**四川省保健协会理事会工作制度**

理事会是会员代表大会的执行机构，对会员代表大会负责。为了协会的自身管理，完善内部监督。强化机制，按照社团登记管理机关的规定及理事会的责职现制定如下理事会工作制度。

一、民主办会的制度

1、学会的重大事项须经会员代表大会决定，会员代表大会闭会期间，由理事会或会长办公会、正副理事长、正副秘书长会议集体研究决定。

2、学会工作人员的聘用，由秘书长提名并经会长办公会同意。

3、向上级组织推荐代表大会和委员会候选人，须经会长办公会或理事会表决确定。向国（内）外有关团体推荐人才，须经会长办公会或理事会表决通过，报上级主管部门审批。

4、本协会组织的重大活动，须会长办公会研究确定后。由秘书处组织实施：本会推荐的先进科技工作者等评选活动，必须经会长办公会审核，并征求相关单位意见后，方可上报。

二、重大事项报告制度

本制度所指的重大事项为协会召开会员代表大会、换届改选、修改章程，以及接受境外捐赠资助，创办经济实体和刊物等有关事项。

1、召开代表大会之前，由秘书长将召开代表大会的报告以及新一届理事会的组成方案向上级主管单位汇报后方可召开。

2、换届选举前，正、副理事长，正、副秘书长名单须报上级主管部门同意后方可进行选举。

3、因特殊情况提前或延期换届时，向上级主管单位申请报告，同意后方可进行。

4、本协会章程修改，报上级主管部门审查同意，并报备民政厅批准。

5、本协会接受境外捐赠、资助时，事先经上级主管部门审核同意后，方可接受。

7、本协会理事会以上成员的撤换、罢免，提前报备上级主管部门审批方可办理。

三、考勤奖惩制度

1、建立党组织、遵纪守法、规范经营、积极参加协会理事会组织的会议及各项活动、维护协会公众形像、积极完成协会交给的各项任务，在保健行业具有创新、促进技术成果转化为生产力等方面做出显著贡献、予以表彰、奖励。

2、对严重违反协会章程或触犯刑律的会员单位，经核实报理事会、会长办公会批准后，取消会员资格。

3、凡2年以上（含2年）不按规定缴纳会费的单位，作自动退会处理。对不按规定缴纳会费，不履行应尽义务的会员单位进行公示。

四、财务管理制度

1，本协会的财务管理必须严格尊守国家《会计法》，自觉接受省财政部门监督管理，坚持开支合理、勤俭节约的原則，用好各项经费。

2、坚持民主理财，日常财务管理由本协会法人代表负责。协会将聘用专业会计与出纳。建立收支账目，做到收支账目清楚、准确。

3、协会财务管理接受全体会员的监督和上级部门的审计，经费收支情况每年向理事会报告。

4、发现财务人员、工作人员的违纪现象，秘书长应及时向理事会或会长办公会汇报，并向有关部门反映，及时处理。

五、接受捐赠公示制度

1、本协会接受国内外单位、团体及个人捐赠资助，并予以适当方式公示。

2、本协会接受境外单位、团体及个人捐赠资助，必须向上级主管部门报告。

3、接受捐赠、资产的资助，按规定接受相关部门的监督。

4、接受捐赠、资助的资金，按捐赠人、资助人的要求使用，无具体要求的本协会统筹使用，用于本协会的工作和活动，不得他用。

5、本协会秘书处对接受的捐赠、资助的资金使用情况进行公示，并向理事会、会长办公会作详细汇报。

**四川省保健协会**

**2023年1月**