

上海睿远公益基金会

重大事项报备制度

第一条 为进一步完善上海睿远公益基金会（以下简称“基金会”）管理制度，确保基金会运作的规范性，加强对基金会活动情况的监管，促进基金会健康发展，特建立本制度。

第二条 基金会向业务主管部门报备事项

- （一）重大涉外活动
- （二）年度工作总结、年度收支预算、执行情况及下一年度工作计划；
- （三）章程的修订；
- （四）理事会、监事会换届工作；
- （五）理事会、监事会人员及秘书长变更；
- （六）设立或撤销基金会分支机构、代表机构；
- （七）其他重大事项。

第三条 秘书处向理事会报备的重大事项

- （一）制定、修改章程；
- （二）重大业务活动计划，包括资金的募集、管理和使用计划；
- （三）年度收支预算及决算审定；
- （四）内部管理制度的制定；
- （五）设立或撤销分支机构、代表机构；

- (六) 由秘书长提名的副秘书长和各机构主要负责人的聘免；
- (七) 基金会的分立、合并或终止；
- (八) 100 万元以上的专项基金设立；
- (九) 决定其他重大事项。

第四条 基金会登记事项、备案事项需要变更的，应及时向基金会登记管理机关上海市民政局申请变更登记、变更备案。

第五条 基金会举办、参与重大外事活动，中国与境外民间组织合作或联合举办活动、邀请境外人士或境外非政府组织参加的活动，以民间组织名义组织的涉外研讨会、组团出国出境、与境外组织交流交往、接受境外的捐赠、境外学习和考察活动等，须按照国家关于民间组织涉外活动有关规定及程序报业务主管单位批准。

第六条 重大事项报送程序：重大事项报送按照自下而上的程序逐级报备。一般情况下，重大事项发生后，秘书处应及时将重大事项概况及建议报告秘书长，秘书长根据情况作出相应处理，并及时召开理事会或上报上级主管部门。

第七条 重大事项报送的形式为：口头报备、通讯报备、邮件报备和印发通报。

第八条 所有经报备的重大事项，均需依照报告的内容执行，不

得任意行事。如因紧急或特殊情况，必须对活动部署做出更改的，事后须及时通报。

第九条 本制度未列明的项目，参照国家与地方出台之相关要求施行。若本制度与今后出台之法律、法规相驳，以法律法规为准，基金会将及时对本制度做出修订。

第十条 本制度经理事会审议通过后生效，自发布之日起实施。

第十一条 本制度解释权归上海睿远公益基金会所有。

上海睿远公益基金会

2022年2月25日