

武汉光谷山水公益基金会

重大事项报告制度



第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范武汉光谷山水公益基金会（以下简称“基金会”）的重大事项管理工作，确保基金会管理层及时掌握并快速处置各类紧急重大事项，特制定本制度。

第二条 本基金会长主动接受上级主管部门、登记管理机关的指导和监督。重大事项报告遵循“事前请示，事后报告，实事求是，及时准确，逐级上报”的原则。

第二章 管理流程

第三条 适用本制度的重大事项，包括但不限于：

（一）基金会应当向业务主管单位及其他监管机构报告的重大事项：

- 1、本基金会变更登记；
- 2、章程修订；
- 3、选举或者罢免理事长、副理事长、秘书长；
- 4、年度工作报告和财务会计报告；
- 5、分支机构、代表机构的设立、变更及注销；
- 6、重大涉外活动；
- 7、法律法规规定的其他应向业务主管单位及其他监管机构报告的重大事项。

（二）基金会应当向理事会报告的重大事项：

- 1、章程修订建议；
- 2、重大人事变动；
- 3、机构策略、年度工作目标、工作要点、重点工作部署及阶段目标完成情况；
- 4、业务主管单位等监管机构对基金会工作的检查结果、评估结论等；
- 5、重大突发事件；
- 6、金额超过 200 万元（含）以上的重大的筹资、投资、建设或公益性项目；
- 7、接收境外捐赠、重要的境外合作、交流学习、组团出国考察及会议等活动；
- 8、举办大型公益慈善活动；
- 9、其他重大事项。

第四条 重大事项的报告程序：

各团队负责人应提前向秘书处报告，秘书长审批同意后向理事会报告，如涉

及应当向业务主管单位及其他监管机构报告的重大事项，经理事会审议通过后，再向业务主管单位及其他监管机构报告。

第五条 重大事项的报告要求：

一、各团队负责人应通过邮件报告重大事项，特别重大、紧急事件，用电话迅速直接报告，并要及时续报事件进展情况、原因及后果。

二、贯彻重大决策和重大工作情况按相关事项规定的时间报告；遇有重要情况和重大问题应随时报告。

三、各团队组织或参与的重大会议、重要接待等重大事项，应提前向秘书处书面报告；

四、其他重大事项按规定程序、方式和时间报告。

第六条 各团队负责人负责本团队的重大事项报告工作，报告内容必须实事求是、认真负责，凡需审批的事项必须书面请示同意后方能实施，严禁先斩后奏，口头请示。

第七条 各团队要加强重大事项报告工作的督查，不定期对报告执行情况进行检查通报，对出现瞒报、迟报、谎报、误报，或绕开秘书处直接向理事会报告造成不良后果的，将依据有关规定追究责任。

第三章 附则

第八条 本制度自公布之日起执行，由本基金会长期解释。

