的职责、岗位任职和实际工作业绩等因素作为确定岗位工资和绩效工资的基本依据。

2. 坚持工资水平和经济效益挂钩的原则。根据协会发展实际和经济效益状况，动态调整和确定各年度员工收入总体水平，在保持工资结构相对稳定的前提下，建立起工资能增减的浮动机制。

## 二、适用范围

本标准适用于协会在册在岗位的专职员工。

## 三、工资结构

1. 员工工资包括岗位工资、绩效工资二项内容。

2. 岗位工资。

岗位工资是根据各岗位在协会发展中的重要程度、承担责任的大小而确定的工资。目前仍以原执行的标准不变。

3. 绩效工资。

(1)绩效工资是以员工完成的实际工作量和工作业绩为依据的工

作报酬，体现效率和效益。绩效工资根据协会经济效益和个人业绩，经绩效考核后按照月、年度等形式确定、发放。

#### (2) 绩效工资的确 定。

绩效工资的确 定原则：量入为出，以收定支。

以协会过去一年的收支情况为基础：在有结余并财力允许情况下，月绩效工资的基数为500元，年度绩效工资为员工月岗位工资的120%，并逐年上浮5-10%（最高不超过10%）；如果无结余或财力不允许情况下，月绩效工资和年度绩效工资酌情减少或暂停发放。

#### 4. 工资运行机制。

(1) 根据员工对应的职位，其岗位工资、月绩效工资按月发放（其中岗位工资在员工年度考核合格条件下增发一个月），年度绩效工资按年发放。

(2) 如员工身兼双职，则按高职岗位套用。

(3) 岗位工资实行动态管理，根据员工考核、聘任结果上下浮动。

(4) 员工个人应缴纳的所得税和各种社会保险、公积金在工资发放时，由协会财务根据国家相关规定代扣代缴。

(5) 新聘人员在试用期（原则上为三个月）内执行试用工资，即为岗位工资的80%，并且一年内无绩效工资。

#### 5. 工资结构。

各专职岗位工资结构一览表（元）

工资结构 岗位	岗位工资	月绩效工资	年度绩效工资
------------	------	-------	--------

常务副会长	3800	500	年度绩效工资为岗位工资的120%，并逐年上浮5-10%（最高不超过10%）；
秘书长	3800	500	
副秘书长	3300	500	
顾问	3000	500	
秘书	2200	500	
出纳	2000	500	

此工资发放标准经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

## 珠海市港口协会专职工作人员出差、休假制度

为了加强制度建设和规范协会专职人员的管理，根据《珠海市港口协会章程》的规定，结合本会实际情况，制定本制度。

### 一、因公出差

本会工作人员因公务需要，出差国内外悉依照本规定执行

1. 出差日期视实际需要，限定日期呈请本会领导核准。
2. 差旅费按实际支出，提供正式票据，报财务负责人审批，参照有关规定执行。
3. 出差人员出差中途由于患病或其它不可抗力等原因，需延长出差时间，须尽快通知本会领导，经领导准许的，追认出差期限。

