目录

一、[宁波市二手车经纪行业协会章程 1](#_Toc469404995)

二、[宁波市二手车经纪行业协会](#_Toc469404996)[会员大会实施细则 12](#_Toc469404997)

三、[宁波市二手车经纪行业协会](#_Toc469404998)[理事会工作制度 14](#_Toc469404999)

四、[宁波市二手车经纪行业协会](#_Toc469405000)[监事会工作制度 17](#_Toc469405001)

五、[宁波市二手车经纪行业协会](#_Toc469405002)[会长会议制度 20](#_Toc469405003)

六、[宁波市二手车经纪行业协会](#_Toc469405004)[会员管理制度 22](#_Toc469405005)

七、[宁波市二手车经纪行业协会](#_Toc469405006)[秘书处工作制度 24](#_Toc469405007)

八、[宁波市二手车经纪行业协会](#_Toc469405008)[财务管理制度 26](#_Toc469405009)

九、[宁波市二手车经纪行业协会](#_Toc469405010)[公章使用管理制度 34](#_Toc469405011)

十、[宁波市二手车经纪行业协会](#_Toc469405012)[重大活动备案报告制度 35](#_Toc469405013)

十一、[宁波市二手车经纪行业协会行规行约等](#_Toc469405014)[自律性制度 的制订及实施办法 37](#_Toc469405015)

十二、[宁波市二手车经纪行业协会](#_Toc469405016)[行规行约 39](#_Toc469405017)

# 宁波市二手车经纪行业协会章程

（本章程经本会二届一次会员大会审议通过）

**第一章　总 则**

**第一条** 本团体的名称为：宁波市二手车经纪行业协会（以下简称“本会”）。

**第二条** 本会是由宁波市二手车经纪行业企业自愿组成，依法成立的具有独立社团法人地位的行业性社会组织，是宁波市二手车经纪行业自我管理、自我教育、自我服务的行业性民间自治组织，实行民主选举、民主决策、民主管理、民主监督。

**第三条** 本会的宗旨：遵守国家宪法、法律、法规和社会道德风尚，贯彻执行国家的方针政策；服务行业、服务会员；积极反映行业内会员的意见与要求，协调行业内外关系，维护行业的整体利益，在政府、社会各界和会员之间发挥桥梁和纽带作用；在行业管理中发挥自律作用，促进宁波二手车经纪行业的健康发展。

