



执行长公约

2018年10月30日 第一届执行长大会 通过

2020年4月8日 第一届执行长大会第三次会议 修订

目录

宣 言.....	3
第一章 明日执行长的准入和退出.....	3
总则.....	3
明日执行长的加入.....	3
明日执行长的退出.....	5
第二章 明日执行长的权利与义务.....	7
总则.....	7
执行长的权利.....	7
执行长的义务.....	8
第三章 公益事业部的管理.....	9
总则.....	9
团队管理.....	9
财务管理.....	9
第四章 执行长基金.....	11
执行长基金的组成.....	11
执行长基金的用途.....	12
执行长基金的监管.....	13
第五章 专业事业部和联合财务中心.....	13
专业事业部的组成和管理.....	13
联合财务中心的组成.....	14

第六章 通用人才库	16
总则.....	16
通用人才库的建立.....	16
通用人才库的管理.....	16
通用人才库的退出.....	17
第七章 品牌传播	18
总则.....	18
细则.....	18
附件：《执行长公约》执行细则（2021版）	22

宣言

- 一、为了使明日的中国社会能够更美好、更和谐，我们在今日的世界，依照《慈善法》的规定，以全部的热情和精力，自主发起并领导着我们的公益项目；
- 二、为了使我们的公益项目能够有效地解决社会问题，并长期可持续的发展，我们自愿地聚集在一起，互相监督、取长补短、互相支持。我们接受明日理事会代表社会公众对我们进行的监督，并以此鞭策自己；
- 三、我们把自己称为“明日执行长”，是因为我们是充满希望的公益领导人；也是因为我们以最高的标准来要求自己，以便在越来越大的舞台上发挥越来越重要的作用；
- 四、我们的共同发展目标，是成为使命清晰、执行有力、财务透明、传播有效的卓有成效的现代公益领导人；
- 五、我们公益项目的共同发展目标，是赢得公众信任、有效解决社会问题，并长期可持续发展；
- 六、为了帮助我们实现以上目标，也为了规范我们的行为，我们聚集在此，共同建立本公约，以资信守。我们将根据本公约，行使明日执行长的权利，履行明日执行长的义务，共同维护明日执行长的声誉，共同打造中国公益部门的典范。

签字人：

签字日：

第一章 明日执行长的准入和退出

总则

“明日执行长”是一个光荣的称号和身份。明日执行长们共同承诺以使命清晰、执行有力、财务透明、传播有效等来自我要求，以“卓有成效的现代公益领导人”为发展目标，因此接受公众、政府、理事会和彼此的监督检验。

- 1.1 本《公约》于2018年10月12日由第一届第一次明日执行长大会一致通过，立即生效。
- 1.2 本《公约》附件于2018年10月30日由第一届第二次明日执行长大会通过，立即生效。
- 1.3 对本《公约》正文的修正，须由一个执行长提出，执行长大会一致同意、报理事会批准后进行。
- 1.4 对本《公约》附件的修改，须由一个执行长提出，执行长大会半数以上通过后进行。

明日执行长的加入

- 1.5 认同本公约所描述的个人和项目发展目标、认同本公约所规定的权利和义务，符合以下要求的优秀公益领导人可以申请加入明日执行长群体（候选人），在确认之后使用“明日执行长”的称号，并承担相应的责任，行使相应的权利；
- 1.6 候选人需要已经在以下领域中，发起了一项或多项的公益项目，并担任主要领导人：
 - 扶贫济困
 - 促进教育事业
 - 促进公众健康或援救生命
 - 促进公民意识和社区发展
 - 促进艺术、文化、历史传统和科学发展

- 促进非专业体育运动的发展
- 促进环境保护
- 为因为年幼、年老、健康状况、残障、经济困苦或其他因素或需要帮助的人提供服务
- 促进家庭和谐、保护两性平等
- 保护动物权利
- 其他在理念和实质上与上述公益活动类似的活动

1.7 候选人需认真阅读、并郑重承诺遵守本《公约》及其附件；

1.8 候选人需自证有此热情和精力，长期领导自己发起的公益项目；

1.9 候选人需已经具备，或者郑重承诺发展自己的以下能力：

- 使命清晰：在充分咨询和调研后，清晰定义所领导公益项目的使命，并得到各个利益相关方支持；
- 执行有力：带领团队、根据使命制定并实施工作计划、实现并验证成果；
- 财务透明：以专业标准管理公益项目的财务情况，并以公众能够理解的方式对外公布；
- 传播有效：自信、自如地利用现代工具传播自己的公益成果和公益理念，发动公众参与。

