

北京金风公益基金会重大事项报告制度

第一条 为了规范北京金风公益基金会（以下简称“基金会”）相关工作，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重大事项报告制度》（以下简称“本制度”）。

第二条 本基金会报民政部门批准或核准事项：

（一）基金会的理事长、副理事长、秘书长因特殊情况需要超两届连任的，须经理事会表决通过，报民政部门批准同意后，方可任职。

（二）章程的修订；

（三）分支机构、代表机构的设立；

（四）基金会登记事项变更；

（五）基金会终止、注销登记。

第三条 基金会报民政部门年检事项：

基金会应当于每年民政部门要求的时间内报送上一年度工作报告，接受年度检查。年度工作报告应当包括：财务会计报告（若为慈善组织仅需年报）、注册会计师审计报告，开展募捐、接受捐赠、提供资助等情况以及人员和机构的变动情况等。

第四条 基金会报民政部门备案事项：

（一）重大涉外活动；

（二）理事的选举和罢免结果；

（三）北京市民政局规定的其他重大事项。

第五条 秘书处向理事会报告的重大事项：

（一）章程的制定和修改；

（二）重大业务活动计划，包括资金的募集、管理和使用计

划，包括章程规定的重大募捐、投资活动；

（三）依据授权审批制度需报理事会审批事项；

（四）年度财务收支预算及决算；

（五）内部管理制度的制定；

（六）设立办事机构、分支机构、代表机构；

（七）秘书长、副秘书长级别员工的聘任；

（八）基金会的分立、合并；

（九）基金会受到政府相关部门的公开表彰或批评、奖励或处罚，取得的行业相关资质、评级等；

（十）基金会与捐赠方、受益人、客户、供应商、员工、理事等单位或个人之间的重大纠纷或诉讼；

（十一）其他应向理事会汇报的重大事项。

第六条 上述向理事会报告的重要事项，秘书长先向理事长报告，再向理事会报告。

第七条 秘书处在工作中遇到的重要问题，由秘书长及时报告理事长。

第八条 秘书处工作人员在工作中遇到的重要情况和重大问题应及时向秘书长报告。

第九条 本制度由秘书长监督实施；本制度的修订由秘书处提出修改意见，报理事会审议通过后执行。

第十条 本制度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