

安徽省环境保护产业协会信息公开制度

第一条 为规范安徽省环境保护产业协会（以下简称“本协会”）的信息公开工作，确保信息公开真实、准确、完整、及时、有效，促进本协会健康有序发展，根据《社会团体登记管理条例》及本协会章程的规定，制定本制度。

第二条 本制度所称信息公开是指将可能对本协会产生重大影响而会员、行业或社会公众尚未得知的信息，在规定的时间内，以规定的方式向会员、理事或社会主动公布的行为。

第三条 本协会信息公开的方式包括定期发布和临时发布。登记管理机关、行业管理部门、党建工作机构认为有必要披露的信息，也应当予以发布、公开。信息公开发布内容主要包括以下几方面：

（一）涉及登记事项、组织机构章程和重大制度及管理办法制（修）定；

（二）会费收支情况、年度财务报告、工作报告、信用承诺等情况；

（三）接受政府职能转移或委托服务事项；

（四）提供重大服务项目及运行情况；

（五）委托第三方机构出具的相关报告；

（六）协会负责人、监事及秘书处人员名单；

- (七) 理事会、常务理事会决议;
- (八) 接受捐赠情况;
- (九) 信用承诺内容;
- (十) 提供服务事项及运行情况;
- (十一) 经理事会研究认为有必要公开的其他信息。

第四条 由五分之一以上会员或三分之一以上的理事提议, 可向本协会申请信息公开。申请要求应当说明需公开的事项、申请信息公开的理由, 秘书处按照规定的程序, 报请理事会审议通过后对所要求公开的事项进行公开发布。

第五条 信息公开是本协会的义务。本协会应如实地履行信息公开的义务, 真实、准确、完整、及时、公开地报送和披露信息, 确保没有虚假、误导性陈述和重大遗漏。

第六条 本协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。

第七条 本协会理事会授权秘书处负责组织和协调本协会信息公开事务。

第八条 本协会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) 秘书长进行合法性合理性审查并签字;
- (三) 会长或会长授权人签发。

第九条 本协会通过以下渠道进行信息公开:

- (一) 协会官网 (www.ahepi.org.cn) “信息披露”专栏;
- (二) 会员代表大会、理事会等会议方式;
- (三) 微信公众号;
- (四) 登记管理机关指定平台。

第十条 涉及到行业和社会有重大影响事项的披露, 需报行业管理部门、党建工作机构同意, 协调统一口径后公开发布披露。

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协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 本协会监事会不得代表本协会向会员代表大会、媒体发布和披露本协会未经公开披露的信息。监事会向会员代表大会或有关政府部门报告相关人员损害本协会利益或违法、违规和违反本协会章程的行为时, 应及时通知理事会, 并提供相关资料。

第十三条 本协会年度工作报告、年度财务报告应当经理事会或常务理事会审议后, 向会员、社会公布, 并报党建工作机构、行业管理部门和登记管理机关。

第十四条 本协会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协会的信息公开途径告知会员或相关人员, 重大信息披露应同时报登记管理机关备案。

第十五条 本协会应当随时关注本行业的信息动态, 对

本协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。

第十六条 本协会对外信息公开的文件资料要建立专卷存档保管。会员代表大会文件、理事会文件、监事会文件及信息公开的其他文件资料要分类专卷存档保管。

第十七条 本协会理事、监事及其他因工作关系接触到应披露信息的工作人员，对本协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。

第十八条 由于本协会有关人员的失职给本协会、本行业造成影响时，应对其给予惩戒。

第十九条 本制度经理事会/常务理事会审议通过后生效，由协会秘书处负责解释。

第二十条 本制度未尽事宜根据《社会团体登记管理条例》、国家法律法规、有关方针政策和本协会章程执行。

安徽省环境保护产业协会市场化培训服务 采购及费用管理制度

第一条 为规范本协会市场化培训合作服务的采购行为，加强内部控制，防范廉政风险，保障培训服务质量，依据《民间非营利组织会计制度》《安徽省环境保护产业协会章程》制定本制度。