### 二、休假

（一）在下列节日期间依法安排员工休假：

1. 元旦节；
2. 春节；
3. 清明节；
4. 劳动节；
5. 端午节；
6. 中秋节；
7. 国庆节；

8. 法律、法规规定的其他休假节日。

(二) 上述所列假日休息天数根据国家规定为准，在此期间安排工作的，参照《中华人民共和国劳动法》第四十四条执行。

(三) 连续工作一年以上的，享受带薪年休假，参照《职工休假条例》执行。

### 三、请假

本会工作人员请假参照下列规定办理：

1. 病假——因病须治疗或休养者可请病假，参照《企业职工患病或非因工负伤医疗期规定》执行。

2. 事假——因私事待理者，可请事假，期限以本会领导批示为准。

3. 婚假——本人结婚，可请婚假。参照《关于国营企业职工请婚丧假和路程假问题的通知》执行。

4. 丧假——父母、配偶或子女丧之时，参照同上。

5. 产假——女性员工休产假，参照《女职工劳动保护规定》执行。

6. 公伤假——因公伤可请公伤假。

7. 探亲假——本人探亲，参照《国务院关于职工探亲待遇的规定》执行。

### 四、休假期间薪酬的计算

1. 公伤假及病假需报请领导批示，期限按实际情况确定，其余按照国家相关法规执行。

2. 根据《中华人民共和国劳动法》第四十五条和第五十一条规定，婚丧假、探亲假、年休假、公伤假按规定计发工资。

3. 事假及病假超出期限部分不计薪酬。

本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

# 珠海市港口协会专职工作人员奖惩制度

**第一条** 为严明纪律，奖惩分明，调动协会工作人员积极性，提高工作效率和经济效率；本着公平竞争，公正管理的原则，进一步贯彻协会各项规章制度、强化工作流程、明确岗位职责，协会根据协会工作的特点与工作流程，特制定本奖惩制度。

**第二条** 协会奖惩制度本着“奖惩结合，有功必奖，有过必罚”的原则，与员工岗位职责挂钩，与员工绩效工资相结合。

**第三条** 适用范围：本奖惩制度，贯穿于协会的各项规章制度中，协会会员员工须自觉遵守并相互进行监督。

**第四条** 员工奖励以精神鼓励为主，程序如下：

1. 员工推荐、本人自荐或分管领导提名；
2. 秘书处根据协会秘书处工作人员绩效考核制度的标准组织考核；
3. 秘书长办公会议会审；
4. 秘书长和副秘书长分别签批批意见；

**第五条** 处罚办法，员工如果损害协会利益，视情节轻重，分别给予以下处罚：

1. 通报批评；
2. 经济处罚；
3. 降级；
4. 辞退。

**第六条** 有下列表现的员工应给予奖励

1. 工作兢兢业业出色完成协会工作任务，并取得显著效果者；
2. 向协会提出合理化建设，被协会采纳，并取得一定效益的；
3. 工作认真、责任心强、工作绩效突出者；
4. 其他对协会做出贡献者，会长、秘书长认为应当给予奖励的

**第七条** 员工有下列行为的应给与通报批评并作处罚。

1. 在工作时间未经请假擅离工作岗位，给工作造成损失的；
2. 轻微过失致发生工作错误造成协会损失的；
3. 遗失协会管理之重要文件、物品或重要办工用品；
4. 由于工作态度等原因造成影响协会声誉、形象和利用的；
5. 重复同样错误，或不听劝阻，不服从管理，造成后果的；
6. 不能完成领导交办的各项工作任务；
7. 其他严重错误和过失的行为。

**第八条** 奖励或处罚方式：

1. 奖励方式：协会根据工作人员各阶段的考核情况，通报表扬、按月、年发放绩效工资或适当给予一次性经济奖励。

2. 处罚方式：口头批评、通报批评或给予现金处罚（从当月工资中扣除并通报）。

**第九条** 员工有以下行为者，给以降级、辞退或开除处分，对处以辞退、解除合同处分的员工：

1. 于受聘时虚报资料，使本协会误信而遭受损害；
2. 违反《劳动合同》或工作要求情节严重；

3. 蓄意损坏协会或他人财物;
4. 故意泄漏协会机密,把协会客户介绍给他人或向客户索取回扣介绍费,致使协会蒙受损害;
5. 拒不执行协会领导决定,干扰他人工作的;
6. 滥用职权,违反财经纪律,挥霍浪费协会资财,损公肥私,造成经济损失的;
7. 贪污、盗窃、行贿受贿、敲诈勒索、赌博、流氓、斗殴,尚未达到刑事处罚的;
8. 挑动是非,破坏团结,损害他人名誉或领导威信,影响恶劣的;
9. 旷工或从事其它兼职的;
10. 散布谣言,损害协会声誉,组织、煽动怠工,或采取不正当手段要挟领导,扰乱协会秩序的;
11. 违反协会规定屡教不改的;
12. 因行为不当,失信于协会的;
13. 其它重大过失或不当行为,导致严重后果的;

**第十条** 员工有上述行为,情节严重,触犯刑律的,提交司法部门依法处理。

**第十一条** 员工行为造成协会经济损失的,责任人除按上条规定承担应负的责任外,按实际损失情况赔偿协会损失;

**第十二条** 给予员工处罚,应当慎重决定。必须弄清事实,取得证据,经过一定会议讨论,征求有关部门意见,并允许受处罚人进行申辩。

**第十三条** 调查、审批员工处罚的时间，从证实员工犯错误之日起，解除合同处罚不得超过 30 天，其他处罚不得超过 15 天。

**第十四条** 员工对所受惩罚存异议者，应于处分决定形成后 3 日内陈述理由申辩，并以申辩后之核定作为协会最后之决定，当事者不得再存异议。

**第十五条** 受处分的员工，在处罚事项未了结之前不得调离协会（协会宣布辞退、解除合同的除外）。

**第十六条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

# 珠海市港口协会专职工作人员培训制度

## 第一条 员工培训的目标与宗旨

1. 为提高协会工作人员的专业素质，满足协会发展和员工发展需求，创建优秀的员工队伍，建立学习型组织。
2. 培训的目标是通过不断提高员工的知识水平、工作能力和能动性，把因员工知识、能力不足和态度不积极而产生的人力成本的浪费控制在最小幅度，使员工达到实现自我的目标。
3. 协会的培训制度与员工的职业生涯设计相结合，促进协会与个人的共同发展。
4. 培训方针是自我培训与传授培训相结合，岗位培训与专业培训相结合。

