
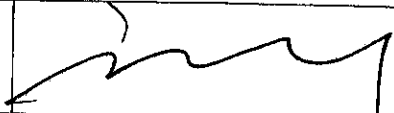


金龙鱼慈善公益基金会文件	负责部门	综合部
重大事项报告制度	编号:	ACF-014
	版本:	A2
	签发时间:	2020-07-21
	页次:	1/2

核定:(签字)		签发:(签字)	
---------	---	---------	---

发文范围:	基金会各部门
-------	--------

版本	签发年月	负责部门	撰稿	审核	核定	签发
A1	2015-09-29	综合部	聂雨薇		谢鹏飞	张建新
A2	2020-07-21	综合部	李文珍	谢鹏飞	张薇	张建新

### 1. 目的

为了规范基金会的工作职权和工作程序,加强对基金会活动情况的监督管理,防止发生重大工作失误,根据《中华人民共和国慈善法》、《慈善组织信息公开办法》、《基金会管理条例》等有关法律、法规的规定,结合基金会的工作实际,特制定本制度。

### 2. 重大事项报告的范围

- 2.1 组织机构变更登记。
- 2.2 基金会理事会、监事(会)换届选举。
- 2.3 基金会理事长、副理事长、秘书长调整变动。
- 2.4 基金会章程的修订。
- 2.5 设立办事机构、分支机构、代表机构、创办实体。
- 2.6 组织举办大型公益活动。
- 2.7 参与重大涉外活动。
- 2.8 所属人员发生严重违法违纪行为或工作中出现重大失误情况。
- 2.9 突发性事件、事故、问题。
- 2.10 其他按规定格式需要报告的重大事项。

### 3. 重大事项报告的程序

发生重大事项,按照管辖范围和权限,其报告程序是:各部门向总经理报告—总经理向秘书长报告—秘书长审核后向理事长报告—理事长批准后向理事会报告—经理事会审议通过后,再按有关规定分别向业务主管部门、登记机关报告。

金龙鱼慈善公益基金会文件	负责部门	综合部
重大事项报告制度	编号:	ACF- 014
	版本:	A2
	签发时间:	2020-07-21
	页次:	2 / 2

#### 4. 重大事项报告的原则

4.1 实行逐级报告制度。坚持分级负责，逐级快速报告的原则，各个部门职权范围的工作，要各负其责，认真落实。重大问题无权决定的，要逐级快速报告。

4.2 重大事项报告可采用书面或其它形式。原则上要求事前报告，发生紧急重大事件或事前无法报告的事项，事后应及时补报。

4.3 对有关部门有明确要求的重大事项的报告，要按规定格式、内容和时间及时上报。

4.4 属职责范围内的重大事项，要及时处理、答复或上报。对上报事项要及时取得有关部门的答复或者处理意见，并按答复和意见及时做好后续工作。

4.5 发生重大事项因自身责任未及时报告，或处理不及时造成严重后果的，应追究当事人和部门负责人的责任。

5. 本办法自签发之日起生效，由基金会综合部负责解释。