

北京彩虹桥慈善基金会

信息公开制度

第一章 总则

第一条 为规范和加强北京彩虹桥慈善基金会(以下简称本会)的信息公开工作,保护捐赠人、志愿者、受益人等慈善活动参与者的合法权益,维护社会公众的知情权,提高本会工作的透明度和社会公信力,促进本会健康发展,根据《中华人民共和国慈善法》、《慈善组织信息公开办法》、《关于规范基金会行为的若干规定》等相关法律法规和本会实际制定本办法。

第二条 本办法适用于本会的内设机构、所有公益项目的信息公开工作。

第三条 本会信息公开遵循真实、完整、及时、一致的原则。

第二章 信息公开的内容

第四条 本会信息公开实行分类管理,向社会公开的信息按照内容可分类:基本信息,年度工作报告和财务会计报告,慈善项目有关情况,慈善信托有关情况,重大资产变动及投资、重大交换交易及资金往来、关联交易行为等情况和法律法规要求公开的其他信息。

(一)本会的基本信息:

1. 本会章程
2. 理事会、秘书处及监事会成员信息;
3. 重要关联方:本会发起人、主要捐赠人、管理人员、被投资方以及与本会存在重大影响关系的个人或者组织;
4. 专项基金:名称、设立时间、存续情况、业务范围或者主要职能;
5. 对外联系人及联系方式,官方网站、官方微博、官方微信或移动客户端等;
6. 信息公开制度、项目管理制度、人事管理制度、财务和资产管理制度等;

(二)年度工作报告、经审计的财务会计报告。

(三)慈善项目有关情况。包括项目名称、项目内容、实施地域、受益人群、来自公开募捐和其他来源的收入、项目的支出情况,项目终止后有剩余财产的还应当公开剩余财产的处理情况。

(四) 慈善信托有关情况。包括慈善信托的名称、信托事务处理情况及财务状况等。

(五) 重大资产变动及投资、重大交换交易及资金往来的具体内容和金额，关联交易行为中与重要关联方相关情况，包括接受其捐赠、对其进行资助、与其共同投资、委托其投资、与其发生交易或资金往来的情况等。

(七) 法律法规要求公开的其他信息。

第五条 以下内容分别向定向募捐的捐赠人、公益项目受益人和志愿者公开。

(一) 定向募捐情况、捐赠款物管理使用情况。捐赠人要将捐赠款物管理使用情况向社会公开的，应当向社会公开。

(二) 资助项目的资助标准、工作流程和规范等信息。

(三) 志愿服务中有关的全部信息，以及在服务过程中可能发生的风险。

第三章 信息公开的渠道和时间

第六条 信息公开包括但不限于以下渠道：

(一) 民政部提供的统一信息平台。

本办法第二章第四条中明确应当公开的内容，均要在该平台进行公开。其中，年度工作报告和财务会计报告、慈善项目要对应相对条目。需要对公布在该平台的信息进行更正的，应当在该平台填写并公布更正说明，有独立信息条目的在相应信息条目下予以公布。

(二) 本会官方网站、官方微博、官方微信或移动客户端等网络平台。所有在统一信息平台公开的信息，均应同时在官方网站公开，官方微博、官方微信或移动客户端平台可以同时公开。

(三) 民政部提供的公开募捐平台。根据公开募捐或联合募捐情况在公开的募捐平台上公开募集的公益项目情况。

第七条 根据信息类别不同，按照以下时间要求进行公开：

(一) 基本信息的形成或变更，重大资产变动及投资、重大交换交易及资金往来、关联交易行为等情况：在信息形成之日起 30 日内公开。

(二) 年度工作报告、财务会计报告：按照有关法律法规规定的时限进行公开。

(三) 慈善项目：

1. 即时公开：项目设立时；开展公开募捐活动时；有慈善信托支持时。

2. 三个月内公开：慈善项目终止后三个月内公开。

3. 每三个月公开一次：项目实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次项目实施情况。

(四)慈善信托信息：

1. 即时公开：慈善信托事务发生时。

2. 每年至少公开一次：本会担任慈善信托受托人时，应当每年至少一次将信托事务处理情况及财务状况在统一信息平台向社会公开。

(五)定向募捐信息：及时告知捐赠人。

(六)资助标准、工作流程和工作规范等信息：及时告知受益人。

(七)与志愿服务有关的全部信息以及服务过程中可能发生的风险；发布志愿者招募信息时公示。

第四章信息公开的管理

第八条 本会信息公开工作实行归口统一管理制度。由秘书处负责信息公开工作统筹管理，制定相关制度，检查、监督信息公开工作的开展。

各部门为信息公开工作直接责任部门，负责本部门信息公开的申报和管理。按照要求提供需要公开的信息，对所发布信息的真实性、完整性、及时性负责，并保证在各渠道所发布信息的一致性。

以下部门除承担本部门信息公开职责外，还应各自承担以下职责：

1. 品牌筹资部负责在本会官网、微博、微信或移动客户端等网络平台的信息发布及舆情监测。

2. 财务部负责本会涉财务相关信息的审核。

3. 人事部门负责将信息公开工作纳入绩效考核管理。

第九条 信息公开的工作流程

(一)申报：各部门按照本办法的规定，根据各平台的要求，及时收集需要公开的信息，明确发布内容及平台。

(二)审批：各部门负责人审核后，逐级报至分管领导审批。涉财务信息的须经财务部审核会签。

(三)发布：按照审批意见，由相关部室在相应平台进行发布；

(四)监督：各部门实行内部自我监督，及时改进，秘书处不定期检查、监督，提出改进意见和建议。

第五章附则

第十条 信息公开不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，不得以新闻发布、广告推广等形式代替应当履行的信息公开义务。

第十一条 出现违反《慈善组织信息公开办法》等法律法规或本办法的规定，不履行信息公开义务，或信息公开不真实、不完整、不及时，给本会造成重大损失的，追究相关人员责任。

第十二条 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息以及捐赠人、志愿者、受益人、慈善信托的委托人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式等信息，不得公开。

第十三条 本办法由本会负责解释和修订。

北京彩虹桥慈善基金会

2022 年 3 月