本会发展目标：努力把本会建设成为政府信任、行业认可、会员满意、充满生机与活力、有持续发展能力和社会影响力的社团组织。

**第四条** 本会系直接登记的社团组织，接受社团登记管理机关宁波市民政局的业务指导和监督管理。

本会的活动区域为：浙江省宁波市。

**第二章　业务范围**

**第五条** 本会的业务范围是：

（一）服务行业，服务会员，支持和帮助会员开展经营活动，维护会员的合法权益；

（二）宣传、贯彻国家有关二手车经纪行业的各项方针、政策，配合政府相关部门加强对本行业的指导和管理；

（三）向政府有关部门提出行业政策等方面的意见和建议，反映会员的合理诉求；

（四）制订并监督执行本会自律规范，对违反自律规范、损害行业形象和利益的会员，采取相应的批评、教育、帮助等自律措施；

（五）承担政府相关部门委托的其他任务。

**第三章　会 员**

**第六条** 凡经宁波市各级市场监督管理机关注册登记的二手车经纪企业以及与本行业相关的其他企业，自愿办理入会手续，并经本会理事会批准的均可接纳为本会会员。

本会是行业协会，一般不吸收个人为本会会员。

**第七条** 申请加入本会的会员，必须同时具备下列条件：

（一）经本市各级市场监督管理机关注册登记的二手车经纪企业和与本行业相关的其他企业；

（二）拥护本会章程，遵守本会自律规范，自愿加入本会；

（三）按时缴纳会费；

（四）经会员大会决定的其他规定。

**第八条** 会员入会程序是：

（一）提交入会申请书及相关身份证明文件，填写入会登记表；

（二）经本会秘书处审查，提交本会理事会审议通过后，核发同意吸收入会的有关文件和会员证书。

**第九条** 会员享有下列权利：

（一）出席会员大会，参加本会活动、接受本会提供的服务；

　 （二）选举权、被选举权和对协会各项制度、规定等重大事项的表决权、知情权和监督权；

（三）提出会员大会、理事会议议案的提案权和建议权；

　 （四）有退会的自由；

　 （五）章程规定的其他权利。

**第十条** 会员必须履行下列义务：

（一）遵守本会章程，遵守行规行约等行业自律规范；

　 （二）执行会员大会、理事会议决议；

　 （三）按规定缴纳会费；

　 （四）章程规定的其它义务。

**第十一条** 本会会员有下列情形之一的，其相应会员资格终止：

　 （一）会员可以申请退出本会。申请退会会员应向本会提交书面退会申请,并交回会员证书。经本会理事会审议通过，同意其退出本会。

　 （二）已经不再符合本会会员条件的会员单位，经本会理事会审议通过，劝其退出本会。

（三）本会会员应该按章程规定交纳会费，会员连续两年不缴纳会费的，或不履行本会其他义务的,视为自动退会。经本会理事会审议通过，予以公示除名。

（四）严重违反本会章程及有关规定，给本会造成重大名誉损害或经济损失的，经本会理事会审议通过，予以公示除名。

（五）受到相关行政部门吊销营业执照等行政处罚的，其相应会员资格终止。

（六）申请加入本会成为本会会员的入会组织（企业或其他组织）解散的，该会员单位自动丧失会员资格。

**第十二条** 本会会员对理事会终止其会员资格的决定不服的，可以向理事会提出申诉，请理事会重新审议，或提交会员大会审议表决。

**第十三条** 会员资格终止的，由协会秘书处负责通知该会员单位，收回其会员证件等。

**第四章　会员大会**

**第十四条** 本会最高权力机构是会员大会。

会员大会的职权是：

（一）制定和修改本章程；

（二）讨论决定本会的工作方针、任务。

（三）选举和罢免理事、监事、会长、副会长、秘书长。

（四）审查本会的工作报告和财务收支报告。

**（五）审议监事会工作报告，选举和罢免监事长、副监事长。**

（六）审议决定本会各项规章制度和自律规范等重要文件。改变或者撤销理事会不适当的决定。

（七）决定本会其它重大事项。

（八）决定本会终止事宜。

**第十五条** 会员大会每届四年。会员大会须有三分之二以上的会员出席方能召开，**会议决议须经到会会员二分之一以上表决通过方能生效。**

因特殊情况需提前或延期换届的，须经理事会表决通过，报请社团登记管理机关批准同意。延期换届时间最长不超过一年，提前换届时间不受限制。

**第十六条** 会员大会每年至少召开一次。

1. **理事会**

**第十七条** 理事会是会员大会的执行机构，在会员大会闭会期间领导本会开展日常工作，对会员大会负责。理事会由会长、副会长、秘书长和理事组成。

理事会成员的人数由会员大会决定，最多不超过会员人数的三分之一，且人数应为奇数。

**第十八条** 理事会职权是：

（一）召开会员大会，并向会员大会报告理事会的工作和财务状况。执行会员大会的决议。

（二）审议批准会员入会、退会、处分、除名等事项。

（三）推选会长、副会长、秘书长候选人，报会员大会审议表决。审议和决定聘用和解聘副秘书长及本会中层负责人。

（四）提名和审议聘请本会名誉会长和顾问人选，报会员大会审议批准。

（五）审议秘书处起草的应该由理事会批准的协会重要文件和规定，如果按章程规定需要经会员大会决定的，提交会员大会审议决定。

改变或者撤销会长会议不适当的决定。

（六）决定本会应该由理事会决定的其它事项。

**第十九条** 理事会议每半年至少召开一次，须有三分之二以上的理事出席方能召开，**会议决议须经到会理事三分之二以上表决通过方能生效。**

特殊情况，三分之一以上理事联名提议可以召开临时理事会议，联名提议应向秘书处提交由联名理事签名的提议函。

**第二十条** 本会《理事会议议事规则》等理事会工作制度作为本会章程的附件，由会员大会审议通过后，应当严格执行。

**第六章 会长、副会长、秘书长和会长会议**

**第二十一条**  本会会长、副会长、秘书长由会员大会选举产生，必须具备以下条件：

（一）遵守国家法律法规，具有较高的政治思想素质，善于团结协作，热心公益事业，社会信用良好。

（二）熟悉业内情况，被业内公认具有丰富的专业知识、良好的组织领导能力及协调能力。

（三）当选后任职届满时不超过70周岁。

（四）热爱本会工作，有奉献精神。

（五）身体健康，能坚持正常工作。

（六）具有完全民事行为能力，未受过剥夺政治权利刑事处罚。

（七）秘书长为专职。身体健康，当选后任职届满时不超过65周岁，并且具有与担任秘书长相适应的工作阅历和经验。

**第二十二条** 本会会长

（一）本会会长任期四年，连任不得超过二届。本会会长为本社团法定代表人，本会法定代表人不兼任其他团体的法定代表。

（二）会长因故不能履行职务时，由会长会议指定一位副会长代行会长职权，并报理事会批准。会长如因故不能履行职务超过六个月时，可召开临时会员大会，从副会长中选举产生一名会长。

（三）本会换届或会长因故辞职应当进行财务审计。

**第二十三条** 本会会长行使下列职权：

（一）负责召集和主持理事会议、会长会议；

（二）检查会员大会、理事会和会长会议决议的落实情况；检查秘书处日常工作。

（三）代表本会签署有关重要文件；代表本会审批协会各项经费开支，代表本会出席有关会议。

（四）负责每月召开一次会长会议。

**第二十四条** 会长会议制度

（一）本会设立会长会议制度，会长会议每月召开一次。参加会议人员为：会长、副会长、秘书长。

（二）召开会长会议应当邀请监事长列席会议，列席会长会议的监事长，有权发表意见，但不享有表决权。

（三）副秘书长和秘书处有关人员参加会议，负责做好会议记录和会议期间服务工作，不享有表决权。

（四）会长会议可以根据会议内容，邀请有关人员参加。参加会长会议人员名单由会长、副会长、秘书长集体决定，由秘书处负责通知。

（五）会长会议须有三分之二以上会长、副会长、秘书长出席方能召开，**会长会议决议须经到会的会长、副会长、秘书长三分之二以上表决通过方能生效。**

**第二十五条** 会长会议职责是：

（一）领导本会秘书处及各机构开展工作；听取秘书长工作汇报；审批协会经费开支；审核批准协会每月财务收支报告。

（二）审议秘书处制订的本会各类文件、制度等草案，报理事会或会员大会审议表决。

（三）提议本会秘书处秘书长、副秘书长及协会中层负责人，以及工资福利待遇，提交理事会审议决定。

（四）提议聘用和解聘副秘书长，提交理事会审议，由会员大会表决通过。

（五）提议聘请本会名誉会长和顾问，提交理事会审议，由会员大会表决通过。

（六）批准秘书长人事提议，审议决定秘书处及本会各机构专职和兼职工作人员的聘用和辞退，以及工资福利待遇；

（七）应当由会长会议决定的其他各项事项。

（八）本会应当制订《会长会议议事规则》作为本会章程的附件，由理事会议审议通过，提交会员大会审议表决后，严格执行。

**第七章 秘书处**

**第二十六条** 本会秘书处是理事会的常设办事机构。在会长会议（各位会长、副会长的集体）领导下开展工作，对理事会负责。

（一）秘书处设秘书长一人，副秘书长若干名。本会秘书长应当是本会专职工作人员，副秘书长可以是本会兼职工作人员。

（二）秘书长任期与理事成员任期相同。如果连任超过二届，经会员大会审议通过，应当转为聘用制。聘任制秘书长聘期由理事会决定，可以连聘连任。

（三）本会换届或秘书长因故辞职应当进行财务审计。

**第二十七条** 秘书长主持秘书处日常工作，行使以下职权：

（一）组织实施会长会议、理事会确定的各项工作任务；

（二）负责会长会议、理事会和会员大会的具体组织工作；

（三）组织本会各实体机构开展工作；

（四）负责提出本会秘书处及本会各实体机构专职和兼职工作人员的聘用和辞退，及工资福利待遇等建议，提交会长会议审议；

（五）负责处理秘书处其他日常事务，召集并主持秘书长会议。

**第二十八条** 本会应本着精简、高效的原则配置专职工作人员。

**第二十九条** 本会应当制订《秘书处工作条例》，由理事会议审议通过，经会员大会批准，作为本章程附件，严格执行。

**第八章 监事会制度**

**第三十条** 本会设监事会，设监事长一名，根据需要可以设副监事长若干名。

监事会是会员大会设立的监督机构，负责监督理事会、会长会议和秘书处对会员大会的各项决议执行和落实情况，对本会的财务收支情况进行监督，监事会对会员大会负责，并报告工作。

监事、监事长、副监事长的任职条件：  
 （一）未担任协会会长、副会长、秘书长、副秘书长、理事；  
 （二）处事坚持原则，公开公平公正，廉洁奉公，公道正派；  
　 （三）本会会员。业内人士，具有与担任监事相适应的工作能力；  
　 （四）身体健康，最高年龄（任职到期）不超过70周岁。

**第三十一条** 监事、副监事长、监事长由会员大会选举产生。

监事、监事长、副监事长任期与会员大会任期相同。监事、监事长、副监事长可连选连任，但不超过两届。因特殊情况需延长任期的，须经会员大会三分之二以上的会员表决通过。

**第三十二条** 监事享有以下权利：  
　 （一）经监事会委托，核查本会财务状况，有权要求理事会及相关人员提供有关情况报告；  
　 （二）出席监事会会议，并行使表决权；  
　 （三）列席理事会会议；  
　 （四）根据本章程规定和监事会的委托，行使其他监督权。

**第三十三条** 监事应履行以下义务：  
　 （一）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；  
　 （二）不得以职权谋取私利；  
　 （三）保守本会秘密。

**第三十四条** 监事违反法律法规、规章及章程，给本会或会员造成损失的，应当承担相应的赔偿责任。

**第三十五条** 如监事不履行监事职责的，可经由监事会提名，报会员大会审议，取消其监事资格，由会员大会另行补选。

**第三十六条** 监事会行使下列职权：  
　 （一）对本会的决议、计划的制定和执行情况进行监督；  
　 （二）对本会会费收缴、使用及财务收支和决算报表等财务状况进行监督；  
　 （三）对本会会长、副会长、理事、秘书长以及各专业委员会或其他分支机构任职人员和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、选举程序等进行监督；  
 （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，提交理事会或会员大会审议，并监督执行情况。

