

北京华宇公益基金会重大事项报告制度

第一章 总则

第一条 为了规范北京华宇公益基金会（以下简称基金会）的工作职权和工作程序，加强对基金会活动情况的监督管理，防止发生重大工作失误，根据《基金会管理条例》等有关法律、法规的规定以及《北京华宇公益基金会章程》，结合基金会的工作实际，特制定本制度。

第二章 重大事项报告的范围

第二条 本基金会的重大事项是指：

- （一） 组织机构变更登记；
- （二） 基金会理事会、监事（会）换届选举；
- （三） 理事会成员、监事（会）成员调整变动；
- （四） 章程制定或修改；
- （五） 设立或撤销基金会办事机构、分支机构、代表机构、创办实体；
- （六） 基金会的分立、合并和终止；
- （七） 重大慈善项目或活动，其中包含捐赠（资助）超过 50 万元的项目、受益（服务）人数超过 1000 人的慈善项目及年度预算超过当年度总预算 20% 的项目；
- （八） 涉外活动或项目；
- （九） 重大投资活动；
- （十） 年度工作计划和年度预算、年度工作报告及财务情况、财务审计报告；
- （十一） 所属人员发生严重违法违纪行为或工作中出现重大失误情况；
- （十二） 发生重大事故、造成重大社会影响的事项；
- （十三） 法律规定应当向登记管理机关报告的其他事项及基金会认定的其他重大事项等。

第三章 重大事项报告的方式

第三条 重大事项要按时向基金会理事会、登记管理机关报告。

第四条 重大事项请示报告日常工作由秘书处具体负责。

第五条 重大事项按照职责分工由各部门按要求准备及起草文件，经秘书长审批后，由秘书处统一上报。

第四章 重大事项报告的时限

第六条 基金会的变更登记，包括基金会名称、住所、宗旨、业务范围、法定代表人、注册资金等发生变化，基金会理事会、监事（会）换届选举，理事会成员或监事（会）成员调整变动，章程制定或修改，设立或撤销基金会办事机构、分支机构、代表机构、创办实体，基金会的分立、合并和终止，重大慈善项目或活动，涉外活动或项目，重大投资活动，经理事会审议表决通过后，按相关政策法规要求向登记管理机关报告或申请办理变更登记手续。

第七条 年度工作计划和年度预算需在每年年初向理事会报告，年度工作报告及财务情况、财务审计报告需在年末或次年初向理事会报告。

第八条 重大突发事件随时报告。

第九条 除上述涉及的重大事项外的其他重大事项，应该根据法律或规定在时限内及时向负责人、理事会或登记管理机关报告。

第五章 重大事项报告的原则和要求

第十条 重大事项要一事一报，报告内容要完整准确。严禁迟报、漏报和瞒报。

第十一条 实行逐级报告制度。坚持分级负责，逐级报告的原则，凡属秘书处范围的工作，要各负其责，认真落实。重大问题无权决定的，要逐级报告。

第十二条 重大事项报告可采用书面或其它形式。原则上要求事前报告，发生紧急重大事件或事前无法报告的事项，事后应及时补报。

第十三条 对有关部门有明确要求的重大事项的报告，要按规定格式、内容和时间及时上报。属职责范围内的重大事项，要及时处理、答复或上报。如有关部门对上报事项有答复或者处理意见，按答复或意见及时做好后续工作。

第十四条 发生重大事项因自身责任未及时报告，或处理不及时造成严重后果的，应追究当事人和部门负责人的责任。

第六章 附则

第十五条 本制度由北京华宇公益基金会秘书处负责解释。

第十六条 本制度经第二届理事会第二次会议审议通过，自通过之日起施行。

北京华宇公益基金会

2021 年 03 月 07 日