

# 中国设备监理协会文件

中设协通字〔2025〕78号

## 关于印发《中国设备监理协会诚信自律工作委员会工作规则》的通知

各有关单位和人员

依据《中国设备监理协会章程》《中国设备监理协会分支机构管理办法》，中国设备监理协会第五届理事会审议通过了《中国设备监理协会诚信自律工作委员会工作规则》（决议十三），现予发布，自印发之日起实施。2019年12月18日印发的《中国设备监理协会诚信自律工作委员会工作规则》同时废止。

附件：中国设备监理协会诚信自律工作委员会工作规则



附件

# 中国设备监理协会 诚信自律工作委员会工作规则

## 第一章 总则

**第一条** 为加强设备监理行业诚信自律体系建设，规范中国设备监理协会诚信自律工作委员会（以下简称“自律委员会”）管理，推进行业自律工作，维护行业声誉，保障设备监理单位、人员及相关方权益，促进行业健康发展，依据《中国设备监理协会章程》《中国设备监理协会分支机构管理办法》，制定本规则。

**第二条** 自律委员会是中国设备监理协会（以下简称“协会”）内设工作机构，由设备监理单位会员、个人会员，以及关心设备监理事业发展的相关方代表和技术专家组成。

**第三条** 自律委员会属于协会的分支机构，不具有独立法人资格，对外活动使用“中国设备监理协会诚信自律工作委员会”的名称。自律委员会的名称、业务范围、职责与权限的设置、变更和终止，由协会理事会或常务理事会审议决定。

## 第二章 组织机构

**第四条** 自律委员会的组成

（一）自律委员会由主任委员、副主任委员、执行委员、委员组成，设执行委员会（以下简称“执委会”）和执行秘书；执委会由主任委员、副主任委员和执行委员组成；

（二）自律委员会设主任委员 1 名，由协会常务理事会员单位推荐，理事长提名，理事会或常务理事会表决通过；

（三）自律委员会设副主任委员 3-5 名，由协会会员单位或秘书处推荐，主任委员与理事长、秘书长协商确定；

（四）自律委员会设执行委员，人数不超过 20 名，由协会会员单位或秘书处推荐，主任委员与理事长、秘书长协商确定；

（五）自律委员会委员由协会会员单位或秘书处推荐，在兼顾各相关方和各专业领域代表性的基础上，由理事长、秘书长协商确定；

（六）自律委员会、执委会的日常工作由协会秘书处负责，设执行秘书 1-2 人，由主任委员与理事长、秘书长协商确定。

## **第五条 自律委员会委员的管理**

（一）自律委员会主任委员、副主任委员、执行委员、委员任期均为 3 年，可连聘连任；

（二）自律委员会委员提出辞职，自协会秘书处收到申请之日起生效，原推荐单位可推荐接替人选，委员原任期不

变；

（三）推荐单位提出变更委员申请，自协会秘书处收到申请之日起生效，委员变更后原任期不变；

（四）自律委员会委员不能履行其职责或违反自律委员会工作规则的，由秘书处与主任委员协商后予以解聘。协会可根据工作需要增补自律委员会委员。

### **第三章 职责权限**

#### **第六条 自律委员会工作职责**

- （一）参与设备监理政策制度研究；
- （二）推进设备监理行业诚信体系建设；
- （三）推动实施设备监理行业自律规约；
- （四）推进设备监理行业能力建设；
- （五）维护诚信经营、公平竞争、尽职尽责的行业秩序；
- （六）调解会员间、会员与其他相关方的纠纷；
- （七）调查和处理对会员的投诉、举报事项；
- （八）对违反诚信自律制度要求的会员进行惩戒处理。

#### **第七条 执委会职责**

- （一）研究完善行业诚信自律制度；
- （二）研究自律委员会工作规划和报告；
- （三）审议行业信用评价、自律管理等相关工作；

- (四) 调查处理投诉、举报、违反自律公约等相关事项;
- (五) 研究自律委员会重大事项并做出决定;
- (六) 开展协会委托的其他工作。

## **第八条 主任委员职责**

- (一) 主持自律委员会全面工作，向理事会和常务理事会报告工作;
- (二) 主持或委托副主任委员主持召开自律委员会会议、执委会会议;
- (三) 贯彻执行协会和自律委员会确定的决议;
- (四) 主持制定年度工作计划并监督执行;
- (五) 代表自律委员会参加相关业务活动。