（六）经监事会集体决定，可以对理事会、会长会议的决定要求重新审议，或建议召开会员大会进行审议表决。

**第三十七条** 监事长行使以下职权：  
　 （一）召集和主持监事会会议，决定召开监事会会议；  
　 （二）检查监事会决议的实施情况，并向监事会报告；

（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）本会章程规定的其它权利；

**第三十八条** 监事会认为有必要时，可以指派监事长、副监事长列席会长会议。

**第三十九条** 列席理事会会议的监事，有权发表意见，但不享有表决权；列席会长会议的监事长，有权发表意见，但不享有表决权。

**第四十条** 监事会须有三分之二以上监事出席方能召开，**会议决议须经到会监事三分之二以上表决通过方能生效。**

**第四十一条** 监事会每半年至少召开一次会议。有三分之一监事提议，可召开临时监事会会议。

**第四十二条** 本会经会员大会批准的监事会有关制度作为本章程附件，应当严格执行。

**第九章　资产与财务管理制度**

**第四十三条** 本会经费的来源：

（一）会费；

（二）有关企事业单位、社会组织或个人的捐赠；

（三）承办政府部门委托事项获得的资助；

（四）在核准的业务范围内开展活动或服务的收入；

（五）利息；

（六）其它合法收入。

**第四十四条** 本会按照宁波市社团登记管理机关有关规定，结合本行业实际情况，经会员大会无记名投票表决通过，按规定收取会费。

本会经费必须用于本章程规定的业务范围和事业发展，不得在会员中分配。本会资产，任何单位、个人不得侵占、私分和挪用。

**第四十五条** 本会的资产管理严格执行国家规定的财务管理和会计核算制度，有关财务情况应当在每年召开的会员大会上以适当方式向全体会员公布，接受全体会员的监督。

**第四十六条** 本会财务独立核算，并建立严格的财务管理和会计核算制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

**第四十七条** 本会严格履行民主理财承诺，对全体会员负责。建立和健全由会员大会选举产生的财务监督检查组织，定期对本会财务管理制度执行和财务收支情况进行全面的监督检查。

**第四十八条** 本会换届或更换会长（法定代表人）之前必须进行财务审核。接受社团登记管理机关单位组织的财务审计。

**第四十九条** 本会经会员大会批准的本会资产管理和财务收支管理等制度作为本章程附件，必须严格执行。

**第十章　本会章程的修改和程序**

**第五十条** 对本会章程的修改，应当经理事会审议后，提交会员大会表决通过。

**第五十一条** 修改后的章程，须在会员大会通过后的15日内，上报宁波市社团登记管理机关核准后生效。

**第十一章 本会终止程序及终止后的财产处理**

**第五十二条** 本会因故解散或由于分立、合并等原因需要注销的，由会长会议提出终止动议，报请会员大会表决。

**第五十三条** 终止动议须经会员大会表决通过。

**第五十四条** 本会终止前，应当在社团登记管理机关指导下成立清算工作组，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。本会终止后的剩余财产，在社团登记管理机关的监督下处置。

**第五十五条** 本会经宁波市社团登记管理机关办理注销登记手续后即为终止。

**第十二章 附 则**

**第五十六条** 本章程经2016年12 月 23 日召开的本会第二届会员大会表决通过之日起，15天内报宁波市社团登记管理机关，核准后生效。

**第五十七条** 本章程的解释由本会理事会负责。

**第五十八条**  本章程宁波市社团登记管理机关核准之日起生效。

# 宁波市二手车经纪行业协会

# 会员大会实施细则

（本细则由本会二届一次会员大会审议表决通过）

1. 本会最高权力机构是会员大会。

会员大会的职权是：

（一）制定和修改本章程；

（二）讨论决定本会的工作方针、任务。

（三）选举和罢免理事、监事、会长、副会长、秘书长。

（四）审查本会的工作报告和财务收支报告。

**（五）审议监事会工作报告，决定监事长、副监事长人选。**

（六）审议决定本会各项规章制度和自律规范等重要文件。

（七）改变或者撤销理事会、会长会议不适当的决定。

（八）决定本会其它重大事项。

（九）决定本会终止事宜。

**第二条** 会员大会每届四年。因特殊情况需提前或延期换届的，须经理事会表决通过，报请社团登记管理机关批准同意。延期换届时间最长不超过一年，提前换届时间不受限制。

**第三条** 会员大会每年至少召开一次，听取理事会年度工作报告，年度财务收支报告，监事会年度工作报告等，决定下一年的工作方针、任务，及其他应该由会员大会审议决定的事项。

**第四条** 遇特殊情况，理事会认为有必要召开，或者五分之一以上的会员联名提议，可召开临时会员大会。会员联名提议应向秘书处提交由联名会员签名的提议函。

**第五条** 会员大会召开的日期由理事会议决定。会员大会文件由秘书处起草，会长会议审定，报理事会议表决通过。

**第六条** 召开会员大会至少提前五天，由秘书处将大会的主要议题和会议的时间、地点等以书面通知至各会员单位代表本人。

**第七条** 会员大会应制订内容完备的会员大会议事规则，详细规定会员大会的召开、选举和表决程序，会议记录，会议决议的签署、公告等内容，以及会员大会其他内容。

**第八条** 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。

**第九条** 会员大会须有三分之二以上的会员出席方能召开，**会议决议须经到会会员二分之一以上表决通过方能生效。**

**第十条** 本会《会员大会议事规则》等会员大会制度作为本会章程的附件，由会员大会审议通过后，应当严格执行。

本实施细则经本会会员大会审议，表决通过，公布实施。

# 宁波市二手车经纪行业协会

# 理事会工作制度

　 （本制度由本会二届一次会员大会审议表决通过）

**第一条** 理事会是会员大会的执行机构，在会员大会闭会期间领导本会开展日常工作，对会员大会负责。

理事会成员的人数由会员大会决定，最多不超过会员人数的三分之一，且人数应为奇数。理事会成员人数出现空缺达总数三分之一时，须按照程序立即补选。

理事会由会长、副会长、秘书长（选任制）和理事组成。

**第二条** 理事任职条件**：**

（一）遵守国家法律法规，道德品质、思想素质好，热心服务行业，热爱本会，愿意为本行业作无私奉献。

（二）本会会员。在本行业从事二手车经营业务至少2年以上，熟悉业内情况，善于团结会员，业内口碑好，能够胜任理事工作。

（三）诚信经营，社会信用良好，无不良经营行为。

（四）当选后任职届满时不超过70周岁。

（五）具有完全民事行为能力，未受过剥夺政治权利刑事处罚。

（六）按时缴纳会费（理事单位会费每年3000元）。

**第三条** 理事当选程序

（一）愿意当选本会理事的会员，向本会秘书处提出申请。

（二）秘书处将报名理事候选人名单汇总提交本会选举委员会，选举委员会根据本会理事当选资格进行当选资格审议。由选举委员会将报名理事候选人名单和当选资格审议意见提交理事会审议，由理事会议无记名投票表决。同意得票超过投票数二分之一的，向会员大会推荐当选本届理事候选人。

