

## 2022 年第二、三季度专业事业部风控反馈公示

2022 年 10 月

2022 年 10 月，评估风控中心根据《明日风控管理办法》对明日公益的各专业事业部进行了季度风控工作，现将各专业事业部沟通和反馈情况进行公示。以下为沟通邮件：

范雪婷 Xueting Fan

收件人：韩娜 Na Han；敬悦 Christine Gin；徐伟 Daniel；李萍 Ping Li

抄送：廖立远 Leo Liao；程江源 Jiangyuan Cheng；徐本亮 Benliang Xu；吴雅冰 Yabing Wu；李红 Sandy.Li 另外 4 名

📧 ⏪ ⏩ ⋮

周五 2022/9/30 11:16

各专业事业部：

评估风控中心根据《明日风控管理办法》对各专业团队第二、三季度的工作从风控管理的角度进行了沟通和抽查，发现以下问题需要重视和处理：

工作团队	问题类别	工作要求	具体问题及建议
行政人事	制度建设	各项制度完善并准确存档（参照4A组织标准）	已对人事管理制度进行修改，建议1.人事管理制度增加部门招聘的用人申请及审批流程；2.更新后的制度理事会通过后进行公示，推动薪酬委员会成立优化薪资标准。
	行政流程审批	各类申请单准确填写、签字、存档	抽查未发现问题
	人事档案及劳动合同	人事档案（员工、志愿者、专家等）、离职文件等准确、完善	朱淑贞、赵斯璇存档不全无劳动协议，建议在员工/志愿者档案注意准确存档和及时更新
	信息公示	按公示要求公示相应文件	抽查未发现问题
	入职/执行长培训	按照流程和要求进行培训	建议提醒和明确培训要求，各部门熟悉培训流程和要求，及时对新入职员工和执行长进行培训
	执行长服务*	按照公约和执行长加入流程进行	自荐执行长推荐人问题，建议由执行长自行联系明日理事或专业团队成员，行政人事在官网补充规则及联系邮箱
联合传播中心	品牌规范	按照品牌规范进行传播	建议更新品牌规范中以下内容：1.新公众号的logo及使用规范；2.自媒体平台内容发布审查机制，明确责任人；3.原创内容/知识产权
研究院	战略规划	确保明日及各部门战略规划与明日使命、价值观一致	抽查未发现问题
	制度建设	各项制度完善	研究院已独立预算，建议在明日相关制度框架下根据具体情况制定研究院内部相关规则（如招聘计划、预算、薪酬绩效等）
	学习中心	帮助团队养成学习习惯，学以致用	建议完善学习中心学习计划，根据大家需求增加行业通识类知识分享等
联合财务中心	制度建设	各项制度完善	建议更新的财务要求在财务规范中明确，形成制度文件，包括预算变更、退款、时间流程等内容
	财务规范执行	日常工作根据财务工作执行	请按照财务规范根据时间要求执行，提高准确率

以上具体问题，请各部门在10个工作日内回复本邮件处理情况。评估风控中心将会定期沟通、抽查并进行提示，同时协助各项工作的推进和完成。各部门如有任何问题或建议请随时联系评估风控中心。

邮件往来内容会在各部门反馈后进行公示，接受监督。感谢配合！

祝大家十一假期愉快：)

范雪婷 Xueting Fan

明日评估风控中心  
M 15903085359  
E [xueting.fan@chinanext.org](mailto:xueting.fan@chinanext.org)



打造最有成效的现代公益领导人

上海明日公益事业发展中心  
A 上海市静安区武宁南路241号4楼  
T 021-5278 2099  
W [www.chinanext.cn](http://www.chinanext.cn) E [info@chinanext.org](mailto:info@chinanext.org)

ChinaNext Foundation  
A Kemp House, 152 City Road, London EC1V 2NX  
T +44(0)844 334 3324 F +44(0)844 334 3314  
W [www.chinanext.org](http://www.chinanext.org) E [info@chinanext.org](mailto:info@chinanext.org)



明日专业团队2022年第二、三季度风控——请在10个工作日内回复



韩娜 Na Han

收到 获取 Outlook for iOS

周五 2022/9/30 13:56



敬悦 Christine Gin 已发送自动答复

