

浙江泰隆慈善基金会文件

浙江泰隆慈善基金会信息公开制度

第一章 总则

第一条 为规范本基金会信息公开行为，落实有关信息公开规定，保护捐赠人及相关当事人的合法权益，提升基金会公开透明运作水平，接受社会监督，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》、《基金会信息公布办法》、《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》等规定和本基金会章程，结合实际，制定本制度。

第二章 信息公开的基本原则

第二条 本制度所称信息公开，是指基金会按照相关法律法规和本制度的规定，将基金会内部信息和业务活动信息通过自媒体及主管部门指定媒体对外公开的活动。基金会应当以真实、准确、完整为公开信息的基本原则公开与基金会相关的信息，但依法不予公开的除外。

第三章 信息公开的内容

第三条 基金会对符合下列基本要求之一的信息，将主动公开：

- （一）基金会名称、简介、使命、宗旨、业务范围等基本信息；
- （二）基金会理事会与监事会治理信息；
- （三）基金会章程及内部管理制度等管理信息；
- （四）基金会地址、邮编、联系电话等联系信息；
- （五）基金会年度工作报告；
- （六）基金会年度审计报告及财务报告；
- （七）基金会开展公益资助项目的信息；
- （八）基金会重大人事变动、重大事件等即时信息。

第四条 下列信息，不予公开：

- (一) 涉及国家秘密的信息；
- (二) 涉及商业秘密的信息；
- (三) 涉及个人隐私的信息；
- (四) 捐赠人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式以及捐赠等信息；
- (五) 涉及权利人的知识产权的信息；
- (六) 内部工作信息：内部通讯、个人建议等；
- (七) 根据法律法规规定不得公开的其他信息。

第五条 捐赠人有权向基金会查询捐赠财产的使用、管理情况。

第四章 信息公开的渠道

第六条 信息公开内容可选择如下渠道发布：基金会官方网站、微博、微信公众号、主管部门指定媒体、基金会中心网等。

第七条 对于公共媒体上出现的对本基金会造成或者可能造成不利影响的消息，应当由基金会新闻发言人及时公开说明及澄清。

第五章 信息公开管理

第八条 基金会信息公开应严格履行如下程序：

(一) 理事会审议通过《浙江泰隆慈善基金会信息公开制度》，授权秘书处按照本制度第三章规定的信息公开内容进行信息公开；

(二) 秘书处负责公开内容的编制、整理、确认、公布；对已公开的内容归档保存；

(三) 法律法规规定的重大事件的信息公开，由理事长或秘书长作为新闻发言人进行公开。

第九条 基金会对工作中产生的信息进行有效管理。工作岗位不同，信息公开和保密的责任不同；责任不同，获得信息的权限不同：

(一) 基金会秘书长负责组织领导基金会的信息公开工作，包括审定信息公开工作有关制度，研究决定信息公开中的重大问题，指导并推进基金会信息公开工作；

(二) 秘书处负责对基金会公开信息进行统一管理，并承办信息公开工作；必要时向各部门及基金会秘书长提出信息公开的意见和建议。

(三) 基金会各岗位的在岗人员负责保存、整理和上报其工作中产生的各类信息，未经秘书长批准不得擅自公开。

第十条 基金会的信息公开工作纳入基金会年度考核。

第十一条 基金会在信息公开工作中自觉接受社会公众及社会各界的监督，了解服务对象对信息公开工作的反应，对发现和存在的问题应当认真研究，积极整改。

第六章 信息公开监督

第十二条 基金会是信息公开的义务人，对公开信息内容的真实性、准确性、完整性和及时性负责，保证捐赠人和社会公众能够方便、快捷地查阅公开的信息，主动接受捐赠方、政府部门和社会公众的监督。

第十三条 基金会将信息公开情况如实反映在年度报告中，接受登记管理机关监督检查。

第十四条 涉及国家安全、个人隐私、商业秘密、知识产权的信息，以及法律、法规规定不予公开的其他信息不得公开，但应当接受登记管理机关等政府相关职能部门的监督审查。

第七章 附 则

第十五条 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

第十六条 本制度由浙江泰隆慈善基金会负责解释，自发布之日起执行。

抄 送：[秘书处、财务处各部门]

浙江泰隆慈善基金会综合部

[2022 年 1 月 7 日]印发