（三）理事当选申请经过理事会审议批准后，进入会员大会投票选举理事的候选人名单。由选举委员会向全体会员公示理事会推荐的本届理事候选人7天。

理事当选申请经过理事会审议未批准，或对公示的理事会推荐的本届理事候选人有不同意见，可以向选举委员会提出申诉，经选举委员会审议后，提交会员大会审议表决。**同意当选理事候选人得票数超过到会理事三分之二的，可当选本届理事候选人，进入会员大会投票选举理事的候选人名单。**

（四）本届理事由会员大会无记名投票产生。**同意得票数超过到会会员二分之一的，当选本届理事。**

（五）协会以文件方式公布当选理事名单，并且在协会官网公布。

**第四条** 理事罢免程序

（一）本会理事任职期间，如果发现已经失去理事任职条件（即已经不符合理事当选资格）的，尤其是有不良经营行为被屡次投诉且屡教不改，行业内口碑较差的。经会长会议审议，提交理事会议审议表决后，给予劝退或除名处理。

（二）被劝退或除名理事名单及处分决定，以协会文件形式向全体会员公布。

（三）被劝退或除名理事对理事会处分决定不服的，可以向本会会员大会提出申诉，由会员大会对理事会该项决定进行审议表决。

**第五条** 理事会职权是

（一）执行会员大会的决议；

（二）选举会长、副会长、秘书长候选人，报会员大会审议表决。决定聘用和解聘副秘书长及本会中层负责人。

（三）召开会员大会，并向会员大会报告本会工作和财务状况。

（四）决定聘请本会名誉会长和顾问人选，报会员大会审议批准。

（五）审议秘书处起草的应该由理事会决定的协会重要文件和规定，如果按章程规定需要经会员大会决定的，提交会员大会审议决定。

（六）决定本会应该由理事会决定的其它事项。

**第六条** 理事会议

（一）理事会议每半年至少召开一次。理事会议召开的日期由会长会议决定。三分之一以上理事联名提议可以召开理事会临时会议时，联名提议应向秘书处提交由联名理事签名的提议函。

（二）理事会议文件由秘书处起草，会长会议审定。

（三）召开理事会议应该至少提前五天由秘书处负责通知，并且应该将会议内容，需要各位理事讨论审议或决定的事项，以会议通知的形式告知各位理事及与会的相关人员。

特殊情况经会长会议决定可以紧急召开，由秘书处负责通知。并且应该将会议内容，需要各位理事讨论审议或决定的事项，以会议通知的形式告知各位理事及与会的相关人员。

（四）理事会议应当公正、合理地安排会议议程和议题，确保理事会议能够对每个议题进行充分的讨论。未经会长会议审定，会议通知中没有列入本次会议议程的讨论审议事项，原则上不得在理事会议上审议表决。

（五）理事会议应制定内容完备的会议事规则，详细规定理事会议的召开、选举和表决程序，会议记录，会议决议的签署、公告等内容。

**第七条** 理事会须有三分之二以上的理事出席方能召开，**会议决议须经到会理事三分之二以上表决通过方能生效。**

**第八条** 理事会应当制定本会《理事会议议事规则》等理事会议制度作为本制度的附件，由会员大会审议通过后严格执行。

**第九条** 本制度经本会会员大会审议表决，批准之日起施行。

# 宁波市二手车经纪行业协会

# 监事会工作制度

（本制度由本会二届一次会员大会审议表决通过）

**第一条** 监事会是会员大会设立的监督机构，负责监督理事会、会长会议和秘书处对会员大会的各项决议执行和落实情况，对本会的财务收支情况进行监督，监事会对会员大会负责，并报告工作。本会监事会设监事若名，监事长一名，根据需要设副监事长若干名。

监事、监事长、副监事长的任职条件：  
 （一）未担任协会会长、副会长、秘书长、副秘书长、理事；  
 （二）处事坚持原则，公开公平公正，廉洁奉公，公道正派；  
　 （三）本会会员。业内人士，具有与担任监事相适应的工作能力；  
　 （四）身体健康，最高年龄（任职到期）不超过70周岁。

**第二条** 监事、监事长、副监事长由会员大会选举产生。  
 监事（含监事长、副监事长）任期与会员大会任期相同。监事可连选连任，但不超过两届。因特殊情况需延长任期的，须经会员大会三分之二以上的会员表决通过。

**第三条** 监事享有以下权利：  
　 （一）经监事会委托，核查本会财务状况，有权要求理事会及相关人员提供有关情况报告；  
　 （二）出席监事会会议，并行使表决权；  
　 （三）列席理事会会议；  
　 （四）根据本章程规定和监事会的委托，行使其他监督权。

**第四条** 监事应履行以下义务：  
　 （一）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；  
　 （二）不得以职权谋取私利；  
　 （三）保守本会秘密。

**第五条** 监事违反法律法规、规章及章程，给本会或会员造成损失的，应当承担相应的赔偿责任。

**第六条** 如监事不履行监事职责的，可经由监事会提名，报会员大会审议，取消其监事资格，由会员大会另行补选。

**第七条** 监事会行使下列职权：  
　 （一）对本会的决议、计划的制定和执行情况进行监督；  
　 （二）对本会会费收缴、使用及财务收支和决算报表等财务状况进行监督；  
　 （三）对本会会长、副会长、理事、秘书长以及各专业委员会或其他分支机构任职人员和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、选举程序等进行监督；  
 （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，提交理事会或会员大会审议，并监督执行情况。

（六）经监事会集体决定，可以对理事会、会长会议的决定要求重新审议，或建议召开会员大会进行审议表决。

**第八条** 监事长行使以下职权：  
　 （一）召集和主持监事会会议，决定召开监事会会议；  
　 （二）检查监事会决议的实施情况，并向监事会报告；

（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）本会章程规定的其它权利；

**第九条** 监事会认为有必要时，可以指派监事长、副监事长列席会长会议。

**第十条** 列席理事会会议的监事，有权发表意见，但不享有表决权；列席会长会议的监事长，有权发表意见，但不享有表决权。

**第十一条** 监事会须有三分之二以上监事出席方能召开，**会议决议须经到会监事三分之二以上表决通过方能生效。**

**第十二条** 监事会每半年至少召开一次会议。有三分之一监事提议，可召开临时监事会会议。

**第十三条**本会经会员大会批准的监事会有关制度作为本章程附件，应当严格执行。

**第十四条** 本制度经本会会员大会表决批准之日起施行。

# 宁波市二手车经纪行业协会

# 会长会议制度

（本制度经本会二届一次会员大会审议表决通过）

**第一条** 实行会长会议制度是协会民主办会，集体领导的重要保证，充分体现了协会民主集中制度的基本原则。

**第二条** 会长会议的组成人员为本会的会长、副会长和秘书长（聘用秘书长没有表决权），参加会议的会长、副会长和秘书长享有同等表决权利。会长会议应当邀请监事长列席会议。列席会长会议的监事长有权发表意见，但不享有表决权。副秘书长和秘书处有关人员参加会长会议，要做好会议记录和会议期间服务工作，不享有表决权。会长会议根据工作任务和会议内容需要，经会长、副会长和秘书长集体（表决）同意后，可以指定或邀请相关人员列席会议，列席会长会议的相关人员，有权发表意见，但不享有表决权。