第二条 本制度适用于本协会各类市场化培训合作服务项目的采购活动。所称培训合作服务，是指协会为开展培训业务，向第三方合作单位采购的培训相关服务，包括但不限于：

（一）培训课程开发与教学实施服务（含师资提供、教学设计、课程交付）；

（二）网络培训平台开发与运营服务；

（三）培训项目招生、推广与组织管理服务；

（四）培训场地、设备、资料等配套服务；

（五）受政府部门或企事业单位委托的定制化培训服务外包；

（六）上门培训服务（受训单位人数达到一定规模，由合作单位派员前往授课）；

（七）其他与培训相关的服务采购。

第三条 采购活动应当遵循公开透明、公平竞争和诚实

信用的原则。

第四条 培训合作服务采购方式包括：

（一）公开比选：通过协会官网发布比选公告，公开征集合格供应商。

（二）竞争性磋商：与两家及以上供应商分别进行磋商，确定最优方案。适用于技术复杂、需求不明确或需要与供应商充分沟通的项目。

（三）单一来源采购：仅向唯一供应商采购。

第五条 培训合作服务采购基本程序：

（一）发布征集通知、比选文件，公开征集合格供应商；

（二）3家及以上采用公开比选，2-3家采用竞争性磋商，仅1家供应商报名采用单一来源采购；

（三）成立评审小组（不少于3人，且为单数），对合格供应商的方案、报价、业绩等进行综合评价。评审结果应有书面记录，评审小组成员签字确认；

（四）成交结果应在协会官网公示不少于3个工作日（涉及商业秘密的除外）。

（五）采购结果确定后，应与合格供应商签订书面合同。合同应明确服务内容、质量标准、师资安排、费用明细、付款方式、违约责任等条款。

（六）培训项目完成后，由业务部门组织验收，填写《培训服务验收报告》。验收内容包括学员签到记录、课程满意

度评价、师资实际授课情况、费用使用明细等。

（七）验收合格后，按合同约定办理支付手续。付款凭证应附采购审批单、合同、发票、验收报告等完整材料。

第六条 协会应当加强对第三方机构能力、信用的甄别考察，加强对培训活动的全程监管。

第七条 协会逐步建立培训服务供应商信息库，对供应商资质、服务能力、信用状况进行登记和动态管理。

第八条 入选供应商应具备以下基本条件：

- （一）依法注册，具有独立法人资格；
- （二）从事环保行业相关培训业务；
- （三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （四）近三年无重大违法记录和不良信用记录（须提供“信用中国”网站查询截图）；
- （五）具有与培训项目相匹配的服务人员及内部管理制度；
- （六）具有环保培训项目的组织管理经验。

第九条 供应商在参与采购活动时，应签署《廉洁自律承诺书》，承诺不进行围标串标、商业贿赂等不正当竞争行为。

第十条 建立供应商履约评价机制，对服务质量差、弄虚作假的供应商应列入黑名单，在一定期限内不得参与协会采购项目。

第十一条 培训收费与支出应分开管理：

（一）收取的培训费应纳入协会账户统一管理，使用规定票据，不得坐收坐支。

（二）培训收费标准应合理制定，并在招生通知中明确公示。

（三）培训合作服务支出范围包括：合作单位招生、推广、组织服务费等。

第十二条 讲课费支付标准：

（一）合作单位提供的师资讲课费标准应在合同中明确约定，参照行业惯例；

（二）讲课费原则上通过银行转账支付至授课人本人账户。

第十三条 所有费用往来应通过银行转账方式结算，不得从合作单位直接支取现金或以费用抵扣方式结算。

第十四条 采购活动应接受会员代表大会、理事会、常务理事会及监事会的监督，财务收支情况应定期向理事会报告。

第十五条 培训项目结束后，应将培训方案、培训通知、学员签到表、培训总结、学员满意度测评表等材料收集归档、留存备查。

第十六条 本制度经理事会/常务理事会审议通过后施行，修改时亦同。

第十七条 本制度由协会秘书处负责解释。

安徽省环境保护产业协会会议费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强安徽省环境保护产业协会（以下简称“协会”）会议费管理，规范会议费支出，控制会议规模，节约费用开支，保障会议质量，制定本办法。

