

# 信息公开管理制度

## 第一章：总则

**第一条** 为了规范本基金会的信息公布活动，增强管理透明度，提高社会公信力，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》、《基金会信息公开办法》、《公益慈善捐助信息公开指引》等相关法律法规和规章，制定本基金会信息公开管理制度（以下简称本制度）。

**第二条** 本制度适用于本基金会规范公开各项内部管理信息和业务活动信息。本基金会将根据本信息公开管理制度的要求，切实开展各项信息公开工作，满足管理机关以及社会公众对本基金会信息公开的要求，保障捐赠人和社会公众的知情权、监督权等合法权益。

**第三条** 本基金会的信息公开管理实行统一领导、归口管理的原则。在理事会的领导下，由秘书处统筹日常信息公开以及重大项目、重大事件和财务管理等信息公开事宜。

**第四条** 本制度所称信息，包括本基金会主体信息、内部管理信息和业务活动信息等，以及根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》等法律法规规定的所有须公开的信息。

## 第二章：信息公开基本原则

**第五条** 及时准确原则。本基金会按本制度规定的公开内容及时公开相关信息，并确保信息真实、准确和有效。

**第六条** 方便获取原则。信息公开方式应尽力保障捐赠人、社会公众及有关单位能够方便、完整地查阅和获取公开的信息。

**第七条** 规范有序原则。本基金会根据实际工作情况制定信息公开的工作流程，使信息公开工作规范、有序，保持常态性、动态性。

**第八条** 分类公开原则。本基金会按重大事件和日常性信息分类公开，即根据章程规定属于重大活动或事项，按重大事件专项信息公开；一般性公益慈善项目及活动，按日常性信息公开。

**第九条** 公开为惯例不公开为特例原则。公开信息可能危及国家安全、侵犯他人权益或隐私，以及其他法律法规规定不予公开的信息可不予公开。捐赠人和受益人等当事人不愿意公开的捐助信息，应事先与本基金会进行约定。若无事先约定，相关慈善捐助信息均应公开。不予公开的信息，应当接受登记管理机关的监督检查。

**第十条** 不得任意修改原则。对于已经公布的信息不得任意修改，如确需修改的，应当履行严格的修改程序，在修改后重新公布，并说明理由，同时声明原信息作废。

## 第三章：信息公开内容

**第十一条** 本基金会根据相关法律法规规定，公开信息内容包括：

- （一）本基金会的基本信息
- （二）本基金会的年度工作报告；
- （三）本基金会的财务信息；
- （四）本基金会接受捐款信息及与公募基金会合作开展公募活动的信息；
- （五）本基金会开展公益资助项目信息；
- （六）其他必要的日常动态信息更新。

具体公开信息的内容，可根据信息公开的原则和具体目标确定。

**第十二条** 基本信息。包括：机构基本情况（机构名称、成立时间、机构宗旨和业务范围、办公地址、工作电话等）、年检情况等联系方式等。

**第十三条** 年度工作报告。按照统一的格式要求，在规定的时间内，在登记管理机关指定的媒体上

公布年度工作报告的全文和摘要。

**第十四条** 财务信息。包括财务会计报告（会计报表、资产负债表、业务活动表、现金流量表、会计报表附注、财务情况说明书）、审计报告。

财务会计报告未经审计不得对外公布。

**第十五条** 接受捐款信息及与公募基金会合作开展公募活动的信息。包括：接受捐赠信息、针对内部特定群体募款活动信息、与公募基金会联合开展公开募款活动信息、捐赠款物使用信息等。

**第十六条** 募捐活动信息，包括：活动名称、活动地域、活动起止时间、捐赠人权利义务、募集款物计划及活动目标、募集款物的用途、募集款物的使用计划、募捐活动的合作伙伴、募捐活动的方式（义演、义卖或是其他）、募捐款物数额、募捐工作成本及开支情况等。

**第十七条** 接受捐赠信息，包括：接受捐赠款物时间、捐赠来源、接受捐赠款物性质（定向捐赠或非定向捐赠）、接受捐赠款物内容（捐赠类型、捐赠数额），以及是否开具捐赠收据等。

**第十八条** 捐赠款物使用信息，包括：受益对象、受益地区、捐赠款物拨付和使用的时间和数额、捐赠活动和项目成本、捐助效果（图片、数字、文字说明）等。在捐赠款物使用过程中计划有调整的，要及时公布调整后的计划。

**第十九条** 日常动态信息，包括参与公益投资情况、内部招投标和物资采购情况、主要工作人员变动情况、项目动态情况等。

## 第四章 信息公开时限及方式

**第二十条** 年度工作报告。本基金会根据规定在每年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及财务审计报告。在登记管理机关审查通过后30日内，在登记管理机关指定的媒体上公示全文和摘要。

**第二十一条** 财务信息。年度财务会计报告，应当于次年1月1日起5个月内（即5月31日前）对外公开，或按登记管理机关的要求公开。未经审计的财务工作报告不得公开。

**第二十二条** 日常性捐助信息，应在收到捐赠后的15个工作日内公开捐赠款物接受信息；重大事件专项信息，应在收到捐赠后的72小时内公开捐赠款物接受信息，或按有关重大事件处置部门要求的时限和要求公开。对于银行汇款等方式的捐款信息，应当在结账后及时核对和公开，不能满足上述公开时限的应予以说明。

**第二十三条** 捐赠款物拨付和使用信息，应采取动态方式及时公开，一般应在捐赠款物拨付后一个月内向社会公开，并视情况定期或不定期公开后续信息。项目运行周期大于半年的，信息公开间隔时间不应超过6个月，以使捐赠人和社会公众及时了解捐赠款物使用进展信息。所有项目应当在项目结束后进行全面公开。

**第二十四条** 信息公开可采取多种方式实施，包括：机构出版物（如年报、简报等）及其官方网站、大众媒体（电视、报纸、电台、杂志等）、现场公开（如公开周、新闻发布会等）、定期邮寄或电子邮件、公益慈善项目报告、专项基金的年度报告，以及其他可行方式。有条件的信息公开主体应尽可能使用门户网站、建立官方网站等方式，提高信息公开的效果。

法律法规和规章对信息公开方式另有规定的，依照其规定。

**第二十五条** 按照捐赠人、公益慈善组织登记管理机关、公益慈善组织业务主管单位、财政、税务等部门的要求，本基金会如实提供公益慈善捐助工作的专门信息或专项报告。

## 第五章 附则

**第二十六条** 本制度自公布之日起施行。