**第三条** 会长会议每月召开一次。召开会长会议须经会长、副会长集体商定，应该至少提前3天由秘书处负责通知，并且应该将会议内容，需要各位会长、副会长讨论审议或决定的事项，以会议通知的形式告知各位会长、副会长及与会的相关人员。

情况特殊的，可以提前或延期召开。有紧急情况和任务的，经各位会长、副会长商议后可以随时召开。召开会长会议需三分之二以上有会长、副会长、秘书长（有表决权利人员）人员出席方可召开。

**第四条** 会长会议职责是：

（一）领导本会秘书处及各机构开展工作；听取秘书长工作汇报；审核批准协会经费开支；审核批准协会每月财务收支报告。

（二）制订审议本会各项规章制度，提交理事会议或会员大会审议表决。

（三）提议聘用和解聘秘书长、副秘书长及协会中层负责人，报理事会和会员大会审议决定。

提议聘用秘书长、副秘书长及协会中层负责人工资福利待遇，提交理事会审议决定。

（四）提议聘请本会名誉会长和顾问，提交理事会表决批准。

（五）批准秘书长人事提议，决定秘书处及本会各机构专职和兼职工作人员的聘用和辞退，以及工资福利待遇。

（六）涉及本会会员利益，普遍关心的其他事项，和应该由会长会议决定的其他各项事项。

（七）会长会议商议决定的事项，**须得到三分之二以上与会的会长、副会长、秘书长（有表决权利人员）同意方可实行。**

（八）会长、副会长有权行使否决权。根据会长会议讨论审议事项的重要性，2名以上会长或副会长联名提议，可将有争议的议题或事项，提交理事会议或会员大会审议，表决。

（九）需要理事会或会员大会审议表决通过的重要事项，原则上应先在会长会议上审议后，方可提交理事会或会员大会审议表决。

**第五条** 有半数以上会长、副会长动议要求召开会长会议的，会长应及时责成秘书处作好会议准备，并在尽可能短的时间内召开。

**第六条** 会长会议由秘书处负责通知召集，会长会议需要的文件由秘书处负责起草。会长会议由会长主持（或会长可以委托一名副会长或秘书长主持）。秘书处负责会议组织和记录。

**第七条** 会长会议形成的决议、决定等，秘书处负责形成文件（会议纪要等），发送至各位会长、副会长和指定人员，并要做好文件存档工作。

**第八条** 本制度经本会会员大会表决批准之日起施行。

# 宁波市二手车经纪行业协会

# 会员管理制度

（本制度由本会二届一次会员大会审议表决通过）

**第一条** 凡经宁波市各级市场监督管理机关注册登记的二手车经纪企业以及与本行业相关的其他企业，自愿办理入会手续，并经本会理事会批准的均可接纳为本会会员。

本会是行业协会，一般不吸收个人为本会会员。

**第二条** 申请加入本会的会员，必须同时具备下列条件：

（一）经本市各级市场监督管理机关注册登记的二手车经纪企业和与本行业相关的其他企业；

（二）拥护本会章程，遵守本会自律规范，自愿加入本会；

（三）按时缴纳会费；

（四）经会员大会决定的其他规定。

**第三条**　会员入会程序是：

（一）填写入会登记表，提交入会申请企业营业执照、法定代表人身份证明等文件；

（二）经本会秘书处审查，提交本会理事会审议通过后，核发同意吸收入会的有关文件和会员证书。

（三）会员应由其单位负责人出任会员代表人，并可指派1名联络员，与本会进行工作联系。

（四）秘书处于会员注册之日起三十日内，在本会网站上予以公布。秘书处应当建立会员数据库，对会员进行分类管理。秘书处应当建立会员名册、理事名册、监事名册、会长名册，作为证明其会员及其相应资格的证据。会员资格发生变化的，应当及时修改名册。

会员单位的代表人、联络员、通讯地址、联系电话变更,应及时通知本会秘书处。

（五）会员入会申请理事会审议未批准，申请人可向本会理事会提出申请重新审议，或由理事会提交会员大会表决，作出最终决定。

**第四条** 会员享有下列权利：

（一）出席会员大会，参加本会活动、接受本会提供的服务；

　 （二）会员有选举权、被选举权和对协会各项制度、规定等重大事项的审议权、表决权、知情权和监督权；

　 （三）有会议（会员大会、理事会议）提案权和建议权；

（四）会员有退会的自由；

　 （五）章程规定的其他权利。

**第五条** 会员必须履行下列义务：

（一）遵守本会章程，遵守行规行约等行业自律规范；

　 （二）执行会员大会、理事会议决议；

　 （三）按规定缴纳会费；

　 （四）章程规定的其它义务。

**第六条** 本会会员有下列情形之一的，其相应会员资格终止：

　 （一）会员可以申请退出本会。申请退会会员应向本会提交书面退会申请,并交回会员证书。经本会理事会审议通过，同意其退出本会。

　 （二）已经不再符合本会会员条件的会员单位，经本会理事会审议通过，劝其退出本会。

（三）本会会员应该按章程规定缴纳会费，会员连续两年不缴纳会费的，或不履行本会其他义务的,视为自动退会。经本会理事会审议通过，予以公示除名。

（四）严重违反本会章程及有关规定，给本会造成重大名誉损害或经济损失的，经本会理事会审议通过，予以公示除名。

（五）受到相关行政部门吊销营业执照等行政处罚的，其相应会员资格终止。

（六）申请加入本会成为本会会员的入会组织（企业或其他组织）解散的，该会员单位自动丧失会员资格。

**第七条** 本会会员对理事会终止其会员资格的决定不服的，可以向理事会提出申诉，请理事会重新审议，或提交会员大会审议表决。

**第八条**会员资格终止的，由协会秘书处负责通知该会员单位，收回其会员证件。

**第九条** 本会会员名单，由协会秘书处负责在每年协会年检后10天内，在本会网站上公布。

本管理制度经会员大会审议，表决通过，公布实施。

# 宁波市二手车经纪行业协会

# 秘书处工作制度

（本制度由本会二届一次会员大会审议表决通过）

**第一条**本会秘书处是理事会的常设办事机构。在会长会议（各位会长、副会长的集体）领导下开展工作，对理事会负责。

（一）秘书处设秘书长一人，副秘书长若干名。秘书长由会员大会选举产生。副秘书长由会长会议提名，理事会议审议通过，会员大会表决通过，理事会聘用。本会系行业性协会，根据章程规定秘书长应当是本会专职工作人员，副秘书长可以是本会兼职工作人员。

（二）秘书长任期与理事成员任期相同。如果连任超过二届，经会员大会审议通过，应当转为聘用制。聘任制秘书长聘期由理事会决定，可以连聘连任。

（三）秘书长因故不能履行职务时，经理事会审议批准，可以由临时指定一名副会长兼任，或指定一名专职副秘书长临时主持秘书处日常工作。专职副秘书长按本会专职工作人员录用规定聘用。秘书长因故不能履行职务超过六个月时，应该召开会员大会补选秘书长。

（四）秘书长因故要求辞职，须由本人向理事会提出申请，提交会员大会审议，并且召开会员大会补选秘书长。**新任秘书长须经出席会员大会的会员二分之一以上表决通过方可当选。**

（五）秘书长的罢免必须三分之一以上理事提议，经理事会议三分之二以上理事表决通过，提交会员大会审议。经出席会员大会的会员三分之二以上表决通过，方可罢免。新任秘书长由会员大会按本章程规定进行补选。