1.10 自愿加入明日执行长的领导人需完整履行以下签约手续：

- ☞ 提交填写完整的加入申请书；
- ☞ 由至少一位现任的明日执行长背书；
- ☞ 经执行长大会投票通过

- ☞ 理事会批准；
- ☞ 签署明日执行长公约
- ☞ 公益事业部立项

1.11 候选明日执行长考察期为一年。在一年考察期结束后，经执行长大会确认、理事会批准，即可正式成为明日执行长。确认标准：

- ☞ 是否严格遵守了中国法律法规，以及本《公约》及其附件的要求；
- ☞ 其领导的公益事业部是否达到了《明日执行长公益项目质量标准》；
- ☞ 能否得到其它执行长的认同，共同肩负卓越公益领导人的品牌；
- ☞ 能否得到公众、政府、理事会的认可；

1.12 在考察期结束后，若上述确认机制未能完成，其候选明日执行长身份即刻终止，并停止依本公约享有的权利和义务。

明日执行长的退出

1.13 明日执行长因个人发展或其它原因，无法继续从事公益项目，或无法继续满足本《公约》要求的条件时，可以退出明日执行长群体。希望退出的明日执行长，经执行长大会确认，报理事会备案后，即可停止使用明日执行长的称号，停止相关的权利和义务；通过考察期的明日执行长，如果连续两年未能使其所领导公益事业部达到《明日执行长公益项目质量规范》的要求，视为其自愿申请退出明日执行长群体；

1.14 除自愿退出以外，如执行长有违法违规、违反本《公约》、或其它与《公约》规则和精神不符的行为，由一位执行长提出，超过半数执行长同意，理事会批准，可以终止其明日执行长的资格，要求停止使用明日执行长的称号，停止相关的权利和义务；

1.15 不管是何种原因退出，确定退出意愿后，为避免公益项目的突然变化，执行长可以寻找一位明日执行长来接任本事业部的领导工作，否则，执行长有义务配合专业事业部进行财务、人事等一系列事务的交接，对剩余慈善资金按照捐赠合同规定进行处理，直至最后清算完毕；

1.16 如果退出的执行长不能配合交接工作,则由专业事业部在理事会监督下全权按捐赠合同进行事业部项目清算。

第二章 明日执行长的权利与义务

总则

2.0 明日执行长是明日大家庭不可分割的一部分。从成为明日执行长开始，一个公益领导人就成为明日中国旗下专属公益事业部的主要负责人，致力于与明日大家庭建立深度的协作与共存关系。明日执行长所有的权利和义务都建立在这个原则下。

执行长的权利

2.1 明日执行长是其领导的公益事业部的主要负责人。执行长在预算规定的范畴里，在法律法规的限制内，在理事会和其它执行长的监督下，全权负责本事业部公益项目的运行，向受助人、社会公众、政府和捐赠方负责；

2.2 通过考察期的明日执行长组成执行长大会，并在执行长大会中，依据本《公约》，就新执行长的加入、退出、监督、考察，就《公约》的修改，就明日大家庭运作的各项规则制定，拥有提议和投票权，以帮助和维护明日大家庭的发展；

2.3 执行长大会有权推举一个根据中国法律具备理事任职资格的人士进入明日理事会；

2.4 明日执行长可以就像运转自己的机构一样，充分享受全球明日公益机构的资源和权利。这包括但不限于：

- 以事业部执行长的身份，在明日中国在国内外的合法公益机构内运行项目；
- 以事业部执行长的身份，使用明日中国在国内外的合法平台，在中国和全球进行募资、宣讲等活动，申请资助、对外合作与交流；
- 使用明日全球理事会、顾问委员会和其它执行长（在其他执行长同意的前提下）、专业团队团队的服务和资源；享受理事会、专家和合作伙伴提供的战略规划、咨询等项目发展服务；
- 调用专业通用人才库的人才；
- 使用共享的专业 IT 系统服务；

