

北京金风公益基金会理事会及监事工作办法

第一章 总则

第一条 为了规范北京金风公益基金会（以下简称“本基金会”）内部治理及管理工作，根据《慈善法》等国家相关法律法规，以及《北京金风公益基金会章程》（以下简称“章程”）制定《北京金风公益基金会理事会及监事工作办法》（以下简称“本办法”）。

第二条 本办法是基金会章程的有效补充，与章程具有同等效力。

第三条 本办法旨在规范基金会开展的内部治理相关工作。

第二章 理事会

第四条 基金会设立理事会，理事会为基金会最高决策机构，由 5 至 25 名奇数理事组成；理事由基金会发起人、理事及主要捐赠人推举。

第五条 基金会理事会设立理事长 1 名，副理事长 1 名，秘书长 1 名，从理事中选举产生。

第六条 基金会理事会每届为 5 年，任期届满，经理事会通过后可以连任。

第七条 章程规定的理事会职权由理事会全权行使。

第八条 理事的资格：

（一）认同基金会的宗旨、关心和支持基金会的工作目标，并服务于理事会；

（二）具有完全民事行为能力；

（三）能依据公平、公正、公开的原则参与议事决策。

第九条 理事的职责：

（一）遵守基金会章程，履行基金会宗旨，执行基金会决议，积极支持和推动基金会开展的相关业务；

（二）理事须积极参与基金会召开的有关会议和组织的有关活动；

（三）每年须至少亲自参加 2 次理事会会议，如不能参加相关会议和活动，必须提前 3 天通知秘书处。

第十条 理事的权利：

- （一）选举和被选举权；
- （二）决策权；
- （三）建议权；
- （四）监督权；
- （五）基金会章程赋予理事的其他权利。

第十一条 理事会每年至少召开 2 次会议；会议由理事长负责召集和主持；如理事长不能召集，可由副理事长负责召集和主持；如理事长及副理事长均不能召集，可由 1/3 的理事联名召集，并指定会议主持人。

召开理事会会议，召集人需提前 5 个工作日通知全体理事，并需提前 3 个工作日由召集人将会议资料发给全体理事及其他参会人员，征集修改意见。

第十二条 理事会会议采取现场会议和通讯会议两种形式，现场会议须有 2/3 以上理事出席方能召开；如理事不能参加会议，可书面委托其他人员代表参加，由受托人代表理事履行相关职责；理事会决议须经出席理事过半数通过方为有效。

第十三条 理事会下列重要事项的决议，须经出席理事表决，2/3 以上通过方为有效：

- （一）章程的修改；
- （二）选举或者罢免理事长、副理事长、秘书长；
- （三）章程规定的重大募捐、重大资产变动、重大投资、重大交易及资金往来活动；

（四）基金会的分立、合并；

（五）基金会年度工作计划；

（六）其他重要事项。

第十四条 理事会会议应当制作会议记录，形成决议，并由出席会议理事审阅、签名。

第三章 监事

第十五条 基金会设监事 1 至 3 名，监事任期与理事任期相同，期满可以连任；监事达到 3 名时，设立监事会并选举出监事长 1 名。

第十六条 监事由基金会主要捐赠人、业务主管单位分别选派，或由理事会推举；监事的变更依照其产生程序。

第十七条 理事、理事的近亲属和基金会财会人员不得任监事。

第十八条 监事的资格：

（一）认同基金会的宗旨、关心和支持基金会的工作目标，并服务于基金会；

（二）具有完全民事行为能力，具备一定公信力；

（三）在基金会内部治理、法律法规、财务税务、舆情等方面可向基金会提供风险控制支持者优先。

第十九条 监事的职责：

（一）遵守基金会章程，履行基金会宗旨，执行基金会决议，积极支持和推动基金会开展的相关业务；

（二）监事依照基金会章程规定的程序检查基金会财务和会计资料，监督理事会遵守法律和章程的情况；

（三）受理来自于基金会内外部的关于基金会及基金会工作人员（包括理事）的违法、违规行为的举报，查办违法违规行为，保护基金会及基金会工作人员（包括理事）、举报人的合法权益；

- (四) 监事须积极参与基金会召开的有关会议和组织的有关活动;
- (五) 监事列席理事会会议, 每年须至少亲自参加 2 次理事会会议, 如不能参加相关会议和活动, 必须提前 3 天通知秘书处。

第二十条 监事的权利:

- (一) 监督权;
- (二) 向理事会提出质询和建议的权利;
- (三) 当基金会发生问题时, 向登记管理机关、税务、会计主管部门反映情况的权利。
- (四) 基金会章程赋予监事的其他权利。

第四章 秘书处

第二十一条 秘书处是理事会领导下的执行机构, 负责执行理事会决议, 保持与理事会、监事的密切沟通; 由秘书长主持工作; 秘书处其他岗位由秘书长提出方案, 由理事会审批后执行。

第二十二条 秘书处职能:

- (一) 主持开展日常工作, 组织实施理事会决议;
- (二) 招聘副秘书长职务以下的工作人员, 提名副秘书长人选, 报理事会审批;
- (三) 组织实施基金会年度公益活动计划;
- (四) 拟订资金的筹集、管理和使用计划;
- (五) 拟订基金会的内部管理制度, 报理事会审批;
- (六) 协调各相关单位开展工作;
- (七) 负责项目评审和监督环节的执行, 并负责跟踪项目实施全过程;
- (八) 开展基金会传播工作;
- (九) 理事会布置的其他工作内容。

第二十三条 基金会秘书处设置财务部、项目部、综合支持部等部门。

第四章 附则

第二十四条 本办法由理事长、副理事长、监事监督实施；本办法的修订由理事、监事提出修改意见，报理事会审议通过后执行。

第二十五条 本办法由北京金风公益基金会负责解释，经 2019 年 9 月 27 日第一届理事会第一次会议表决通过，自 2019 年 9 月 27 日起施行。

北京金风公益基金会 秘书处

2019 年 9 月 27 日