



# 合肥市人力资源服务协会会员积分管理办法

**第一条** 为加强协会对会员企业的管理，优化会员管理方式，将会员管理和评价由以往的定性为主转变为以定量为主的模式，通过量化会员企业在经营管理、参与行业活动和履行社会责任等方面情况，同时也为会员评价和表彰打下基础。合肥市人力资源服务协会（下称：协会）秘书处经调研后，制定本办法。

## **第二条** 会员积分规则

（一）会员积分采用定量积分累计和特殊事项申报相结合的模式。

（二）会员企业在履行社会责任、行业创新方面，为社会或行业作出重大贡献，并获相关机构表彰或奖励的，企业可自行申报。

（三）会员积分将会员贡献和义务、会员评价和诚信建设、行业表彰和创新等内容，列入综合评价重点考核因素。

## **第三条** 会员积分标准及要求

（一）培训、讲座、论坛、专业小组及会务活动积分

1. 公益性活动：挂协会名称的公益性活动，每次记5分（包含培训、讲座、论坛等），年度上限20分。



2. 会务活动：参加协会专题会议或调研活动的每次记 2 分；代表协会参加外部会议每次记 5 分。

3. 专业小组：担任协会专业小组组长并组织活动开展的，每年度记 10 分；担任组员并参加对应活动的，每年度记 2 分。

#### (二) 交流考察活动积分

1. 参加协会组织境内外交流考察，每人次记 2 分。

2. 配合协会接待行业间交流学习，每次记 5 分。

#### (三) 法定会议积分

1. 法定会议：是指会员大会、理事会、常务理事会议、会长办公会。

2. 应参会人员：是指人力资源行业会员的董事长、总经理、副总经理之一，或指企业会员的 HRVP、HRD、HRM 之一。

3. 积分规则：应参会人员参会的每次记 5 分；派其他级别代表参会的每次记 2 分。

#### (四) 资助、赞助支持积分

1. 提供会议场地的，每次记 1 分。

2. 提供专项会务人员支持专项活动的，每人次记 1 分。

3. 提供会务用车的，每天每车记 1 分。

4. 提供招待安排的，每次记 1 分。

#### (五) 公益类积分

响应协会号召，组织捐款捐物支援灾区、贫困地区等慈善



活动的，按照 1000 元折合 1 分记。

#### (六) 特殊扣分

1. 对年度内在省、市、区行业主管部门或协会受理的有效投诉，并查实会员企业有一定责任时，及时完善整改的每件扣 10 分；未整改的每件扣 20 分；连续投诉未整改的每件扣 30 分。

2. 受到省、市、区主管部门或者协会认定的其它不诚信记录或警告的，每件扣 10 分。

3. 受到其它行政部门处罚的，每件扣 5 分。

#### (七) 有涉及下列行为的，协会内部评优时取消参评资格

1. 受到省、市、区主管部门或协会行政处罚、批评、公开谴责的。

2. 受到其它行政部门行政处罚并认定负主要责任的。

3. 未按时缴纳或拖欠会员会费的。

4. 各类评优、申报材料中弄虚作假的。

#### (八) 其它临时性活动积分

协会开展的临时性且未列入本办法积分范围内的活动，参照本办法相关活动记分的方式，由秘书处提出，给予相应积分计算。

### 第四条 会员积分管理

(一) 各级会员单位年度积分设置最低分值，不达标的进行降级或退会。最低分值为：会员单位 10 分/年度，理事单位



**H F H R**  
合肥市人力资源服务协会

## 会员积分管理办法

编号：  
HFHR-ZD-QT-012/0

20分/年度，常务理事、副秘书长单位30分/年度，会长、副会长单位40分/年度。

(二)协会秘书处每季度在会员群中公布积分数据，并将积分数据送报主管部门，供主管部门在评优评级、项目申报、招投标、信用等级评定等活动中作为参考依据。

(三)在各类评选、会员升降级时，积分作为重要的参考数据。

**第五条** 本办法自2019年10月10日第一届第五次常务理事会议审议通过后生效，由秘书处负责解释。