

上海晨兴公益基金会 重大事项报告制度 (试行)

ZD-2022-007

为加强上海晨兴公益基金会（以下简称基金会）制度建设，规范本基金会重大事项，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，促进本基金会重大事项决策的科学化与规范化，根据《基金会管理条例》等有关法律法规和规范性文件的规定，结合《上海晨兴公益基金会章程》以及本基金会实际情况，制定本制度。

一、需要向业务主管部门报告的重大事项主要有：

- （一）基金会召开理事会等重大会议；
- （二）基金会理事会成员、监事会成员、主要负责人等发生变化；
- （三）基金会章程的修订；
- （四）开展涉外活动。基金会吸收境外人士担任本基金会名誉职务或决策机构成员，接受境外组织、个人捐赠及资助，邀请境外人士或境外组织参加活动，加入国际组织的；
- （五）开展重要活动。基金会参加重大投资项目，接受和使用重大捐赠及资助的；
- （六）其他在活动中发现重要社情动态的；发生重大突发事件的。

二、基金会召开重大会议和开展涉外活动的，须提前 20 个工作日向登记管理机关和业务主管单位进行报告，其他事项事后及时报告。

重大事项报告一般采取书面形式，书面材料应载明重大事项发生时间、地点，事项具体内容，联系人及联系方式等，并加盖公章。

三、秘书处向理事会报备的重大事项主要有：

- （一）章程的制定和修改；
- （二）内部管理制度的制定；
- （三）选举或者罢免理事长、副理事长、秘书长；
- （四）章程规定的重大募捐、投资活动；
- （五）年度工作计划和总结，年度财务预算及决算；
- （六）基金会的分立、合并；

四、重大事项报告程序：

- （一）秘书处工作人员在工作中遇到的重要情况和重大问题应及时向秘书长报备。
- （二）秘书处在工作中遇到的重要问题，由秘书长及时报备理事长。
- （三）涉及行政审批和备案的，依照业务主管部门有关规定办理。

五、基金会在重大事项报告的同时，应主动进行信息公开，自觉接受社会监督。

六、本制度的解释、修订由本基金会负责。

七、本制度自理事会会议通过之日起执行。