## 第二条 培训的组织策划和实施

1. 秘书处行政副秘书长负责培训活动的统筹、规划。
2. 秘书处秘书负责培训的具体实施。
3. 业务副秘书长协助做好培训的实施、督促工作。

## 第三条 培训的形式与方法

1. 协会的培训形式包括协会内部培训、外派培训和员工自我培训。内部培训又分为员工职前培训、岗位技能培训和员工态度培训。
2. 职前教育：协会新入职人员均应进行职前教育，使新入职员工了解协会的文化、理念、发展历程、管理规范、经营业务等方面内容。职前教育由秘书处统一组织、实施和评估。

3. 岗位技能培训：根据协会的发展与工作的需求，对员工进行港口管理有关知识和技能培训，使协会会员能够广泛掌握适应协会工作需要的知识与技能。培训可采用专家授课、领导讲课，也可以结合业务会议、评审会议、企业调研等方式进行。岗位技能培训由人事行政部门协同其它各部门共同进行规划与执行。专业培训由秘书处提出年度岗位技能培训计划，报秘书长审批后执行。

4. 外派培训：培训地点在协会以外，包括参加各类培训班、管理人员及专业业务人员外出考察等。协会将根据需要按计划、分批次的安排工作人员外出参加业务培训，由协会出资外培的，协会应与参培人员签订培训合同。

5. 个人出资培训：由员工个人参加的各类业余教育培训，均属个人出资培训。协会鼓励员工在不影响本职工作的前提下，参加各种业余教育培训活动。员工因考试需占用工作时间，持准考证，经行政秘书长批准办理请假手续。

6. 临时培训：协会管理人员可根据工作、业务需要经秘书处领导批准随时设训。

**第四条** 优秀员工可呈请选派外培或实习考察。

**第五条** 培训结束后，要开展评估工作，以判断培训是否取得预期的效果。

**第六条** 培训过程前、中、后所有记录和数据由秘书处统一收集、整理、存档。

**第七条** 协会投入的培训费用应严格按照培训计划实施，杜绝浪

费现象。

**第八条** 本制度经 2014 年 8 月 28 日“珠海市港口协会第三届第七次理事、监事会议”通过执行，由理事会负责解释。

# 中共珠海市港口协会支部委员会工作制度

为加强党支部建设,严格党员教育和管理,根据上级党委要求,结合机关各党支部实际情况,特制订本制度。

## 一、组织生活制度

1. 每季度召开一次支部大会,
2. 每年安排一次党课(可以参加上级党委安排的有关活动也可以安排与其他有关活动结合进行)。
3. 根据上级部署开展党员民主生活会,民主生活会前要做好准备工作,根据上级党委的要求和实际情况,确定会议的主题、内容、时间,向上级党委报告,并通知每个党员;
4. 党员之间相互沟通谈心;广泛征求群众的意见和建议。
5. 会议期间要学习有关文件,统一思想认识。
6. 会议主持人要带头开展批评与自我批评,引导与会的党员畅所欲言。
7. 会议检查和反映出来的问题,要认真制订整改措施,切实加于解决。
8. 会议要指定专人做好会议记录,会将会议记录和会议情况报送上级党委。
9. 每个党员都要自觉参加党的组织生活,不应无故缺席。党支部要对党员参加组织生活的情况进行监督和检查。

## 二、集体领导制度

坚持民主集中制原则。根据协会党员人数少的实际情况,凡

属党的路线、方针、政策的贯彻，重大工作任务的部署，党的自身建设、思想政治工作和群众利益方面的重大问题，以及上级规定应由党组织集体决定的问题，都应提交党支部党员大会议集体讨论决定，不得由个人或少数人决定。

### 三、党内表决制度

1. 决定党内重大问题时，要召开党支部党员大会进行表决。
2. 表决时要遵循党内表决制度，不论赞成还是反对，执行一人一票表决制，少数服从多数的原则。
3. 对于少数人的不同意见，应当认真考虑。
4. 如对重要问题发生争论，双方人数接近，除了在紧急情况下必须按多数意见执行外，应当暂缓作出决定，进一步调查研究，交换意见，下次再表决；在特殊情况下，也可将争论情况向上级党委报告，请求裁决。

### 四、交纳党费和请假制度

党员每月按规定标准自觉向党支部或原单位党组织交纳党费。党员外出半个月以上或因故未能参加党支部活动，必须向党支部请假。对党员无故不参加党的组织生活，要及时给予帮助教育。

### 五、换届选举制度

党支部换届选举要严格按照《中国共产党章程》和《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》的规定进行，要切实尊重党员的民主权利。党支部换届工作按上级党组织的有关规定执行。

本制度经 2013 年 12 月 2 日党支部会议通过。