

 北京维康慈善基金会 Beijing Vikang Charity Foundation	北京维康慈善基金会	编号：WK-[2026]-005
	重大事项报告制度 (含“三重一大”)	

## 重大事项报告制度（含“三重一大”）

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善北京维康慈善基金会（以下简称“基金会”）管理制度，保障基金会工作正常有序开展，促进基金会健康发展，根据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》（国务院令 第 400 号）、《慈善组织信息公开办法》（民政部令 第 81 号）、《民政部直管社会组织重大事项报告管理暂行办法》（民发〔2018〕85 号）、《北京市社会组织重大事项报告的若干规定》（京民社发〔2011〕247 号）及基金会章程等相关规定，参照中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步推进国有企业贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》有关精神，结合基金会运行实际，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称重大事项，适用本制度关于重大事项报告的全部要求。本制度所称“三重一大”事项，是指关系基金会重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额资金使用的事项，基金会决策机构应当严格遵循集体决策原则，依照法律法规、规章、章程及本制度的规定，对“三重一大”事项作出集体讨论决定。

**第三条** “三重一大”事项的具体范围如下：

（一）重大决策事项，是指依照法律法规、基金会章程规定应当由理事会、监事等决策监督机构决定的事项。主要包括：基金会章程的制定和修改；年度工作计划及年度工作报告；年度财务预算方案及决算方案；基

基金会内部管理制度的制定和修改；基金会发展中其他重要决策事项。

（二）重要人事任免事项，是指基金会理事会、监事、秘书处等部门主要管理人员的职务调整事项。主要包括：理事和监事（含理事长、副理事长、监事等）的选举、罢免和调整；秘书长、副秘书长及各内设机构负责人的聘任、解聘；其他重要人事任免事项。

（三）重大项目安排事项，是指对基金会的资产规模、资金结构、公益活动能力等产生重要影响的项目设立和安排。主要包括：重大慈善项目的立项和实施；重要公益活动的组织与开展；大额固定资产的购置与处置；对外投资项目的设立；办事机构、分支机构、代表机构及专项基金的设立、变更和撤销；重大资产变动事项；以及其他重大项目和对外合作事项。

（四）大额资金使用事项，是指大额资金的调动、使用和支出事项。主要包括：本制度规定的需经理事会审议、报业务主管单位审批或向登记管理机关备案的投资、资产变动、资金往来；大额捐赠的接受和使用；年度预算内大额资金调动和使用；超预算的较大资金调动和使用；对外大额资助和赞助；其他大额度资金运作事项。

#### **第四条** 大额资金使用事项的量化标准如下：

（一）单笔支出在 30 万元（含）以上、50 万元以下的，由秘书长审核后报理事长审批；

（二）单笔支出在 50 万元（含）以上的，须经基金会理事会审议通过后方可执行；

（三）涉及对外投资、资产处置等重大资金运作事项的，无论金额大小，均须提交理事会审议通过。

上述具体数额由基金会理事会根据基金会的资产状况和运行实际定期评估和调整。

## 第二章 重大事项范围

**第五条** 基金会以下重大事项，应当向北京市民政局报告：

- （一）在业务活动中了解和掌握的重要社情动态；
- （二）在业务活动中发生的重大人员伤亡和财产损失事故；
- （三）在业务活动中发生的，导致本基金会工作不能正常开展的纠纷、冲突；
- （四）本基金会违反法律法规，受到有关行政机关依法处罚的；
- （五）其他需要报告的重大事件。

**第六条** 基金会开展下列重要活动，应当向北京市民政局报告：

- （一）召开理事会，决议变更登记、注销登记、换届改选、修改章程等事项的；
- （二）举办大型活动、庆典、研讨会、论坛；
- （三）吸收境外人士担任本组织职务；接受境外组织、个人捐赠及资助；与境外组织开展项目合作或者联合举办活动；组团出国出境，开展交流考察；参加国际会议、加入国际组织的；
- （四）开展评比达标活动，进行认证排名的；
- （五）设立经济实体，参加重大投资项目的。

**第七条** 除本制度第五条、第六条规定的事项外，基金会以下“三重一大”事项应当报告基金会理事会，并按照本制度规定的程序履行决策和报告义务：

- （一）重大决策事项，包括：制定和修改基金会章程及内部管理制度；审议年度工作计划及年度工作报告；审议年度财务预算方案及决算方案；决定基金会的分立、合并或终止；决定基金会的发展战略和重大改革措施；以及基金会章程规定的其他重大决策事项。