## **第九条 委员的权利**

- (一) 有权对自律委员会及协会相关工作进行监督，提出意见和建议;
- (二) 有权参加自律委员会及协会举办的各项活动，并获得相关信息;
- (三) 对行业内违法违规行为有监督举报权;
- (四) 有退出自律委员会的自由。

## **第十条 委员的义务**

- (一) 遵守协会和自律委员会制定的各项规则;

（二）积极参加自律委员会活动，完成协会或自律委员会的工作；

（三）维护协会和自律委员会的社会声誉；

（四）如实及时反映设备监理行业诚信自律工作需求和情况。

### **第十一条 执行秘书职责**

（一）传达协会的工作要求，执行自律委员会的决议；

（二）组织落实自律委员会年度工作计划；

（三）策划和筹备自律委员会各类工作会议；

（四）负责日常事务，整理汇编自律委员会各类资料，负责将有关文件上报协会和有关主管部门，向自律委员会成员发放协会及自律委员会有关文件和通知；

（五）办理自律委员会其他事务。

## **第四章 工作制度**

### **第十二条 自律委员会会议**

（一）主任委员可召集自律委员会全体会议，总结部署年度工作，审议重大事项；全体会议原则上每年召开一次；

（二）主任委员可组织召开执委会会议，研究审议诚信自律相关工作，会议须由半数以上执行委员参加，同时可邀请部分委员参会；

（三）根据工作需要，主任委员、副主任委员、执行委员可组织召开执委会专题研究会议和专项审核会议，会议须由三名及以上委员参加，同时可邀请有关专家参与；

（四）自律委员会做出决定，须经主任委员同意并征求执委会意见，半数以上执行委员同意方可通过。

**第十三条** 自律委员会日常工作联系可采取信函、电话、电子邮件等方式，由秘书负责组织协调。

#### **第十四条 自律委员会经费**

自律委员会开展活动所需经费，实行协会与委员所在单位共同承担的原则，并纳入协会秘书处财务统一管理。根据工作需要，协会秘书处可向自律委员会提供一定的工作经费或专项经费支持。自律委员会应专款专用，未经协会批准不得向会员收取管理费、活动费等费用（会员非定额的自愿资助、捐赠除外）。

### **第五章 诚信自律管理**

**第十五条** 自律委员会遵循科学、独立、公开、公正的工作原则，开展设备监理行业诚信自律管理工作。

诚信自律管理工作主要包括：单位审核、自律检查、投诉举报处理、申诉处理、争议调解等内容。

#### **第十六条 诚信自律管理工作纪律**

（一）遵守国家法律法规和政策要求，恪守行业规范和职业道德，严格执行行业诚信自律管理规定；

（二）主动回避存在直接利害关系的单位审核、自律检查、调查处理等工作事项；

（三）不接受当事人的任何馈赠和超出工作需要的接待；

（四）对工作中涉及的未公开文件、信息予以保密，未经允许不得向第三方泄露。

**第十七条** 设备监理规范条件单位申请事项的审核，按照自律规范和程序执行。

### **第十八条 自律检查**

（一）依据行业自律公约和自律规范等规范文件，按照自律委员会年度工作计划，组织自律检查工作；

（二）发现有不符合规范要求的，应当督促整改，对不能按要求完成整改的，按相关规定处理。

## **第六章 投诉举报处理**

### **第十九条 投诉和举报处理**

协会秘书处负责受理针对协会会员的投诉和举报。自律委员会负责投诉和举报的调查处理。

### **第二十条 申诉处理**

当事人不服协会、自律委员会有关决定和处理时，可向



协会秘书处提出申诉，由自律委员会组织未参与该项工作的委员调查处理。

投诉、举报、申诉的处理工作，按协会有关程序规定执行。

### **第二十一条 争议调解**

自律委员会可组织委员调解会员之间、会员与相关方之间的纠纷。

## **第七章 附则**

**第二十二条** 本规则由协会理事会或常务理事会审议通过并发布实施，由协会秘书处负责解释。