第二条 本办法适用于协会举办的各类会议，包括但不限于会员大会、理事会、常务理事会议、会长办公会、监事会、专门工作会议、交流会、评审会、座谈会、推介会等。

第三条 协会会议费管理应遵循以下原则：

（一）厉行节约 严格控制会议数量、规模和会期，压减不必要的会议支出。

（二）规范透明 会议费收支公开透明，接受各方监督。

（三）分类管理 根据会议性质，对收费会议和不收费会议实行分类管理。

第二章 会议分类与管理

第四条 协会会议按以下类别进行分类管理：

（一）一类会议——法定及内部治理会议：会员代表大会、理事会、常务理事会议、监事会、会长办公会等依照章程规定召开的内部治理会议。

（二）二类会议——业务性工作会议：专门工作会议、

行业交流会、专家评审会、技术与产品推介会、行业年会、上下游产业对接会、产教融合对接会、展览展示等面向行业的会议。

第五条 会议管理要求：

（一）一类会议应根据章程规定按期召开，不得随意增减次数。会期一般不超过 1 天，确有需要的可延长至 2 天。

（二）二类会议应严格控制次数和规模，应提前明确办会目标、规模、预算及经费来源。

（三）鼓励采用线上或线上线下相结合的方式召开会议，节约会议成本。

第三章 会议经费管理

第六条 会议经费来源：

- （一）会费（章程规定业务范围内的会议支出）；
- （二）会议注册费（面向参会人员收取）；
- （三）赞助费（企业或机构自愿赞助）；
- （四）协会其他合法收入。

第七条 会议收费管理：

（一）一类会议（法定及内部治理会议）不向参会代表收取会议费。参会代表的交通费、住宿费由所在单位按规定报销，协会承担会议期间的餐费、会场及会务等费用。

（二）二类会议是否收费视具体会议情况由相关负责人

审定，重大会议报理事会/常务理事会审议。

第八条 会议费开支范围包括：

（一）住宿费：邀请的嘉宾及工作人员在会议期间发生的住宿费用；

（二）伙食费：会议期间用餐费用；

（三）场地费：会议室租金、设备租赁费、桁架制作等；

（四）资料费：会议材料编印费、证牌制作费；

（五）交通费：会议统一安排的接送站、考察等交通费用（参会人员城际往返交通费由所在单位报销）；

（六）专家费：邀请的专家学者讲课费、评审费等；

（七）其他费用：与会议直接相关的宣传、通讯、安保、会务服务等费用。

第四章 会议费报销与结算

第九条 会议结束后应及时办理报销结算手续，原则上在会议结束后 15 个工作日内完成。

第十条 会议费报销应提供以下材料：

（一）会议通知（含议程）；

（二）参会人员签到表或报名清单；

（三）费用支出明细及原始凭证；

（四）专家费签收单（含姓名、工作单位、职称及相关个人信息）；

（五）合法合规的票据；

（六）与酒店或场地提供方签订的合同。

第十一条 报销审批程序：

各项支出须经审核确认无误后按照财务审批程序报销。

第十二条 会议费收支结算要求：

（一）各项支出应使用银行转账等合规方式结算，严格控制现金支付；

（二）讲课费、评审费、劳务费等一律由协会账户支付，存入本人银行卡，不得坐收坐支；

（三）与酒店、场地提供方的费用往来，应通过银行转账收付。

第五章 监督与纪律

第十三条 严禁以下行为：

（一）严禁借会议名义组织会餐、宴请、公款旅游及高消费娱乐活动；

（二）严禁以虚报、冒领手段骗取或套取会议费设立“小金库”；

（三）严禁强制或变相强制会员单位、企业参加收费会议；

（四）严禁借举办会议之名开展评比表彰活动；

（五）严禁在风景名胜区举办会议。

第十四条 会议费收支情况接受以下监督：

- （一）监事会对会议收费及经费使用情况进行监督；
- （二）理事会定期审议会议费收支情况；
- （三）接受登记管理机关、行业主管及市场监管部门的监督检查。

第六章 附则

第十五条 协会接受政府部门委托召开的会议，涉及使用财政资金的，按财政资金管理相关规定执行，不适用本办法。

第十六条 本办法自理事会/常务理事会审议通过之日起施行。

第十七条 本办法由协会秘书处负责解释。

安徽省环境保护产业协会会费管理办法

第一条 为规范本协会会费收缴管理，保障协会工作正常运转，根据《安徽省环境保护产业协会章程》及国家有关规定，制定本办法。

第二条 凡本协会正式注册的单位会员，均应按本办法缴纳会费。

会员类别	会费标准
会长、副会长单位	20000 元/年
常务理事单位	8000 元/年
理事单位	5000 元/年
会员单位	1000 元/年(一次性缴纳五年)