- 使用共享的财务、人事管理、法务等专业服务；
- 在明日框架下接受政府监管；
- 使用媒体宣传、品牌营销、商务合作、公众筹款和社会资源等方面的协助；使用其它与公益项目相关的长期支持和陪伴服务；
- 以明日的品牌、身份和资源：
 - 参加中国正式机构举办的公益人才培养计划相关的课程；
 - 参加国内外同行交流、研讨会；
 - 参加能够有效提高公益工作能力效应相关证书考试；
 - 明日执行长间（包括和往届明日伙伴）的互访交流；
 - 购买有助于提高公益工作质量的书籍、数据库、网上资料库；

2.5 执行长有权建立新的公益事业部，以为社会提供更多、更好的服务；

2.6 执行长有权根据本《公约》退出明日执行长群体；

执行长的义务

2.7 严格遵守《慈善法》等国内法律法规、遵守本《公约》及其附件，以及其它经执行长会议通过、理事会颁布的运行规则；

2.8 以全部的热情和精力，以使命清晰、执行有力、财务透明、传播有效的标准运行自己的公益事业部，维持公益项目达到《明日执行长公益项目质量标准》，使之成为可信、可靠、可持续的公益项目；

2.9 不断提高个人的能力和效率，让自己成为社会公认的现代公益领导人的典范；

2.10 为上述目的，接受明日理事会的领导和监督，以及其它明日执行长的监督和检验；也参与对其它明日执行长的管理、监督和检验；

2.11 为上述目的，接受联合财务中心对其所领导公益事业部的财务管理和服务；

2.12 积极参加联合筹资和联合传播活动，共同打造我们所有项目、以及明日的卓越品牌；

2.13 推荐人才加入通用人才库；

2.14 积极参与执行长大会，在《公约》和其它规则修订中讨论和投票。

第三章 公益事业部的管理

总则

4.1 明日执行长加入、立项后建立相关公益事业部；

4.2 明日执行长是所在公益事业部的主要管理人和主要责任人；

4.3 明日执行长负责组织和领导团队，在预算约束下，在遵守法律法规的前提下，在理事会和其它执行长的监督下完成本公益事业部的使命；

团队管理

4.4 明日执行长是所领导公益事业部的第一团队负责人。执行长负责组建事业部团队，并为团队的集体工作表现负责；

4.5 明日执行长有向团队成员进行本《公约》培训和教育的义务，并积极促进本事业部团队和其它事业部团队在本《公约》框架下进行高效合作；

4.6 鼓励明日执行长按本《公约》要求，在通用人才库中调集人才组成事业部团队；执行长在通用人才库中调集人才组成团队时，需与相关同事达成一致，并向专业事业部备案；

4.7 执行长在外部调集人才组成团队时，需根据情况按本《公约》附件要求组织面试和选拔，并把选拔结果及时告知专业团队。专业事业部有义务按本《公约》附件要求完成劳动合同、志愿者协议等入职相关手续，并确保合法用工；

4.8 专业事业部可以邀请公益事业部聘用的人才加入通用人才库，供其他执行长了解情况并按本《公约》及其附件的规则签约调用；

4.9 执行长有义务为事业部员工组织培训，或委托专业事业部组织培训，使本事业部的所有成员熟悉本《公约》及其附件，并遵照规定程序处理津贴、报销等事宜。

财务管理

4.10 明日执行长是所领导的公益事业部的第一财务负责人。执行长负责就资金使用情况 and 方向，向捐方、社会公众、政府汇报；

4.11 明日执行长授权明日联合财务中心按资方、公众和政府的要求，依既定财务规范，对其所运行的全部公益项目（不管在何机构运行）的财务进行管理，并协助执行长向资方、公众和政府进行财务透明性披露。具体工作流程由本公约附件、以及财务中心发布的《财务规范》专门规定。但是，此授权不解除执行长的责任；

4.12 在首次加入或新财年开始时，执行长需制定公益事业部年度预算；在财年结束时，应进行工作回顾和总结；

4.13 所有公益事业部的资金性质均为公款。执行长负责在本公益事业部的公款使用上实现专款专用、事先预算、按需使用、事中审核和事后审计。并会同财务中心确保每一分收入都纳入预算管理，每一笔支出都由相关执行长签字并全权负责；

