

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. 单笔捐赠超过当年总收入 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 未尽事宜按《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》执行。

第十三条 本制度经基金会第二届理事会第七次会议审议通过，自公布之日起实施执行。

第十四条 本制度由基金会秘书处解释修订。