

# 北京协和医学院教育基金会重大事项报告制度

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善北京协和医学院教育基金会（以下简称“基金会”）的制度建设，加快信息传递和情况掌握，确保工作有序运转，根据《北京市社会组织重大事项报告的若干规定》和《基金会管理条例》等规定，结合工作实际，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，关系基金会利益和基金会建设与发展的重大事件、重要活动。

## 第二章 重大事项报告义务人及职责

**第三条** 基金会重大事项报告义务人包括：

- （一）基金会理事会；
- （二）基金会秘书长；
- （三）基金会财务负责人；
- （四）基金会其他负有信息披露义务的工作人员。

**第四条** 报告义务人应参照本制度的相关规定，向基金会理事会报告本制度规定的重大事项，并提交经过其核对的相关文件资料。报告义务人应当保证所提供的相关文件资料真实、准确、完整、及时，无重大隐瞒、重大遗漏、虚假陈述或引起重大误解之处。

**第五条** 基金会秘书处负责各报告义务人报告的重大事项信息的归集、管理工作，协助秘书长履行向理事会汇报的职责。

**第六条** 基金会理事会及因工作关系知悉重大事项的人员，在基金会重大信息尚未公开披露前负有保密义务。

## 第三章 重大事项报告内容

**第七条** 以下重大事项应当报理事会审议，并报业务主管单位和

登记管理机关：

- （一）修改章程，变更登记；
- （二）理事会换届工作；
- （三）选举或罢免理事长、秘书长；
- （四）决定本基金会的分立、合并和终止；
- （五）基金会主办或承办的各类大型公益慈善活动、相关外事活动以及重大募捐活动；
- （六）其他需要报告的重要事项。

**第八条** 以下重大事项应报告基金会理事会：

- （一）专项基金的设立；
- （二）重大募捐、投资活动；
- （三）年度工作总结、年度收支预算及执行情况；
- （四）基金会的分立、合并和终止；
- （五）其他需要报告理事会的事项。

**第九条** 重大报告事项应由基金会秘书处提出书面意见，包括请示、报告或备案材料等。

**第十条** 其它重大事项，负有报告义务的相关人员应当及时向秘书长报告进展及完成情况。

**第十一条** 各项目实施方遇到与上述规定相关的重大事项，应当及时向基金会秘书处报告。

#### **第四章 重大事项报告时间及程序**

**第十二条** 基金会发生上述第七条所列重大事件的，应当立即报告登记管理机关和业务主管单位。

**第十三条** 基金会开展第八条所述重要活动的，应当按登记管理

机关和业务主管单位的报告时限要求进行报告，并提交相关材料。

**第十四条** 按照本制度规定负有报告义务的相关人员，应及时以书面方式向基金会秘书长通报有关情况，同时将与该重大事项有关的背景资料书面文件报送基金会秘书处。基金会秘书处应建立重大事项信息报告档案，对上报的重大事项信息予以整理并妥善保管。

**第十五条** 基金会秘书长应组织相关人员根据现行法律法规、基金会章程等相关规定，对上报的重大事项进行分析、研判，决定对重大事项的处理方式，并及时将需要基金会理事会履行决策程序的事项向学院和理事会汇报，提请理事会履行相应程序，并按相关规定予以履行信息披露义务。

**第十六条** 基金会主办重大活动或出现重大问题，或遇重大突发事件，接报人必须在第一时间内向秘书长报告概况；在紧急或特殊情况下，可直接向理事长报告。

## **第五章 重大事项报告监督检查**

**第十七条** 重大事项报告义务人应勤勉尽责，严格遵守本制度规定。

**第十八条** 接报人为重大事项的报送责任人。凡对重大事项知而不报或瞒报、谎报、漏报、错报以及没有按照上述规定要求报告的，视后果追究其责任。

**第十九条** 本制度由基金会负责解释。

**第二十条** 本制度经第三届理事会第九次会议表决通过，发布实施。经第四届理事会第三次会议审议修订。