第三条 会费标准如下：会长、副会长、常务理事、理事单位按年度缴纳；会员单位一次性缴纳五年会费。

第四条 会员单位应于会员证书到期前缴纳会费。

第五条 会费通过银行汇款方式缴纳，协会收到后开具财政部门统一监制的《社会团体会费统一收据》。

账户名称： 安徽省环境保护产业协会

开户行： 华夏银行合肥高新区支行

账 号： 1476 0000 0000 08750

第六条 会员因遭受自然灾害、经营特别困难等原因，可提交书面申请及证明材料，经协会秘书处审核后可酌情减

免会费。

第七条 协会于每年3月发布缴费通知，超过2年不缴纳会费的，视为自动退会。

第八条 会费主要用于以下方面：

（一）召开会员大会、理事会、常务理事会、监事会等会议的费用；

（二）为会员提供技术交流、信息咨询等服务的支出；

（三）会刊编印、网站及信息平台维护费用；

（四）协会秘书处日常办公及工作人员薪酬等必要支出；

（五）开展行业调研、政策研究、行业自律等业务活动的费用；

（六）其他符合协会章程规定的必要支出。

第九条 会费严格执行《民间非营利组织会计制度》，由秘书处负责收取和管理。

第十条 协会每年向理事会报告会费收支情况，每五年向会员代表大会报告，日常接受会员和监事会的监督，每年向登记管理机关报告并接受财政、审计等部门监督检查。

第十一条 本办法经理事会/常务理事会表决通过后生效，协会秘书处负责解释。

第十二条 本办法如与国家法律法规不一致的，以国家法律法规为准。

安徽省环境保护产业协会 对外捐赠业务管理办法

第一章 总则

第一条 为规范本协会对外捐赠行为，加强捐赠管理，更好地履行社会责任，依据《中华人民共和国慈善法》《民间非营利组织会计制度》《安徽省环境保护产业协会章程》制定本办法。

第二条 本办法适用于以本协会名义自愿无偿向公益性社会团体、公益性非营利事业单位、社会弱势群体及个人捐赠财产的活动。

第三条 对外捐赠应当遵循自愿无偿、权责清晰、量力而行、诚实守信的原则。

第二章 捐赠财产

第四条 捐赠财产包括货币、实物等协会有权处分的合法财产。下列财产不得用于捐赠：

- （一）协会工作需用的主要固定资产；
- （二）政府购买服务的财政资金；
- （三）权属关系不清的财产。

第五条 受赠人应向协会出具合法、有效的公益事业捐赠票据，协会应将相关凭证妥善保管。

第三章 决策程序和权限

第六条 对外捐赠审批权限：

捐赠金额	审批权限
单笔 1 万元以下	秘书长审批
单笔 1 万元以上	秘书长审核，理事会/常务理事会审批

第七条 捐赠方案应包括：捐赠事由、捐赠对象、捐赠财产构成及数额、交接程序等内容。

第八条 协会不得向与协会及其负责人有直接利益关系的单位或个人进行捐赠。

第四章 捐赠协议

第九条 对外捐赠应与受赠人签订书面协议或留存相关记录，明确捐赠财产的种类、数量、用途、交付方式及违约责任等内容。

第十条 协会有权对捐赠财产使用情况进行监督，发现受赠人滥用捐赠财产的，应要求其改正。

第五章 监督与责任

第十一条 捐赠事项应纳入年度审计，捐赠情况在年度财务报告中向理事会报告。

第六章 附则

第十二条 本办法经理事会/常务理事会表决通过后生效，协会秘书处负责解释。