

北京市红十字基金会信息公开制度

第一章 总 则

第一条 为依法履行慈善组织信息公开义务，规范和加强北京市红十字基金会（以下简称本会）的信息公开工作，保护捐赠人、志愿者、受益人等慈善活动参与者的合法权益，维护社会公众的知情权，提高本会工作的透明度和社会公信力，促进本会健康发展，根据《中华人民共和国慈善法》、《慈善组织信息公开办法》、《关于规范基金会行为的若干规定》等相关法律法规和本会实际制定本制度。

第二条 本制度适用于本会的内设机构、各专项基金以及所有资助的公益项目的信息公开工作。

第三条 本会信息公开遵循真实、完整、及时、一致的原则。

第二章 信息公开的内容

第四条 本会信息公开实行分类管理，向社会公开的信息按照内容可分为以下六类：基本信息，年度工作报告和财务会计报告，公开募捐情况，慈善项目有关情况，重大资产变动及投资、重大交换交易及资金往来、关联交易行为等情况和法律法规要求公开的其他信息。

（一）基金会基本信息；

1. 本会章程；

2. 理事会、秘书处及监事会成员信息；
3. 专项基金：名称、设立时间、存续情况、业务范围或者主要职能；
4. 重要关联方：本会发起人、主要捐赠人、管理人员、被投资方以及与本会存在重大影响关系的个人或者组织；
5. 对外联系人及联系方式，官方网站、官方微博、官方微信等；
6. 信息公开制度、项目管理制度、人事管理制度、财务和资产管理制
度；
7. 年度领取报酬前五位人员的报酬金额；
8. 出国（境）经费、车辆购置及运行费用、招待费用、差旅费用的标准。

（二）年度工作报告和经审计的财务会计报告。

（三）公开募捐情况。包括本会公开募捐资格证书；募捐项目名称；经备案的募捐方案；募捐项目联系方式；募捐信息查询方法；公开募捐合作方的有关信息；募得款物情况；已经使用的募得款物的用途，包括用于慈善项目和其他用途的支出情况；尚未使用的募得款物的使用计划等。

（四）慈善项目有关情况。包括项目名称、项目内容、实施地域、受益人群、来自公开募捐和其他来源的收入、项目的支出情况，项目终止后有剩余财产的还应当公开剩余财产的处理情况。

（五）重大资产变动及投资、重大交换交易及资金往来、关联交易行为等情况，包括接受其捐赠、对其进行资助、与其共同投资、委托其投资、与其发生交易或资金往来的情况等。

（六）法律法规要求公开的其他信息。

第五条 以下内容分别向定向募捐的捐赠人、公益项目受益人和志愿者公开。

（一）定向募捐情况、捐赠款物管理使用情况。捐赠人要求将捐赠款物管理使用情况向社会公开的，应当向社会公开。

（二）资助项目的资助标准、工作流程和规范等信息。

（三）志愿服务中有关的全部信息，以及在服务过程中可能发生的风险。

第三章 信息公开的渠道和时间

第六条 信息公开包括但不限于以下渠道：

（一）民政部提供的统一信息平台。

本制度第四章第四条中明确应当公开的内容，均要在该平台进行公开。其中，年度工作报告和财务会计报告、每个公开募捐活动和慈善项目，要建立相对独立的信息条目。

需要对公布在该平台的信息进行更正的，应当在该平台填写并公布更正说明，有独立信息条目的在相应信息条目下予以公布。

（二）本会官方网站、官方微博、官方微信等网络平台。所有在统一信息平台公开的信息，均应同时在官方网站公开，官方微博、官方微信可以同时公开。

（三）开展公开募捐活动的现场，经民政部指定的互联网募捐信息平台。

第七条 根据信息类别不同，按照以下时间要求进行公开：

（一）基本信息的形成或变更，重大资产变动及投资、重大交换交易及资金往来、关联交易行为等情况：在信息形成之日起 30 日内公开。

（二）年度工作报告、财务会计报告：按照有关法律法规规定的时限进行公开。

（三）公开募捐信息：

1. 即时公开：公开募捐发生时。

2. 三个月内公开：公开募捐结束三个月内公开。

（1）募得款物情况；

（2）已经使用的募得款物的用途，包括用于慈善项目和其他用途的支出情况；

（3）尚未使用的募得款物的使用计划。

3. 每三个月公开一次：公开募捐周期超过六个月的，至少每三个月公开一次前款第（1）、第（2）项所规定的信息。

（四）慈善项目：

1. 即时公开：项目设立时；开展公开募捐活动时；有慈善信托支持时。开展公开募捐的慈善项目按照第（三）款的规定执行。

2. 三个月内公开：慈善项目终止后三个月内公开。

3. 每三个月公开一次：项目实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次项目实施情况。

（五）定向募捐信息：及时告知捐赠人。

（六）资助标准、工作流程和工作规范等信息：及时告知受益人。

（七）与志愿服务有关的全部信息以及服务过程中可能发生的风险：发布志愿者招募信息时公示。

（八）重大事件专项信息（例如重大灾害紧急劝募）：应在收到捐赠后的 72 小时内公开捐赠款物接受信息，或按有关重大事件处置部门要求的时限和要求公开。

第四章 信息公开的管理

第八条 本会信息公开工作实行归口统一管理制度。由秘书处负责信息公开工作统筹管理，制定相关制度，检查、监督信息公开工作的开展。各部室（项目中心）为本部室（项目中心）信息公开工作直接责任部门，负责本部室（项目中心）信息公开的申报和管理。按照要求提供需要公开的信息，对所发布信息的真实性、完整性、及时性负责，并保证在各渠道所发布信息的一致性。以下部门除承担本部门信息公开职责外，还应各自承担以下职责：

1. 办公室负责本会在民政部提供的统一信息平台 and 民政部指定的互联网募捐信息平台的账户管理、信息填报、发布和更新，确保账户安全，同时负责本会公开募捐信息的合规性审核及监管。

2. 宣传部负责在本会官网、双微（微博、微信）等网络平台的信息发布及舆情监测。

3. 财务资产部负责本会涉财务相关信息的审核。

第九条 信息公开的工作流程

（一）申报：各部室（项目中心）按照本制度的规定，根据各平台的要求，及时收集需要公开的信息，明确发布内容及平台，填写相应申报表。

（二）审批：《信息公开申报表》需经部室（项目中心）负责人初步审核，涉及公开募捐信息及财务信息的须经财务部二次审核，所有对外公布信息统一报至理事长最终审批。

（三）发布：按照审批意见，由相关部室在相应平台进行发布；

（四）监督：各部室（项目中心）实行内部自我监督，及时改进；（项目中心）负责人进行不定期检查、监督，提出改进意见和建议。

第五章 附则

第十条 信息公开不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，不得以新闻发布、广告推广等形式代替应当履行的信息公开义务。

第十一条 出现违反《慈善组织信息公开办法》等法律法规或本

制度的规定，不履行信息公开义务，或信息公开不真实、不完整、不及时，给本会造成重大损失的，追究相关人员责任。

第十二条 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息以及捐赠人、志愿者、受益人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式等信息，不得公开。

第十三条 本制度由本会负责解释和修订。

第十四条 本制度自印发之日起试行。