(二) 重要人事任免事项, 包括: 选举和罢免理事、监事; 任免理事长、副理事长、监事、秘书长、副秘书长及各部门负责人; 以及其他重要人事任免事项。

(三) 重大项目安排事项, 包括: 重大慈善项目的立项和实施; 重要公益活动的组织与开展; 重大公益活动和庆典、论坛、研讨会的举办; 重大采购项目和工程建设项目; 固定资产的购置与处置; 对外投资项目的设立; 办事机构、分支机构、代表机构及专项基金的设立、变更和撤销; 重大资产变动及重大交易、资金往来; 以及其他重大项目安排事项。

(四) 大额资金使用事项, 具体额度标准及审批权限由本制度第四条规定。

### **第三章 报告程序**

**第八条** 基金会发生本制度第五条所列重大事件的, 应当及时报告北京市民政局。

**第九条** 基金会开展本制度第六条第(一)项重要活动的, 应当提前 30 日向北京市民政局报告, 并按规定提交相关材料。基金会开展本制度第六条第(二)项至第(七)项重要活动的, 应当提前 10 日向北京市民政局报告。

**第十条** 基金会开展本制度第五条规定的事项, 应当按照《北京维康慈善基金会章程》的规定履行报告程序。

**第十一条** 重大事项报告制度:

(一) 基金会指定专人负责重大事项报告工作, 各部门指定重大事项报告联络员, 实行逐级报告、分级负责制度;

(二) 重大事项决策前, 应当认真开展调查研究, 经过必要的论证程序, 充分听取各方意见。重大投资和重要公益项目, 应当事先听取有关专家的意见;

（三）重大事项必须经理事会审议通过。涉及“三重一大”事项的，须经集体讨论决定，不得以个别征求意见等方式作出决策；

（四）重大突发事件或事故应在第一时间报告，一般事故要及时报告，并根据事态进展和处理情况，随时进行续报；

（五）紧急情况下由理事长或秘书长临时决定的重大事项，应在事后及时向理事会和监事会报告，理事会应在下一次会议上按程序予以追认。

**第十二条** 基金会向登记管理机关、业务主管单位报告重大事项时，应当同时提交以下材料：

（一）重大事项报告表（按登记管理机关规定的格式填写）；

（二）重大事项的说明材料，包括事项背景、必要性、主要内容、预期目标和影响评估等；

（三）已形成的决策过程的会议纪要或书面决议文件；

（四）涉及资金使用的，须附财务预算方案或资金使用计划；

（五）涉及人事任免的，须附人员基本情况、资格条件和聘任程序说明；

（六）涉及涉外活动的，须附涉外活动必要性和风险控制措施的说明；

（七）登记管理机关或业务主管单位要求提交的其他材料。

对于紧急报告的突发事件，可在首次口头报告后3个工作日内补交上述书面材料。

## 第四章 报告方式

**第十三条** 基金会重大事项报告由秘书处统筹。各部门对报告的重大事项按要求填写《重大事项报告表》，记录报告时间、事项、内容、报告人等内容。

**第十四条** 需要向北京市民政局报告的事项，填写《社会组织重大事项报告表》报告重大事项；必要时通过电话、微信等方式报告。

## 第五章 监督与管理

**第十五条** 对在重大事项报告中出现的各类违规、违纪行为，实行责任追究。有下列情形之一的，视情节轻重分别给予诫勉谈话、通报批评、离岗教育等处分；违反法律法规的，移交有关部门处理，并依法追究相应责任：

- （一）应当报告的重大事项隐瞒不报、谎报、漏报、缓报的；
- （二）重大事项报告内容严重失实的；
- （三）在重大事项决策中违反集体决策原则，个人擅自决定的；
- （四）报告程序不符合本制度规定，造成不良后果的。

**第十六条** 基金会重大事项报告的落实情况，应当按照《慈善组织信息公开办法》（民政部令第81号）的规定，通过全国慈善信息公开平台或其他依法指定的渠道向社会公开。

应当公开的重大事项信息包括但不限于：

- （一）涉及重大资产变动、重大投资、重大交易及资金往来、关联交易行为等情况；
- （二）重大慈善项目的立项和执行情况；
- （三）重大捐赠的接受和使用情况；
- （四）涉及理事、监事等主要管理人员变动的信息；
- （五）法律法规以及国务院民政部门要求公开的其他重大事项信息。

基金会应当对公开信息的真实性负责，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

## 第六章 附则

**第十七条** 本制度经北京维康慈善基金会第二届理事会第八次会议审议通过，自通过之日起生效。