（六）本会换届或秘书长因故辞职应当进行财务审计。

（七）选任制秘书长出席理事会会议，聘任制秘书长列席理事会会议。

**第二条** 秘书长主持秘书处日常工作，对会长会议、理事会负责，行使以下职权：

（一）组织实施会长会议、理事会确定的各项工作任务；

（二）负责会长会议、理事会和会员大会的具体组织工作；

（三）组织本会各实体机构开展工作；

（四）负责提出本会秘书处及本会各实体机构专职和兼职工作人员的聘用和辞退，及工资福利待遇等建议，提交会长会议审议；

（五）负责处理秘书处其他日常事务，召集并主持秘书长会议。

**第三条** 本会应本着精简、高效的原则配置专职工作人员。

（一）本会专职工作人员应实行公开招聘、公平竞争、择优录用的原则，逐步实行职业化（持证任职）。

（二）本会专职工作人员的工资福利，应根据市场化原则，参照本行业工资待遇水平，结合国家有关规定和本会实际情况，由秘书长提出方案，经会长会议审议，报理事会批准。

（三）本会应当按《劳动合同法》的规定与专职工作人员订立劳动合同

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

本会专职工作人员应当按照有关法律和行政法规的规定参加基本养老、医疗和失业等社会保险。

（四）本会应当组织和鼓励专职人员参加专业培训，逐步提高专职工作人员的政治思想、职业素质和工作水平。

（五）本会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。

本《秘书处工作制度》，由理事会议审议通过，经会员大会批准之日起实行。

# 宁波市二手车经纪行业协会

# 财务管理制度

（本制度由本会二届一次会员大会审议表决通过）

为加强协会的财务管理，建立健全财务管理制度，保障协会的正常工作，规范协会的财务行为，保证会计信息的真实、完整，根据《中华人民共和国会计法》、《民间非营利组织会计制度》、《社会团体登记管理条例》及有关规定，结合本协会实际情况，制定本制度。

**第一章  收入管理**

**第一条** 协会收入的主要来源：

1、会员缴纳的会费：按照会员大会通过的会费收取标准收取。

2、事业收入：指协会组织通过开展专项业务活动及其辅助活动取得的收入。

3、其他合法收入：指各种社会捐赠、政府资助、活动经费、利息收入等。

**第二条** 按照《民间非营利组织会计制度》的有关规定，各项收入全部纳入单位统一核算，统一管理。协会对其不同来源的收入，实行不同形式的管理。

1、会费收入：依照会费管理办法进行管理，主要用于协会业务活动所需经费。

2、事业收入：协会对事业收入实行激励机制，即对事业收入进行统一管理的基础上，将税后收入按有关规定进行支配。

3、其他收入：作为协会经费来源的补充。

**第二章 支出管理**

**第三条** 协会的支出是指按《章程》规定，履行协会管理与服务职能所发生的费用。包括各项管理费用、聘用人员工资、办公设备购置、办公场所租赁、修缮等费用。

**第四条** 支出审批原则：协会对各项支出实行逐级审批、财务监督控制的办法。费用支出审批要严格执行宁波市事业单位财经政策规定和开支范围及标准，坚持量入为出勤俭节约原则。

**第五条** 支出审批程序：协会的各项支出应由经办人按财务规定格式及要求填写费用报销单。

**第六条** 支出审批权限： 协会会长是协会资金管理的第一责任人，对协会资金的安全使用负责。协会经费支出实行会长会议集体审核，会长签字批准制度。单笔报销金额在500元以下的资金开支，先由协会秘书长审批使用，当月汇总报会长会议审核批准。单笔报销金额在500元以上的资金开支，先报会长会议审核批准后使用。

**第七条** 协会报销办公费、差旅费、会议费、接待费要求如下：

1、购入办公用品时，要附有购物明细清单。

2、差旅费：⑴ 有关人员因公出差报销时要附上由秘书长签字批准的会议通知。秘书长出差时，要附上由会长签字批准的会议通知。⑵ 其它事项出差，以书面形式说明出差的目的，按以上程序办理。⑶ 差旅费应在出差回来后十天内办理报销手续。

3、会议费用：召开会议前，先由秘书处提出申请，做出会议费用预算，说明召开会议的内容、会议规格、参加会议的人数。报会长会议集体审核批准。会议结束报销时应附有会议消费清单。

