

北京时光慈善基金会

重大事项报告制度



BEIJING TIME CHARITY FOUNDATION

第一章 总 则

第一条 根据《基金会管理条例》、《北京市社会组织重大事项报告的若干规定》等规定和《北京时光慈善基金会章程》、为加强北京时光慈善基金会（以下简称“基金会”）的管理和服务，促进基金会健康有序发展，规范基金会重大事项管理，落实有关重大事项报告备案规定，积极配合有关部门的动态管理，及时获取相关服务与指导，促进基金会重大事项决策的科学化与规范化，提高决策水平，防范决策风险，保证科学发展，结合实际，制定本制度。

第二章 重大事项

第二条 本制度所称重大事项是指对社会可能产生重大影响，关系基金会利益和基金建设与发展的重大事件、重要活动。

第三条 基金会对下列重大事件，应当向登记管理机关报告：

- （一）在业务活动中了解和掌握的重要社情动态；
- （二）在业务活动中发生的重大人员伤亡和财产损失事故；
- （三）在业务活动中发生的，导致基金会工作不能正常开展的纠纷、冲突；
- （四）本组织违反法律、法规，受到有关行政机关依法处罚的；
- （五）其他需要报告的重大事件。

第四条 基金会开展下列重要活动，应当向登记管理机关报告：

- （一）召开理事会，决定变更登记、注销登记、换届改选、修改章程等事项的；
- （二）负责人变动，理事会成员、监事发生变化；
- （三）分支机构、代表机构的设立；
- （四）举办大型活动、庆典、研讨会、论坛的；
- （五）重大涉外事项，包括：
 1. 吸收境外人士担任本组织职务；
 2. 接受境外组织、个人捐赠及资助；
 3. 与境外组织开展项目合作或者联合举办活动；
 4. 组团出国出境，开展交流考察；

- 5. 参加国际会议、加入国际组织的；
- (六) 开展评比达标活动，进行认证排名的；
- (七) 设立经济实体，参加重大投资项目的；
- (八) 基金会联合具有公开募捐资格的社会组织，面向社会进行公开募捐、义卖、义演、义展等筹集资金的活动；
- (九) 与关联方产生交易；
- (十) 涉及重大政治、经济、理论等方面的跨组织、跨地区的学术活动以及较大影响的社会活动；
- (十一) 其他需要报告的重要活动。

第五条 秘书处向理事会报告的重大事项

- (一) 章程的制定和修改；
- (二) 重大业务活动计划，包括资金的募集、管理和使用计划；
- (三) 审定大额资助项目；
- (四) 年度财务收支预算及决算；
- (五) 内部管理制度的制定；
- (六) 设立办事机构、分支机构、代表机构；
- (七) 秘书长、副秘书长的聘任；
- (八) 基金会重大庆典纪念活动；

第三章 报告内容及程序

第六条 报告内容

- (一) 涉外事项：名称、宗旨、目的；主办单位、承办单位、协助单位；实施时间、地点、具体内容；涉及人员、资金规模等。
- (二) 其他重大事项：发生时间、地点、基本情况、计划措施等。

第七条 报告程序

- (一) 重大事项必须经理事会审议通过。
- (二) 举办涉外重大活动事项且涉及行政审批的，需经行政主管部门批准。
- (三) 将重大事项相关信息形成书面文件，至少在实施事项前 5 个工作日（不可预见的情形除外），报送登记管理机关，经登记管理机关确认同意后，

基金会方可实施事项。重大事项相关信息的书面文件，一份留存登记管理机关，一份由基金会归档保存。

(四) 不可预见的重大事项，应及时按照上述手续、程序报告备案。

(五) 重大事项按照有关规定在登记管理机关指定的网站上公布，接受社会监督。

(六) 重大活动事项结束后的 10个工作日内，将书面总结报送登记管理机关备案。

第八条 基金会应当认真履行重大事项报告义务，建立相应的工作制度，并指定专人负责报告工作。

第四章 附 则

第九条 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。

第十条 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，解释权归基金会理事会所有。

第十一条 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。