

深圳市梵融慈善基金会重大事项报告制度

第一条 为规范深圳市梵融慈善基金会（以下简称“基金会”）重大事项（包括重大公益项目，下同）的报告、传递程序，严肃工作纪律，进一步加强和规范重大事项和管理工作，确保基金会及时、准确掌握并快速处置各类紧急重大事项，建立健全快速反应机制，特制订本制度。

第二条 重大事项报告制度遵循“事前请示，事后报告，实事求是，及时准确，逐级上报”的原则。

第三条 本制度适用于基金会各类重大事项。

第四条 本制度所称重大事项，包括但不限于：

（一）报告业务主管部门及登记机关事项

1. 重大涉外活动；
2. 基金会年度报告；
3. 章程的修订；
4. 理事、监事的变动；
5. 国家民政部规定的其他重大事项。

（二）秘书处向理事会报告的重大事项

1. 章程的制定和修改；
2. 重大业务活动计划，包括资金的募集、管理和使用计划；
3. 审定大额项目：超过 30 万元（含）的重大捐赠、投资、公益等项目均需经过基金会理事会审议通过；
4. 年度财务收支预算及决算；
5. 内部管理制度的制定。

第五条 发生重大事项，按照管辖范围和权限，其报告程序是：

1. 由基金会各部门直接向秘书长报告；
2. 秘书长审批后向理事长报告；
3. 理事长批准后向理事会报告；
4. 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。

第六条 实行逐级报告制度。报告要坚持分级负责，逐级报告的原则，凡属职权范围的工作，要各负其责，认真落实。凡重大问题本级无权决定的，要逐级报告，不得超越权限。

第七条 凡突发重大事件或事故应急报告，必须在第一时间（1小时内）报告主管领导，一般事故要及时（4小时内）报告。可先用电话口头报告，然后再补报文字报告。来不及报送详细情况的，可先进行初报，然后根据事态进展和处理情况，随时进行续报。

第八条 主要负责人负责重大事项报告工作，审签上报文件（主要负责人外出，由主持工作的负责人签发）。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可实施，严禁先斩后奏。特殊情况下，经口头请示通过后必须补办书面材料。

第九条 报告人必须及时按要求如实报告，并严格按批复意见办理，办结后将办理情况向受理人写出书面汇报或口头汇报。如因不按时限等要求报送情况、或未按要求报告或未按批复意见办理而造成严重后果的，将严格按有关规定进行责任追究。

第十条 基金会秘书处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，或绕开主管直接向上级报告造成不良后果的，将依据有关规定追究责任。

第十一条 本制度未尽事宜，适用《基金会管理条例》等有关法律法规以及《深圳市梵融慈善基金会章程》相关规定。

第十二条 本制度经基金会理事会通过后生效并实施。

第十三条 本制度的解释权归基金会理事会。