4、接待费支出：应由经办人员提出申请，说明来访人单位名称、规格、人数，报会长会议集体审核批准，按批准支出标准执行。

**第八条** 协会应建立固定资产、存货及办公用品领用制度，由秘书处负责采购、管理。

**第九条** 协会工作人员的工资发放及按规定发放的各项补贴或津贴，由财务人员负责造表，报会长会议审批后，按规定发放。

**第三章  资产及负债管理**

**第十条** 协会的资产包括流动资产、固定资产、无形资产和对外投资。

**第十一条** 流动资产包括现金、银行存款、应收款、预付款、其它应收款和存货。应建立、健全现金及各种存款的内部管理制度及时清理各种借款，应当对存货进行定期的清查盘点，保证帐实相符。

**第十二条** 固定资产是指同时具有以下特征的有形资产：一是为行政管理、提供服务目的而持有的；二是预计使用年限超过一年；三是单位价值较高。

**第十三条** 协会应做好固定资产实物管理工作，建立固定资产台帐。财务人员应做好固定资产价值管理工作。应定期对固定资产清查盘点。每年应当进行一次全面清查盘点。

**第十四条** 协会的负债包括借入款项、应付款项、暂存款项、应缴款项等，按会计核算要求记帐。

**第十五条** 协会应当对不同性质的负债分别管理，及时清理并按照规定办理结算，保证负债在规定期限内归还。

**第四章  财务报告和财务分析**

**第十六条** 财务报告是反映协会一定时期财务状况和经营成果的总结性书面文件。协会财务人员应当在规定时间做好协会月度、年度等财务报告，报各位会长、副会长和协会财务监督检查组织。

**第十七条** 年度财务报告包括资产负债表、收支情况表、有关附表以及财务情况说明书。

**第十八条** 协会财务情况说明书由协会财务人员编制，报告给各位会长、副会长和协会财务监督检查组织。主要说明协会收入及其支出、结余及其分配、资产负债变动的情况，对目前或今后财务状况发生重大影响的事项，以及需要说明的其他事项。

**第十九条** 协会财务分析报告由协会财务人员按季编制，报告给各位会长、副会长和协会财务监督检查组织。财务分析的内容包括资产使用、支出状况等。财务分析的指标包括经费收缴率、人员支出与公用支出分别占总支出的比率、资产负债率等。

**第五章  现金、银行支票、票据管理**

**第二十条** 协会现金、银行支票管理按照国务院《现金管理暂行条例》和银行结算管理规定执行。

**第二十一条** 现金收入必须开给发票或收据，并当日记入银行或现金帐户，当日送存银行。严禁贪污、挪用公款，严禁私设“小金库”，帐外设帐。

**第二十二条** 出纳收入的现金应专柜存放，不得与个人款项混杂，不得超过银行核定的现金库存限额，不得“坐支”现金或以“白条”抵库，出纳应做到日清月结。会计对现金的库存情况应该随时检查。

**第二十三条** 不得将现金收入以个人名义储存方式存入银行，不得随意互借现金，不得利用帐户替其他单位或个人套取现金。

**第二十四条** 现金支付必须符合国务院《现金管理暂行条例》规定的使用范围，不足转帐金额起点的零星开支可使用现金支付，其余必须通过银行办理转帐结算。

**第二十五条** 不得签发空头支票及空白支票或远期支票，不得填写假用途，不得将支票交给销货单位代为签发，不得出租出借银行帐户。

**第二十六条** 签发银行支票的印鉴必须分人保管，严禁集中在一个人身上。

**第二十七条** 实行钱帐分管制度，非出纳人员不得兼管现金收付业务和现金保管业务工作。

**第二十八条** 必须做好现金和银行支票的保管工作。如发生现金被窃，必须及时报告协会领导和有关部门，同时分清责任进行处理；对盖好印鉴的空白支票丢失，要立即向银行挂失，并登报声明作废。

**第二十九条** 根据《中华人民共和国票据法》的有关规定，财务部门要建立健全票据的领取、开具、保管登记工作，不得将票据借作他用。

**第六章  内部财务会计管理**

**第三十条** 协会内部财务会计管理，是指为了规范和加强内部财务会计工作，使内部财务会计工作的程序、方法、要求等制度化、规范化，而制定的内部管理措施。

**第三十一条** 内部财务会计管理制度包括：内部会计管理体系、财务人员岗位责任制、账务处理程序制度、原始记录管理制度、财务清查制度、财务收支审批制度、财务会计分析报告制度等。

**第三十二条** 财务人员岗位责任制度

1、财务人员要坚持原则，廉洁奉公，严格执行国家财经政策、法规和本会制定的有关规定和办法。

2、财务人员要熟悉业务知识，对行协财务收支进行客观、准确、及时地反映和控制，并进行分析，使财务工作合法合规，经得起各种财务审计和检查。

3、财务人员应恪守职责，开拓进取，努力做好服务工作。

**第三十三条** 账务处理程序制度

1、按国家统一的会计制度规定，确定财务部门的会计科目、明细科目的设置和使用范围。

2、根据财政部《会计基础工作规范》和协会会计核算的实际，确定会计凭证格式，进行凭证填制，规定审核要求。

3、财务账簿实行计算机软件管理，总账、明细账、现金日记账、银行存款日记帐由计算机录入；辅助账簿根据实际情况确定。

4、根据国家统一会计制度的要求和协会实际情况，财务人员应编制以下会计报表：资产负债表、收入支出表、会计报表附，主要有支出明细表、专项资金收支情况表、经营支出明细表。

**第三十四条** 会计档案管理制度。按照财政部《会计基础工作规范》对会计档案进行有效的管理。

**第三十五条** 财产清查制度。财务人员应定期对协会现有资产进行清查，以保证帐实相符。对财产清查中发生的问题，应及时上报。

**第三十六条** 财务收支审批制度。应严格财务收支的管理，建立、健全财务收支审批制度。

**第三十七条** 财务会计分析报告制度。财务应按季度向协会财务主管领导报告季度财务收支情况；年终向理事会提供年度财务报告。

**第三十八条** 财务人员的职业道德。

1、财务人员在工作中应当遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量。

2、财务人员应当热爱本职工作，逐步提高自己的工作技能和适应知识不断更新发展的需要。

3、财务人员应当熟悉财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度，要学法、知法、执法、宣传法、守法、维护法。

4、财务人员要按照会计法律、法规和国家统一会计制度规定的程序和要求进行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。

5、财务人员办理会计事务应当实事求是、客观公正，办事要主动热情、耐心服务。

6、财务人员应保守财务秘密，未经主管领导同意，不能向外提供或者泄露单位会计信息。

**第七章  人员调动、离职的交接**

**第三十九条** 为了规范会计人员的管理，确保会计人员变动岗位时，区分清楚岗位变动前后岗位责任人的责任，确保会计工作的前后衔接，防止账目不清、责任不清等混乱现象的发生，根据《中华人民共和国会计法》及财政部《会计基础工作规范》的有关规定，会计人员调动工作、变动岗位或因故离职的，必须与接管人员办清交接手续，编制移交清册，否则，一律不得离岗。

**第四十条** 会计人员离岗办理移交手续前，必须做好以下各项工作：

1、已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，应当填制完毕。

2、尚未登记的账目应当登记完毕，并在最后一笔余额后盖经办人员印章。

3、整理应该移交的各项资料，对未了事项要写出书面材料。

4、移交接内容要详细列明应该移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、支票簿、发票、文件、其他会计资料和会计用品等内容。会计核算已实行电算化的，从事该项工作的移交人员还应当在移交清册中列明会计软件及密码、会计软件数据U盘（磁盘等）及有关资料实物等内容。

**第四十一条** 会计人员办理交接手续时，移交人员要按照移交清册逐项移交，接管人员要逐项核对点收，并注意以下几点：

1、库存现金、必须与会计账簿记录保持一致，不一致时，移交人要在规定期限内负责查清处理。

2、会计凭证、账簿、报表和其他会计资料必须完整无缺，不得遗漏。如有短缺，要查明原因，并要在移交册中加以注明，由移交人负责。

3、银行存款账户余额要与银行对账单核对相符，如不一致，应当编制银行余额调节表调节相符。

4、财产物资和债权债务的明细账户余额要与总账有关账户余额核对相符。

5、接管的会计人员应继续使用移交的账簿，不得自行另立新账，以保持会计信息记录的连续性、完整性。

6、移交人员经管的票据、印章和其他实物等，必须交接清楚，移交人员从事会计电算化工作的，要对有关电子数据在微机上进行实际操作，以检查电子数据的运行和有关数字的情况，在实际操作状态下进行交接。际操作，以检查电子数据的运行和有关数字的情况，在实际操作状态下进行交接。

**第八章 附则**

**第四十二条** 本制度由协会秘书处制定、解释和修改。

**第四十三条** 本制度经本会会员大会表决批准之日起施行。

# 宁波市二手车经纪行业协会

# 公章使用管理制度

（本制度由本会二届一次会员大会审议表决通过）

为加强协会公章管理，规范用章行为，特制定本制度。

一、印章保存管理

协会行政公章由秘书长负责保管（秘书长不得单独使用公章）。

协会行政秘书对协会公章使用，必须进行认真登记。记清用章内容、批准人、直接用章人、用章时间、盖章份数等，用章批准人要在用章登记表上签字。

二、印章使用规定

1、协会行政公章用于加盖协会文件、通知、报告、申请及其它一般性文件的使用，经秘书长同意，由协会行政秘书在秘书长监督下负责加盖，使用完毕交还秘书长保管；

2、协会行政公章不得离开协会办公室，如需外出加盖，由秘书长负责携带，行政秘书负责盖章，除此以外任何人不得单独携带公章外出。

3、除公章保管和使用者外，任何人（包括会长、副会长）不得使用和保管公章。

4、协会行政公章用于加盖涉及从事经营方面文件、合同等，或有可能涉及到经济担保责任的用印，涉及重大事项的用印，必须征求各位会长副会长意见，会长会议三分之二以上成员同意，方可用章。由会长和分管此项工作的副会长书面签字，方可加盖公章。

