

# 北京时光慈善基金会

## 信息公开管理制度



BEIJING TIME CHARITY FOUNDATION

## 第一章 总 则

**第一条** 为依法履行北京时光慈善基金会（以下简称“基金会”）信息公开义务、规范基金会信息公开行为，明确信息公开责任，保护捐赠人、志愿者、受益人、慈善活动参与者及其它利益相关者的合法权益，维护社会公众知情权，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《基金会信息公布办法（民政部令第31号）》、《慈善组织信息公开办法》、《北京时光慈善基金会章程》制定《北京时光慈善基金会信息公开管理制度》（以下简称“本制度”）。

**第二条** 本制度所称信息公布，是指基金会、依法按照将其内部信息和业务活动信息通过媒体向社会公布的活动。

**第三条** 基金会信息公开遵循真实、完整、准确、及时的基本原则。不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

**第四条** 基金会设信息专管员专人负责信息公开工作，履行公开信息的归集、发布、管理、归档等具体职责。

**第五条** 基金会公开的信息包括：基本信息、募捐信息、项目信息、活动信息、资产信息、制度信息以及其它应公开的信息。

**第六条** 基金会信息公开采用互联网公开和纸质公开两种方式。基金会信息公开应在民政部门提供的统一信息平台上公开后在本基金会官方网站、微信公众号、客户端等媒体上公开。同时，将基本信息纸质版置于本基金会信息公开办公室，供公众查阅、复制。

**第七条** 基金会应当保证捐赠人和社会公众能够快捷、方便地查阅或者复制公布的信息资料。

基金会依照有关法律法规和《慈善组织信息公开办法》规定，在民政部门提供的统一的信息平台慈善中国网站（以下简称“统一信息平台”），向社会

公开下列信息：

## 第二章 基本信息公开

**第八条** 基金会如下基本信息予以公开

- (一) 经民政部门核准的章程；
- (二) 理事会、秘书处、监事会成员信息；
- (三) 基金会下设的办事机构、分支机构、代表机构、专项基金和其他机构的名称、设立时间、存续情况、业务范围或者主要职能；
- (四) 发起人、主要捐赠人、管理人员、被投资方以及与慈善组织存在控制、共同控制或者重大影响关系的个人或者组织（以下简称重要关联方）；
- (五) 本基金会的联系人、联系方式，以本组织名义开通的门户网站、官方微博、官方微信或者移动客户端等网络平台；
- (六) 本基金会的信息公开制度、项目管理制度、财务和资产管理制度。

**第九条** 基金会基本信息形成之日起30日内公开。基金会基本信息发生变更的，自变更后30日内予以公开。

## 第三章 募捐信息公开

**第十条** 基金会开展线下合作募捐活动的，应当在募捐活动现场或者募捐活动载体的显著位置，公布基金会名称、备案的募捐方案、联系方式、募捐信息查询方法等，并在统一信息平台向社会公开，还应当公开合作方的有关信息。

**第十一条** 基金会开展线上（互联网）募捐活动的，应将募捐方案依法备案，取得备案后三个工作日内在民政部门统一或者指定的互联网募捐平台上发布募捐方案，同时在本基金会的官网、官微、客户端等媒体上公布募捐方案，履行募捐公开信息公开义务。

**第十二条** 基金会开展定向募捐的，应当及时向捐赠人告知募捐情况、捐赠款物管理使用情况。捐赠人要求将捐赠款物管理使用情况向社会公开的，基金会向社会公开。

**第十三条** 公开募捐活动结束后三个月内公开以下信息：

- (一) 募得款物情况；
- (二) 已经使用的募得款物的用途，包括用于慈善项目和其他用途的支出情况；
- (三) 尚未使用的募得款物的使用计划。

开募捐周期超过六个月的，至少每三个月公开一次前款第（一）、第（二）项所规定的信息。

#### 第四章 项目信息公开

**第十四条** 基金会拟开展的项目自该项目批准立项后三日内公开项目名称和内容（概要）。

**第十五条** 基金会项目结束后30日内公开项目资金使用情况、受益人情况等有关信息。

**第十六条** 与公募基金会合作组织的募捐活动，应当公布募得资金后拟开展的公益活动和资金的详细使用计划。在募捐活动持续期间内，应当及时公布募捐活动所取得的收入和用于开展公益活动的成本支出情况。募捐活动结束后，应当公布募捐活动取得的总收入及其使用情况。

**第十七条** 基金会在项目终止后三个月内，公开项目实施情况。本基金会项目实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次项目实施情况。

项目实施情况包括：项目名称、项目内容、实施地域、受益人群、来自公开募捐和其他来源的收入、项目的支出情况，项目终止后有剩余财产的，同时公开剩余财产的处理情况。

#### 第五章 资产信息公开

**第十八条** 基金会发生《章程》或者财务资产管理制度中规定的重大资产变动、重大投资、重大交易及资金往来的，应自上述信息形成后30日内予以公开。本

条中规定的重大资产变动、重大投资、重大交易及资金往来的具体标准，依据基金会《章程》《重大事项报告制度》及其他制度中规定的标准执行。

**第十九条** 基金会公开资产变动信息时，应公开上述信息的具体内容和金额。

## 第六章 关联交易信息公开

**第二十条** 基金会发生下列关联交易产生的信息应予以公开

- (一) 接受重要关联方捐赠；
- (二) 对重要关联方进行资助；
- (三) 与重要关联方共同投资；
- (四) 委托重要关联方开展投资活动；
- (五) 与重要关联方发生交易；
- (六) 与重要关联方发生资金往来。

