
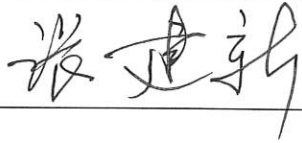


金龙鱼慈善公益基金会文件	制定部门	秘书处
“三重一大”决策管理制度	编号:	ACF-017
	版本:	A1
	签发时间:	2025-9-26
	页次:	1 / 3

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

发文范围:	基金会各部门
-------	--------

1、目的

规范基金会决策行为，防范决策风险。

2、适用范围

基金会发展相关的重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额资金使用（以下简称“三重一大”）事项议定程序。

3、制度内容

3.1 “三重一大”事项的决策应遵循党的路线方针政策和党的纪律，遵循国家法律法规，遵循基金会《章程》。

3.2 “三重一大”事项的主要内容：

3.2.1 重大决策事项是指关系到基金会改革、发展和稳定的重要事项，主要包括：

- A.章程的修改；
- B.涉及基金会发展的重大改革方案和改革措施；
- C.基金会内部组织机构的设置、调整；
- D.基金会重要规章制度的制定、修改和废止；
- E.基金会重大突发事件的处理；
- F.基金会年度工作报告、工作计划、年度财务收支情况；
- G.基金会的分立、合并或终止；
- H.其他全局性、方向性、战略性的重大事项。

3.2.2 重要人事任免是指基金会秘书长层级的人事任免和需要报送登记管理机关审批的重要人事事项，主要包括：

- A.基金会理事会换届；
- B.理事、监事人员变更；

金龙鱼慈善公益基金会文件	制定部门	秘书处
“三重一大”决策管理制度	编号:	ACF-017
	版本:	A1
	签发时间:	2025-9-26
	页次:	2 / 3

C. 选举、增补或者罢免理事长、副理事长、秘书长、副秘书长；

D. 应由理事会讨论决定的其他重要人事任免。

3.2.3 重大项目安排是指对基金会产生重要影响的项目设立和活动安排，主要包括：

A. 《章程》规定的重大公益活动、重大捐助活动的立项、启动、开展；

B. 专项基金的成立；

C. 与境外组织和个人之间的重要往来及合作；

D. 其他重大项目安排事项。

3.2.4 重大资金安排是指：

A. 《章程》规定的重大投资活动、重大公益活动、重大捐助活动；

B. 未列入基金会年度预算的追加预算的 100 万元以上的大额度支出。

3.3 “三重一大”事项决策的一般议定程序

3.3.1 发起部门应就事项进行充分的论证评估。

3.3.2 发起部门认为无风险，或风险可控并建有相应预案的，可以提交由秘书长、各部门负责人组成的秘书处办公会研究。

3.3.3 秘书处办公会经充分研究后，根据以下不同情形，采取不同的推进处理措施：

A. 与会人员一致认为有风险的事项，应终止推进；

B. 与会人员无法达成一致意见的事项，以及虽然与会人员一致同意，但与境外捐赠、合作相关的事项，应向业务主管单位（以下称：中国侨联）汇报请示，中国侨联同意后，方可继续推进。

C. 与会人员均认为可以执行的，由综合部与基金会党支部会商，党支部给予评估意见。

3.3.4 党支部会议讨论评估后，将评估意见反馈给综合部。

3.3.5 党支部评估认为无政治风险，与“围绕中心，服务大局”方向一致的事项，由秘书长确认后，按照基金会管理制度或职责分工推进执行；依据《章程》约定，应提交理事会审议的，以及涉及境外捐赠、境外合作相关的事项，则须经理事会讨论，通过后方可执行。

3.3.6 党支部评估认为有问题的，应终止该事项的执行。

3.4 根据管理要求，需要向中国侨联报告、报备或事前批准的“三重一大”事项，应按照程序及时处理，不得延误。

3.5 基金会应为党支部书记列席参与理事会会议、发表意见、行使监督权利创造便利；党支部亦应定

金龙鱼慈善公益基金会文件	制定部门	秘书处
“三重一大”决策管理制度	编号:	ACF-017
	版本:	A1
	签发时间:	2025-9-26
	页次:	3 / 3

期邀请非党员的秘书长及各部门负责人参加党组织的活动，交流探讨基金会工作及发展。

3.6 “三重一大”决策回避制度。如有涉及本人或亲属利害关系，或其他可能影响公正决策的情形，参与决策或列席人员应当回避。

3.7 “三重一大”事项应按照法律法规要求进行信息公开。对于终止或暂缓执行以及根据管理要求需限定范围的“三重一大”事项，应严守保密纪律，不得擅自传播。

3.8 对违反“三重一大”事项决策制度的，依据相关规定，视情节追究直接责任人直至秘书处主要负责人的责任。

4、其他

4.1 本管理制度经金龙鱼慈善公益基金会第 3 届理事会第 8 次会议表决通过,自通过之日起生效并予以执行。

4.2 本管理办法的解释权归本基金会秘书处所有。