4.14 执行长按照捐赠人意愿使用捐赠资金。按以下规则具体执行：

- 捐赠人对捐款进入哪个公益事业部有明确意愿的，从其意愿，由相关执行长管理；
- 捐赠人对捐赠资金的使用，表达了明确方向和方式的，由相关执行长从其意愿执行；
- 公益事业部提交了预算，获得捐方认可的，按预算执行；
- 因实际情况改变，需要调整预算的，由执行长与捐方商议修改；
- 捐赠人未明确表达意愿的，依据对捐赠人意愿的合理判断，由执行长与专业事业部协商决定管理人；
- 如确实无意愿的，进入执行长基金管理；

4.15 为确保上述条款的实现，执行长需负责事先预算和按需使用，授权财务中心负责事中审核和实际拨付，委托独立第三方进行事后审计。执行长需做到：

- 熟悉本事业部的预算执行情况，以及每个捐方的预算限定条件和单项余额；

- 按现有预算使用、调拨资金，不出现超出预算、挪用等情况；
- 如果现有预算已不符合实际情况，按捐赠协议，获取捐方同意新的预算；
- 随时记录并保持更新项目流水账；
- 做好财务规划，确保不出现收不抵支的情形；

4.16 公益事业部不运行赤字。在事业部资金不足时，财务中心有权停止付款；

第四章 执行长基金

执行长基金的组成

- 3.1 为保障我们公益项目的高效运行，我们建立执行长基金，来承担我们共同使用的专业服务成本。我们同意按以下的规则，共同为其筹资，并监督其使用。
- 3.2 执行长基金由专业事业部管理，由财务中心监督；
- 3.3 执行长基金由以下这些资金汇集而成：
- a) 各公益事业部项目定向捐赠收入的“行政管理”和“税费”等由捐赠方规定作为机构行政管理预算的部分；
 - b) 各公益事业部非定向净收入的一定比例；该比例由年度执行长大会确定，以满足执行长基金年度支出预算为限；
 - c) 专业事业部非定向筹资的 100%；
 - d) 明日各关联社会企业利润上交的 100%；
 - e) 其它未有明确捐赠流向要求的捐款和服务性收入；
- 3.4 专业事业部应建立奖励机制，鼓励明日大家庭的所有成员为执行长基金筹资，不断扩大基金的规模，以造福所有执行长；

执行长基金的用途

3.5 执行长基金的使用由专业事业部负责制定年度预算规定，用于以下用途：

- a) 按照国家税法规定应当缴纳的各种税费，如营业税、增值税、所得税等；
- b) 专业事业部和联合财务中心的运行成本，包括
 - 1. 各专业团队全、兼职员工的基本工资、社保、公积金、福利等；
 - 2. 各地办公室的租金和日常办公费用等；
 - 3. 与专业团队维持全日制劳动关系的通用人才的基本工资、社保、公积金、福利等；
- c) 维持和发展明日执行长相关的业务活动支出：例如发展和考核执行长，联合筹资、传播，联合性公益慈善活动的费用等；
- d) 不可预知费用：无法预估的一次性费用；
- e) 按理事会批准的绩效考核机制产生的绩效性酬劳支出。

3.6 执行长基金可以用于向出现现金流问题的公益事业部内部出借周转。可以出借的资金量由财务中心核算，向执行长大会公示。在公益事业部出现现金流问题时，经相关执行长申请、执行长大会公示，可以向执行长基金借用。借款不计利息。具体程序由财务中心规定。

执行长基金的划拨和使用

执行长基金的年度预算由专业事业部会同财务中心制定，经执行长大会通过，报理事会批准后执行；

3.7 执行长基金的规模至少应该满足经过批准的共同预算，例如专业事业部和财务中心经批准后的预算；如执行长基金的规模不足以满足预算要求，专业事业部在召集执行长大会后，

得以调用公益事业部的非定向资金进行补充；在调集后仍然不够的，按 3.5 所示的顺序进行支出；

3.8 执行长基金的划拨按以下程序进行：

- a) 公益事业部实际收到定向或非定向捐赠资金之后，由财务中心按规定的不同比例，把相应金额内部划入执行长基金预算；
- b) 在执行长基金预算内开支时，由专业团队会同财务中心按开支的性质，将其分配到具体的资方，以便向资方报告或公示；
- c) 在年底决算后，执行长基金有剩余的情况下，由执行长大会投票决定结余资金的使用。报理事会批准后执行；

