

# 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 本制度自基金会第二届理事会第七次会议通过之日起执行。

启明公益基金会

2020年12月28日