

中国外商投资企业协会租赁业工作委员会理事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步健全理事会的决策机制，指导理事会的具体工作，确保中国外商投资企业协会租赁业工作委员会（以下称“委员会”）工作的正常开展，维护委员会全体会员的权益，依据《中国外商投资企业协会租赁业工作委员会章程》（以下简称“章程”）制定本理事会议事规则（以下称“本规则”）。

第二章 理事会

第二条 理事会的组成

理事单位的数量由会长办公会确定，但原则上不得超过会员总数的五分之一。具体选举办法由会长办公会在本章程的框架下制定细则，并在会员大会召开前一个月公布。专职副会长为当然理事。

理事会由会员大会选举出的各理事单位委派的授权代表组成，且应为理事单位的高级管理人员。各理事单位均应向理事会委派一名理事和一名日常工作联系人，理事单位所委派的理事和日常工作联系人发生变更时，应及时告知秘书处。

理事会在会员大会闭会期间领导委员会的日常工作，对会员大会负责。

第三条 理事会的任期

理事会每届任期四年，会员大会提前或延期举行时其任期作相应变更。理事会任期届满时，由会员大会重新选举产生。

第四条 理事会的职权

- （一）执行会员大会的决议；
- （二）选举会长单位、副会长单位、聘任专职副会长、秘书长，决定委员会荣誉职务及内设机构人选；确认和否决会长单位、副会长

单位派出的会长、副会长人选；当理事单位因故出现空缺时，增补理事单位；

- (三) 筹备召开会员大会；
- (四) 决定设立专职办事机构；
- (五) 确定理事会会费标准；
- (六) 领导委员会各机构开展工作；
- (七) 制定委员会管理制度；
- (八) 决定其他重大事项。

第五条 理事会的召开

理事会由会长负责召集，须有半数以上理事出席方能召开。

召开理事会时，秘书处应在七个工作日内将会议时间、会议地点、会议议题书面通知会长、副会长、专职副会长和各位理事。

理事会每半年召开一次会议。会长、会长办公会、秘书处认为必要时，或经三分之一以上理事单位提议，可召开临时理事会。特殊情况下，可采用通讯形式召开。

第六条 理事会的决策程序

理事会的各项议题须经出席会议理事的三分之二以上多数通过。

第七条 理事会的退出机制

理事会各成员单位应模范遵守《章程》的各项规定，积极、正当行使《章程》及本规则规定的各项职权，按时、足额缴纳委员会会费和理事会会费。当理事单位出现下列情况之一时，由会长办公会讨论决定取消其理事单位资格：

- (一) 丧失法人资格；
- (二) 在秘书处发出会费缴纳通知后，逾期一个月仍不缴纳的；
- (三) 无正当理由，缺席理事会且未委派全权代表出席两次（含）

以上；

（四）理事单位在当选后或在原理事离任后，无正当理由，一个月
内未委派新理事的；

（五）理事单位自愿退出理事会。

第八条 理事会的增补机制

因理事单位退出、委员会会员增加或其他原因需增选理事单位
时，由会长办公会协商确定增补的数量，并提请理事会选举产生。

第九条 理事的委派和更换

理事单位应在当选后一个月内委派理事。

理事单位可更换其委派的理事。

理事离开所在理事单位的，该理事单位应及时通知委员会秘书
处，并于通知之日起一个月内派遣新的理事接任。

理事的派遣和更换均应以书面形式通知秘书处，自秘书处收到通
知之日起生效。

第三章 会长、副会长及专职副会长

第十条 委员会设会长一人，副会长若干人，专职副会长一人，
秘书长一人（可由专职副会长兼任）。会长、副会长任期四年，连选
可连任。

第十一条 会长、副会长、专职副会长和秘书长的产生

理事会推举或民主选举产生会长、副会长单位。会长、副会长由
当选的会长、副会长单位委派。

专职副会长和秘书长为委员会的专职人员，由理事会聘任。在理
事会不能就聘任事项达成一致意见时，可由三分之一以上理事提名，
经出席会员大会的代表过半数选举产生或聘任。

第十二条 任职条件

- (一) 会长、副会长必须是其所在会员单位的高级管理人员；
- (二) 担任专职副会长或秘书长必须能胜任相应的工作；
- (三) 会长、副会长离开所在理事单位的，由会长、副会长所在单位派遣新的人选接任，新任会长、副会长人选需经会长办公会审议。

第十三条 会长的职权

- (一) 召集和主持理事会会议；
- (二) 代表委员会签署有关重要文件；
- (三) 主持会长办公会会议及各项重大活动，组织实施年度工作计划；
- (四) 向会员大会报告工作；
- (五) 处理委员会其他日常事务。

副会长、专职副会长、秘书长协助会长工作，专职副会长根据会长办公会的决定主持委员会日常工作。

当会长因故无法行使职权时，由专职副会长召集会长办公会，由会长办公会决定代为行使会长职权的人选。

第四章 会长办公会

第十四条 会长办公会由会长、副会长、专职副会长组成，负责委员会的日常工作，对理事会负责。

第十五条 会长办公会的职权

- (一) 制定委员会工作计划；
- (二) 决定并安排委员会的重大活动；
- (三) 检查会员大会、理事会决议的落实情况；
- (四) 决定副秘书长及各办事机构主要负责人的聘任；
- (五) 负责起草委员会管理制度；
- (六) 决定会员的加入及退出。

第十六条 会长办公会会议的召开

会长办公会原则上每季度召开一次会议，或因工作需要由会长、专职副会长、三分之一以上副会长临时召集。特殊情况下，可采用通讯形式召开。

会长办公会会议由会长或专职副会长负责召集，会长、副会长、专职副会长三分之二以上出席时方可召开。

召开会长办公会会议时，秘书处应在七个工作日内将会议时间、会议地点、会议议题书面通知会长、副会长、专职副会长。

第十七条 会长办公会的决策程序

会长办公会各项议题须经会长办公会全体成员的三分之二以上多数通过。

第五章 秘书处

第十八条 秘书处为委员会的日常办公机构，秘书处由专职副会长、秘书长及专职工作人员组成，负责秘书处日常工作，对理事会负责。

第十九条 秘书处应在每年二月一日前向各理事单位发出理事会会费交纳通知，各理事单位应在三月一日前将理事会会费交纳至秘书处指定帐户。

第二十条 秘书处的具体工作职责，由理事会另行制定相关规则予以规定。

第六章 其他

第二十一条 本规则经第四届第七次理事会讨论通过并生效，由理事会负责解释。

第二十二条 本规则未尽事宜依照《章程》的有关规定处理，如《章程》没有相关规定的，由理事会讨论决定。