执行长基金的监管

执行长基金的使用由联合财务中心监督，由专业事业部执行长向执行长大会和理事会汇报。

3.9 执行长对基金使用情况有异议的，应向财务中心提出，协助查找原因，提出合理整改意见。未能解决的，提交理事会进行评判；

3.10 执行长基金的使用和其它公益事业部的资金使用均接受独立第三方审计，审计结果向社会公众公布。

第五章 专业事业部和联合财务中心

专业事业部的组成和管理

3.11 为实现执行有力、财务透明、传播有效的要求，我们建立专业事业部，以管理执行长基金，并具体承担各公益事业部共享的机构管理、项目发展、政府关系、办公室、人事、财务、IT、联合传播等服务；

3.12 专业事业部的使命为：为明日执行长提供专业、高效、人性化的服务。例如：

- 维护并不断完善一个可以支持明日执行长合法运行公益项目的全球性多机构平台；
- 管理平台的日常运行，协调理事会、导师团、明日执行长和公益事业部团队的高效工作；

- 建设一只越来越强大的为明日执行长服务的高效能通用公益团队；
 - 协助执行长进行项目的传播、筹资活动，打造明日执行长的个人及项目品牌形象；
 - 促进各明日执行长、公益事业部的联合发展，获取更多社会资源；
- 3.13 专业事业部需聘用专家、建立专业团队，或配备专门人士，以具体承担以上专业团队服务。
- 3.14 专业事业部设执行长一名，由执行长大会推举或罢免，由理事会聘用和解聘；
- 3.15 专业事业部执行长也是明日执行长，需满足明日执行长的全部要求，并和其它执行长一样，在理事会的监督和指导下，对专业事业部的工作、预算、责任全面负责；
- 3.16 专业事业部的运行和执行长基金的使用，由专业事业部执行长向执行长大会定期进行报告，由理事会监督；
- 3.17 专业事业部严格遵守业务边界，不参与公益事业部的日常项目运行和资金管理。
- 3.18 专业事业部的预算由专业团队执行长提出，在经执行长大会、理事会分别通过后，由执行长基金全额支付；
- 3.19 专业事业部有义务每月公布专业团队预算执行情况，严格控制各项支出。

联合财务中心的组成

- 3.20 为满足专业化财务管理和公益财务透明的要求，我们建立联合财务中心，以便按统一财务规范管理明日执行长领导的各个公益项目。
- 3.21 财务中心的使命为：按统一规范为所有签约明日执行长领导的公益项目进行财务管理。在过程中控制公益项目的财务风险，确保在所有公益项目实现资金的合规、透明、合理使用。并按照法律法规的要求，协助执行长、或直接向资方、公众和政府进行标准合规的财务汇报或披露；
- 3.22 联合财务中心设财务总监一名。财务总监全面负责中心的工作，根据本公约附件--财务中心管理制度工作，向理事会报告工作；

- 3.23 联合财务中心的成本由财务总监核算，经执行长大会、理事会分别通过后，纳入执行长基金总预算；
- 3.24 联合财务中心有责任，也有权力对明日执行长所领导的所有公益项目进行财务管理，无论其在哪个机构运行；
- 3.25 在满足预算、法律法规的情况下，对符合规范程序的支出申请，财务中心应在五个工作日内执行完毕；
- 3.26 财务中心每月应向执行长提供所在事业部的资金账表；如发生资金账表与事业部流水账不一致的情况，需立即召开专题会议，发现并解决问题；

第六章 通用人才库

总则

- 5.1 为平衡公益项目多变的时间、空间要求和专业人才对于工作、收入稳定性的合理需要，我们致力于建设一支越来越大的专业性通用公益人才队伍，成为每个公益事业部共享的人力资源库，根据执行长的需要调用；
- 5.2 建设通用人才库是所有执行长的责任，按需调用通用人才库的资源是所有执行长的权利；

通用人才库的建立

- 5.3 经规范化面试流程，新的人才可以加入明日大家庭，成为为一个或多个事业部服务的通用人才。规范化面试流程指的是：
- ☞ 按本《公约》细则规定的标准化面试程序，通过了专业事业部的面试（高级别员工需由理事会进行附加面试）；
 - ☞ 通过至少一个公益事业部的面试；
 - ☞ 由至少一位执行长提供基础的职级及相应薪资；
 - ☞ 没有一位执行长反对；
- 5.4 按上述流程加入明日大家庭的同事自动加入通用人才库；成为可以为每位执行长及其所领导的公益事业部服务的通用人才；
- 5.5 专业事业部负责维护最新版的通用人才库资料，并向所有执行长发布；