**第二十一条** 基金会关联交易产生的信息，自关联交易发生后30日内，予以公开。

**第二十二条** 基金会公开关联交易信息应包括关联交易信息的具体内容和金额。

## 第七章 信托信息公开

**第二十三条** 基金会开展慈善信托的，应当按照《慈善信托管理办法》的规定进行相关信息公开。

**第二十四条** 基金会项目是由慈善信托支持的，公开项目信息时公开慈善信托的名称。

**第二十五条** 基金会担任慈善信托受托人的，应当每年至少一次将信托事务处理情况及财务状况公开。

**第二十六条** 基金会作为慈善信托的受托人，慈善信托的委托人不同意公开的姓

名、名称、住所、通讯方式等信息不得公开。

## 第八章 其它信息公开

**第二十七条** 基金会应当在每年 3 月 31 日前，向登记管理机关报送上一年度的年度工作报告、经审计的财务会计报告和专项审计报告。应在报送登记管理部门后30日内公开。基金会的财务会计报告未经审计不得对外公布。

**第二十八条** 基金会的信息公开制度、项目管理制度、财务和资产管理制度、新闻发言人制度等管理制度自拟公开制度生效后30日予以公开。

**第二十九条** 基金会向受益人告知其资助标准、工作流程和工作规范等信息。上述信息由基金会秘书处根据具体情况决定是否公开。

**第三十条** 基金会招募志愿者参与慈善服务，应当在发布招募公告的同时公示与慈善服务有关的全部信息，以及在服务过程中可能发生的风险。

## 第九章 信息的归集、发布、管理、归档

**第三十一条** 基金会项目信息、募捐信息、活动信息、资产信息、关联交易信息、信托信息等其它的信息有直接负责人的，直接负责人自信息形成后五个工作日内报送信息专管员处归集。其它无直接负责人的需公开的信息由信息专管员负责采集。

**第三十二条** 基金会信息归集前的采集、整理、编辑由信息直接负责人按照基金会的统一要求完成。基金会信息专管员对归集后的信息进行整理、编辑。

**第三十三条** 基金会拟公开信息的直接负责人对信息归集前的真实性、完整性负责，基金会信息专管员对归集后拟公开信息的真实性、完成性、及时性负责。

**第三十四条** 基金会信息专管员自信息归集完成后五个工作日内提请秘书长审批。秘书长批准后信息专管员应在收到批准公布批示后三个工作日内完成公布。

**第三十五条** 基金会信息专管员负责信息的更正、更新、撤换等信息管理具体工作，确保基金会信息公开的及时、完整、一致。

**第三十六条** 基金会建立信息公开档案，信息公开档案的管理由信息专管员负责。信息公开档案的借阅、复制、销毁等按照本基金会档案管理规定执行。

**第三十七条** 基金会公布有关活动或者项目的信息，应当持续至活动结束后或者项目完成。信息一经公布，基金会不得任意修改，确需修改的，应当严格履行内部管理制度的程序在修改后重新公布，并说明理由，声明原信息作废。

**第三十八条** 基金会应当将信息公布活动的情况如实反映在年度报告中，接受登记管理机关监督检查。

**第三十九条** 对于公共媒体上出现的对基金会造成或者可能造成不利影响的消息，基金会应当公开说明或者澄清。

## 第十章 不得公开的信息

**第四十条** 基金会对下列信息范围及内容不予公开，但不予公开的信息，仍然接受民政部门的监督检查：

（一）可能危及国家安全、侵犯他人权益或隐私的信息。涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息以及捐赠人、志愿者、受益人、慈善信托的委托人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式等信息，不得公开。

（二）法律法规规定可以不予公开的其他信息。

## 第十一章 信息公开的程序与保密

**第四十一条** 基金会信息公开的责任人为秘书长，责任部门为秘书处。

**第四十二条** 秘书处应严格履行如下程序：

（一）秘书处遵循本制度具体执行信息公开工作，并将信息公开的职责落实

到信息专管员。

(二) 基金会秘书处组织对应部门撰写负责公开内容的编制、整理，进行信息留存，并提交审批，最终由秘书长确认后，进行信息公开。

(三) 秘书长领导基金会秘书处对信息公开后的公众反应进行及时监测。

**第四十三条** 秘书处工作人员在信息公开内容没有公布前，对其知晓的信息负有保密责任。

## 第十二章 奖 惩

**第四十四条** 基金会因违反信息公开规定受到行政处罚的，由基金会理事会根据处罚情况及直接负责人过错程度依照基金会相关制度予以惩罚。

**第四十五条** 基金会理事会对在信息公开工作中作出突出贡献的人员有权决定给予奖励。

## 第十三章 附 则

**第四十六条** 如本制度制定的依据发生变更的，自其变更生效之日起，本制度的相关条款相应地予以变更。

**第四十七条** 理事会审议通过本制度，并授权秘书处根据本制度制订实施细则。

**第四十八条** 本制度最终解释权归基金会理事会。

**第四十九条** 本制度由基金会第一届理事会第一次会议审议通过，自通过之日起施行。