招商局慈善基金会重大事项报告制度

第一条　为规范招商局慈善基金会（下称“基金会”）的组织和行为，便于业务主管部门加强对基金会的监督管理，保证基金会的规范、高效运作，更好地发挥慈善公益效应，根据《基金会管理条例》、《招商局慈善基金会章程》，制定本制度。

第二条　重大事项是指对社会可能产生重大影响，关系基金会利益、组织建设与发展的重大事件、重要活动。

第三条　基金会重大事项报告应遵循及时、准确、完整的原则。

第四条　下列事项，应向基金会业务主管部门报告：

（一）年度工作总结和下年度工作计划；

（二）原始基金数额变更；

（三）业务范围变更；

（四）理事、监事变更；

（五）法定代表人变更；

（六）章程的修订；

（七）分支机构、代表机构的设立；

（八）基金会的终止与注销；

（九）业务活动中发生的重大人员伤亡和财产损失事故；

（十）业务活动中发生的，导致本组织工作不能正常开展的

纠纷、冲突；

（十一）业务主管部门规定的其他重大事项。

第五条　重大事项报告可以采取电话、传真和书面形式，书面形式包括电子和纸质形式，必要时可向业务主管部门当面报告。

第六条　基金会秘书处负责具体实施重大事项报告工作。

第七条　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；

（三）审定大额资助项目；

（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、副秘书长的聘任；

第八条　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。

第九条　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。

第十条　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。

第十一条　本制度自公布之日起实施。

第十二条　本制度由基金会秘书处负责解释。