

启明公益基金会重大事项报告制度

为加强启明公益基金会（以下简称“基金会”）工作的全面管理，加快信息传递和情况掌控，确保工作正常、有序运转，推进工作法制化、制度化、规范化建设，提高决策能力和管理水平，根据《基金会管理条例》和《启明公益基金会章程》，结合基金会工作实际，特制定本制度。

第一条重大事项报告制度遵循“事前请示，事后报告，实事求是，及时准确，逐级上报”的原则。

第二条本制度适用于基金会各类重大事项。

第三条本制度所称重大事项，包括但不限于：

（一）报告业务主管部门事项

1. 重大涉外活动、涉外项目；
2. 基金会章程的修订；
3. 理事、监事的变动，包括理事长、副理事长、秘书长的选举或卸任，理事、监事的增补或卸任；
4. 理事会换届工作；
5. 规定应当向登记管理机关报告的其他事项。

（二）向理事会报告的重大事项

1. 章程的制定和修改；
2. 重大业务活动计划，包括资金的募集、管理和使用计划；
3. 本基金会的重大资产变动、重大投资、重大交易及资金往来；
4. 审议大额项目：超过 200 万元(含)的项目均需经过基金会理事会审议通过。
5. 年度财务收支预算及决算；
6. 基金会规章制度的制定、修改。

（三）基金会每年提交年报时，通过《启明公益基金会年度工作报告》、《启明公益基金会年度审计报告》、《启明公益基金会年度专项信息审核报告》向业务主管单位、登记管理机关国家民政部报告情况。

第四条发生重大事项，按照管辖范围和权限，其报告程序是：

1. 由基金会各部门直接向秘书长报告；
2. 秘书长审批后向理事长报告；
3. 理事长批准后向理事会报告；
4. 经理事会审议通过后，再按有关规定分别向业务主管部门、业务登记机关报告。

第五条实行逐级报告制度。报告要坚持分级负责，逐级报告的原则，凡属职权范围的工作，要各负其责，认真落实。凡重大问题本级无权决定的，要逐级报告，不得超越权限。

第六条凡突发重大事件或事故应急报告，必须在第一时间(一小时内)报告主管领导，一般事故要及时(四小时内)报告。可先用电话口头报告，再补报文字报告。无法报送详细情况的，可先进行初报，再根据事态进展和处理情况，随时进行续报。

第七条主动接受业务主管单位、登记管理机关的指导和监督。

第八条本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

第九条本制度由启明公益基金会负责修订、解释。

第十条本制度自基金会 2020 年 12 月 28 日第二届理事会第七次会议通过之日起执行。