通用人才库的管理

- 5.6 通用人才的人事关系由专业事业部统一管理，其通用技能的培训由专业事业部负责；
- 5.7 通用人才的基本薪酬和社保、公积金、离职赔偿等（如果有）由第一个签约的执行长从其领导的公益事业部支出。由专业事业部签约的通用人才，其基本薪酬、社保、公积金和福利（如果有）按《明日公益薪酬管理条例》制定，从执行长基金支出；

- 5.8 通用人才的工作津贴由实际聘用该人才的执行长，根据实际工作量评估后，从所在公益事业部支出；
- 5.9 通用人才的基础工资和工作津贴由相关执行长按月签单，由专业事业部汇总并集中代扣代缴个人所得税后发放；
- 5.10 通用人才的调用遵循“付费调用”和“协商一致”原则。某一执行长在希望调用某一通用人才库人员时，需与相关同事自主协商，在协商同意确定工作内容、时间、薪资后，填写人员调用单报专业事业部备案，并按需安排工作；
- 5.11 执行长和通用人才有双向自主选择的权利；即，执行长有权利选择不选择某一个人才，相关人才也有权利接受或不接受某个执行长的邀请；
- 5.12 工作完成后，执行长和通用人才均需填写评估反馈表，从而帮助专业团队及其他执行长更好地了解人才，将人事安排最优化，效率最大化；
- 5.13 在安排工作时，执行长须符合《劳动法》及相关法律法规的要求；否则专业事业部有权介入协商，直至工作安排符合《劳动法》要求为止；
- 5.14 通用人才有权根据本《公约》的要求申请加入明日执行长群体。

通用人才库的退出

- 5.15 若通用人才库内人员工作态度或能力有问题，由一位执行长提出，半数执行长通过，可将该人员解聘；
- 5.16 若通用人才库内人员因故想要退出，提出申请，与专业团队及工作项目组进行充分沟通，完成工作交接、薪资结算等，即可正式退出。

第七章 品牌传播

总则

我们共同的目标，是让“明日执行长”成为中国公益慈善领域“卓有成效的公益领导人”的代名词。明日执行长有义务与专业事业部及其他执行长进行联合传播。

共同打造及强化“明日执行长”的形象和品牌是明日理事会、执行长和所有员工和志愿者的共同责任。

细则

- 6.1 我们聘用专业人士，设计专门的“明日执行长”联合 logo 及品牌形象，并经执行长大会通过，以便与各明日执行长的项目品牌互动。在未有执行长大会通过的“明日执行长”品牌形象之前，各执行长应使用明日中国的 logo 为执行长品牌形象，和本事业部、项目品牌并列展示；
- 6.2 明日执行长在传播方面的第一责任是推广本人及公益事业部的品牌，但在品牌露出、公众宣讲、项目设计等公开情境下，必须同时展示明日执行长的身份和联合品牌；
- 6.3 专业事业部在传播方面的第一责任是建立并维护包括所有公益事业部 logo 在内的明日执行长品牌体系形象，并对明日执行长品牌的传播负主要责任；例如：专业团队直接管理的网站和公众号，每篇文章的底部都应附上所有项目品牌，并附上超链接（例如，公号介绍项目的一篇文章）；
- 6.4 若非捐方明确要求或特殊情况，公益事业部的项目 logo 在外部宣传和露出时需和上述明日执行长的 logo 同时出现，实际露出由执行长根据不同情况决定；
- 6.5 每个执行长需指定专人负责本公益事业部的传播。每个公益事业部的传播官要组成整体的传播小组，建立例会协调制度，协调所有项目和明日执行长品牌的有效传播：
 - 确保项目品牌传播效果稳定及可持续，建立“传播日历”，统筹规划安排传播节奏；
 - 确保媒体资源开放共享；

- 确保项目品牌传播的学习和积累，与各执行长共同分析彼此成功和失败的经验，相互借鉴共同成长。

附件：《执行长公约》执行细则（2021 版）

- 一、明日执行长的加入和退出流程
- 二、执行长大会议事规则
- 三、明日执行长公益项目质量标准
- 四、专业事业部管理制度
- 五、执行长基金管理细则
- 六、联合财务中心管理制度
- 七、通用人事管理制度
- 八、通用薪酬管理制度
- 九、品牌传播规范