

信息公开管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范北京雪王公益基金会（以下简称“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，提升本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》、《慈善组织信息公开办法》等规定和本基金会章程，结合实际，制定本制度。

第二条 本制度所称信息公开，是指本基金会按规定将相关信息通过媒体向社会公布的行为和其他信息公开行为。

第二章 信息公开内容

第三条 年度工作报告。包括经审计后的财务会计报告、注册会计师审计报告，开展募捐、接受捐赠、提供资助等活动情况，人员、机构基本信息和变动情况等。

第四条 接受捐赠以及为自然灾害等突发事件接受的公益捐赠信息。包括捐赠款物时间、来源、性质（定向或非定向捐赠）、数额、是否开具捐赠收据，直接用于受助人的款物，与开展公益项目相关的各项直接运行费用等。在捐赠收入中列支了工作人员工资福利和行政办公支出的，还应公布列支情况。

第五条 开展公益资助项目信息。包括公益资助项目种类、资助标准、申请、工作规范等。评审结束后，公布评审结果并通知申请人。

公益资助项目完成后，公布有关资金使用情况。对项目进行评估的，应同时公布评估结果。

第六条 本基金会关联方信息。包括发起人，主要捐赠人，理事主要来源单位，本基金会投资的被投资方，其他与本基金会存在控制、共同控制或者重大影响关系的个人或组织，本基金会与上述个人或组织发生的交易等。

第七条 本基金会章程、内部管理制度及其他内部信息。包括章程、内部管理制度，决策、执行、监督机构成员信息，工作人员工资福利、行政办公支出的支付标准、列支原则、审批程序，开展公益项目所发生的直接运行费用的支付标准、列支原则、审批程序，资产管理和处置原则、审批程序以及用于投资的资产占本基金会总资产的比例等。

上述信息发生重大变更的，应及时向社会公布。

第八条 本基金会理事会换届审计、法定代表人离任审计、重大公益项目专项审计的审计报告，应当按照登记管理机关要求及时向社会公布。

第三章 信息公开方式

第九条 本基金会可通过登记管理机关指定的信息平台及媒体等方式公开信息。

第十条 为加强与社会公众的互动交流，本基金会应当利用多种有利契机开展形式多样的信息公开活动。

第十一条 本基金会年度工作报告在登记管理机关审查通过后 30 日内，按照统一的格式要求，在登记管理机关指定的媒体上公布年度工作报告（包括财务会计报告和注册会计师审计报告）。

第四章 信息公开管理

第十二条 本基金会指定专人负责信息公开工作。

第十三条 信息公布的工作流程、规范：

基金会专人采集整理信息书面形式提交基金会秘书长和相关负责人，基金会秘书长和相关负责人（项目、财务、法务等负责人）确认内容真实无误后发布相关信息。

第十四条 本基金会信息公布所使用的媒体应当能够覆盖本基金会的活动地域。所有公开的信息应当注明本基金会的基本情况和联系、咨询方式。

第十五条 本基金会信息一经公开，不得任意修改。确需修改的，应严格履行内部管理制度规定的程序，在修改后重新公开，并说明理由，声明原信息作废。

第十六条 对已公开信息的修改流程、规范：

基金会专人采集整理信息书面形式提交基金会秘书长和相关负责人，基金会秘书长和相关负责人（项目、财务、法务等负责人）确认内容真实无误后发布修正信息。

第十七条 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新闻，本基金会应及时公开说明或澄清。

第十八条 本基金会制作信息公开档案，对已经公开的信息资料，妥善保管。

第五章 信息公开监督

第十九条 本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。

第二十条 本基金会将信息公开情况如实反映在年度工作报告中，接受登记管理机关监督检查。

第二十一条 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。

第六章 附 则

第二十二条 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

第二十三条 本制度由理事会负责解释。

第二十四条 本制度自理事会审议通过后执行。