

深圳市恒晖公益基金会重大事项报告制度

第一章 总则

第一条 为规范深圳市恒晖公益基金会（以下简称“基金会”）重大事项管理，提高透明度与决策效率，依据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》及基金会章程，制定本制度。

第二条 本制度所称重大事项，指对基金会治理、财务、声誉、服务对象或公共利益产生较大影响的事件，包括重大决策、重要活动及突发事件等。

第三条 重大事项管理遵循依法合规、权责明确、精简高效原则，接受业务主管单位、登记管理机关及社会监督。

第二章 重大事项范围与分类

第四条 需向业务主管单位、登记管理机关报告的事项（外部报告）：

- （一）章程制定与修改；
- （二）法定代表人变更、理事会/监事会换届；
- （三）作为第一主办方的国际会议、论坛等重大活动；
- （四）涉外（含港澳台）活动，包括接受境外捐赠或资助境外项目、吸纳外籍理事等；

- (五) 省级以上政府表彰或重大处罚；
- (六) 重大突发事件（舆情、安全事故、财产损失）；
- (七) 党组织设立及选举；
- (八) 法律法规要求报告的其他事项。

第五条 需向理事会报告的事项（内部监督）：

（一）重大资金：

1. 单笔捐赠超当年总收入 10%或 500 万元；
2. 股权投资、委托投资及 200 万元以上资产管理产品购买；

（二）重大项目/活动：

1. 单项目捐赠/支出占当年总收入/总支出的 1/5 以上，且单笔超 50 万元；
2. 跨 3 年以上的长期项目；
3. 单次活动招募志愿者超 20 人；

（三）基金会分立、合并；

（四）监管部门处罚、审计结论及重大舆情；

（五）其他需理事会监督的风险事项。

说明：向理事会报告事项旨在实现知悉与监督的目的，并规定涉及相关内容的重大事项须事先征求党组织意见。除非涉及章程修改、战略调整或重大风险处置，否则不强制要求理事会进行事前审批。需理事会表决的事项，应按照章程相关规定执行。

第三章 工作程序与职责

第六条 分层报告机制

（一）外部报告事项：

由秘书处按主管机关要求直接办理备案/报告。涉及敏感或复杂事项时，可事先通报理事长。

（二）理事会报告事项：

1. 秘书长负责汇总信息，以书面摘要或清单形式定期（季度）提交理事会备案；
2. 仅对涉及战略调整、超预算支出或高风险事项，才需理事会会议审议；
3. 遇紧急事件（如突发舆情），秘书长可先处置后补报。

第七条 授权与执行

（一）理事会授权秘书长及秘书处全权处理以下事项：

1. 符合年度预算及政策的常规捐赠接收、项目执行；
2. 已明确标准的涉外活动备案；
3. 突发事件初步响应与报告。

（二）所有重大事项执行须留存完整档案，供监管机构及公众查阅。

第八条 监督与问责

- （一）监事会对重大事项流程独立监督，有权调阅报告记录；
- （二）秘书处对报告内容的真实性、及时性负责；
- （三）违规操作或瞒报行为，依法追究相关人员责任。

第四章 纪律与信息管理的

第九条 涉密信息（如捐赠人隐私、商业合作条款）须严格保密，控制知情范围。

第十条 重大活动需明确授权委托书，指定责任人权限。

第十一条 募捐结束 30 日内须依法公开收支明细。

第五章 附则

第十二条 本制度由秘书处解释修订，经基金会第二届理事会第 7 次会议审议通过，自公布之日起实施执行。

第十三条 未尽事宜按《慈善法》《基金会管理条例》执行。