5、行政秘书要留存用章签批原件及相关文件，存挡保管以备查。

三、未按上述规定使用公章，追究印章保管和使用者的责任。若由此造成损失，追究越权批准人或印章保管和使用者的政治或经济责任。

本制度经本会会员大会表决批准之日起执行。

# 宁波市二手车经纪行业协会

# 重大活动备案报告制度

（本制度由本会二届一次会员大会审议表决通过）

**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，依据市民政局《宁波市社会团体法人治理指引》的要求制定本制度。

**第二条** 本制度所称重大活动备案报告是指将可能对本会所属领域（行业、专业等）产生重大影响的活动在规定的时间内，以备案的方式向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）召开会员大会或会员代表大会；

（二）修改章程；

（三）创办经济实体；

（四）创办刊物；

（五）接受社会五万元以上的捐赠或赞助；

（六）举办重大的业务（学术等）活动；

（七）举办大型的展览展销活动；

（八）发生对本行业有重大影响的诉讼活动；

（九）开展评优评先表彰活动；

（十）出国交流活动；

（十一）与境外非政府组织共同开展活动；

（十二）其他重大活动。

**第五条** 本会做出的重大活动决定，从决定之日起一周内应当向登记管理机关备案。

**第六条** 本会重大事项备案报告均以书面形式，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** 本会重大事项报登记管理机关备案审查后，认为活动违反法律、法规和政策或本会《章程》相关规定的，本会应立即停止活动，或进行纠偏后再开展活动。

**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** 本制度经理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 宁波市二手车经纪行业协会行规行约等

# 自律性制度的制订及实施办法

　（本办法由本会二届一次会员大会审议表决通过）

开展行业自律是行业协会的一项重要工作内容。制订行规行约等自律性规范涉及行业根本利益和经营户的切身利益。务必符合国家、政府和行业主管部门制定的方针政策、法律法规；务必契合行业实际；务必符合行业和经营户的根本利益。因此特别制定本规定严格执行，并经本会会员大会审议，自表决通过之日起实行。

一、行规行约等自律性文件

　 （一）本会应当根据本行业实际情况制订行规行约等自律规范。行规行约是由本会全体会员共同制定、共同遵守，自我约束、相互约束的行为规范。

　 （二）行规行约等自律性规范应明确规范制订的目的、依据、适用范围、主要内容、实施和监督、奖惩措施等条款。

　 （三）行规行约等自律性规范应当符合下列要求：

　　1、体现公平公正、诚实信用和正当竞争的原则，反对欺行霸市、不正当竞争和个别或部分经营者垄断行业的行为；

　　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。

　 二、本会行规行约等自律性规范由秘书处草拟，经会长会议审议，报理事会议审议表决后，提交会员大会审议表决通过。由会员大会决定由理事会或专门委员会负责对本会行规行约等自律性规范的实施、监督和管理。专门委员会由本会理事会领导，对会员大会负责。

　　三、本会行规行约等自律性规范在制定过程中应当广泛征求本会会员的意见与建议，并由理事会负责汇总意见提请会员大会审议。

　　四、本会行规行约等自律性规范公布实施后，要加强宣传教育，不断提高会员执行本会行规行约等自律性规范的自觉性、主动性。对模范执行本会行规行约等自律性规范的，可以给予公开表彰、奖励。

　　对以下成绩突出的会员进行表彰奖励：

　 （一）对表现突出的单位会员，授予诚信商家等荣誉称号；

　 （二）对其中做出重大贡献的个人会员，授予先进个人的称号；

　 （三）在对会员授予以上荣誉称号的同时，给予一定的奖励，可以在本会举办的活动中给予一定的优惠政策。

　　五、本会开展的评比表彰活动，需由理事会审议后，提交会员大会审议表决通过。制定的评比表彰办法，明确标准、条件和程序，做到公开、透明和公平公正。评比表彰办法应在开展表彰活动前报宁波市社团登记管理机关备案。

　　六、会员违反本会行规行约等自律性规范的，本会理事会可依据本会行规行约等自律性规范的惩罚规定，结合具体情况给予相应处分。一般而言，对违规情节较轻的，可予以批评教育，责令其赔礼道歉或赔偿经济损失，并限期改正。对违规情节较重的，可进行通报批评、媒体曝光或行业制裁等。对违规情节严重或违法的，应及时向政府有关管理部门报告。

　　七、对会员进行奖励或处分的，由秘书处报理事会讨论决定。决定应当以书面形式通知被奖励或处分的会员。

　　八、开除会员应该经理事会提议，并由会员大会出席会员三分之二以上通过方为有效。开除通知由理事会应以书面形式将开除的决议以及理由通知被开除的会员。

　 九、本会秘书处应当将理事会对会员受奖励或处分的决定在本会网站上进行公布。

　 十、本会理事会应当建立顺畅有效的申诉与处理机制。

　　会员对本会奖励或处分有异议的，可以提交本会秘书处，向本会理事会提起申诉或举报。本会理事会应当对申诉或举报的问题及时交给本会秘书处进行调查，并将调查结果提交理事会进行复核审议。

# 宁波市二手车经纪行业协会

# 行规行约

（本规定经本会二届一次会员大会审议表决通过）

1. **总 则**
2. 为规范宁波市二手车经纪行业二手车交易经营行为，强化行业自律，维护消费者和经营者的合法权益，建立良好的市场经营秩序，促进行业健康发展，特制订《宁波市二手车经纪行业行规行约》（以下简称“行规行约”）如下：
3. 本《行规行约》由宁波市二手车经纪行业协会依据民主程序依法制订，凡是本行业协会会员单位，必须严格遵守。自觉维护行业声誉。
4. 本《行规行约》的施行，接受宁波市人民政府二手车行业相关管理部门指导和监督。
5. **行规行约**
6. 经营场所环境整洁，工作人员着装得体，言行举止文明礼貌，不讲脏话，不暴粗口。
7. 本行业二手车经营商家应该将经营项目、收费标准和交易流程公布在经营场所明显位置，让客户一目了然。

在经营场所展示的二手车，要做到明码标价。

1. 客户咨询二手车车况，要如实介绍。不得故意隐瞒车辆重大品质缺陷和安全隐患。
2. 二手车经营商家不得以更改汽车里程表公里数，故意欺骗消费者。
3. 二手车经营商家不得在互联网等传播媒体上发布虚假二手车信息。转发推广他人二手车信息时，未经原信息发布者同意，不得更改该二手车信息主要内容、数据和报价。

在互联网上发布二手车信息，不得严重偏离市场真实报价；发布的二手车信息，品牌型号、上牌年月、排量、环保等级、配置等重要二手车数据必须真实，不得有与事实不符的介绍和宣传。

1. 自觉遵守二手车经营相关的法律法规，服从政府行业相关部门管理。自觉遵守行业协会公布的二手车交易经营规范等自律规定。依法经营，诚信服务。

**第三章 附则**

1. 本《行规行约》如与国家和地方政府所制定的法律法规、规章制度等相矛盾，以国家和地方政府所指定的法律法规、规章制度为准。对违反本《行规行约》的行为，依据国家和地方政府所规定的法律法规、规章制度，提请政府相关部门进行处罚。

本行业协会对违反本《行规行约》的行为，可以依据经民主程序制定的相应自律规定，予以处罚。

1. 本《行规行约》自发布之日起施行。在施行中产生的问题，可以向宁波市二手车经纪行业协会反映。
2. 本《行规行约》经协会民主程序，可以修改、补充和制订具体实施细则，同本《行规行约》具有同等效用。