

深圳市华侨公益基金会信息公开制度

第一章 总则

第一条 为保障社会公众、机构和组织依法获取深圳市华侨公益基金会（以下简称“基金会”）公共信息，规范基金会信息公布活动，增强管理透明度，提高社会公信力，依照《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》《基金会管理条例》《基金会信息公布办法》《公益慈善捐助信息公开指引》《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》等相关法律法规和规章以及《深圳市华侨公益基金会章程》，制定本制度。

第二条 本制度所称信息，包括基金会主体信息、内部管理信息和业务活动信息等，以及根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《基金会管理条例》《基金会信息公布办法》等法律法规规定的所有须公开的信息。

第三条 以真实、准确、完整为原则，规范公开各项内部管理信息和业务活动信息，满足管理机关以及社会公众对基金会信息公开的要求，保障捐赠人和社会公众的知情权、监督权。

第四条 信息公开遵循“规范有序、分类管理、及时准确、方便获取、公开为惯例不公开为特例”的原则，在保护相关机构与个人合法权益的前提下，按照我国的相关规定，开展信息公开工作。

第二章 信息公开内容与分类

第五条 基金会对所公开的信息实行分类管理，按照信息公开的内容分为以下十类：组织基本信息、内部管理制度、工作动态信息、募捐活动信息、接受捐赠信息、捐赠款物使用信息、财务信息、公益项目与专项基金信息、年度工作报告、重大事件专项信息。

（一）组织基本信息包括：基本情况（名称、成立时间、宗旨和业务范围、办公地址、联系方式）、组织架构、理事会成员简介、年检情况、评估结果等。

（二）内部管理制度包括：基金会管理条例、项目管理制度、信息公开制度、财务管理制度、专项基金管理制度等。

（三）工作动态信息包括：基金会日常工作、专项基金及其他活动开展情况、主要工作人员变动情况等。

（四）募捐活动信息包括：活动名称、活动地区、活动起止时间、捐赠人权利义务、募集款物计划及活动目标、募集款物的用途、募集款物的使用计划、募捐活动的合作伙伴、募捐活动的方式、募捐款物数额、募捐工作成本及开支情况等。

（五）接受捐赠信息包括：接受捐赠款物时间、捐赠来源、接受捐赠款物性质（定向捐赠或非定向捐赠）、接受捐赠款物内容（捐赠类型、捐赠数额）、捐赠方式等。

（六）捐赠款物使用信息包括：受益对象、受益地区、捐赠款物拨付和使用的时间与数额、捐赠活动和项目的成本、捐助效

果（图片、数字、文字说明）等。

（七）财务信息包括：年度财务会计报告、审计报告等。财务会计报告未经审计不得对外公布。

（八）公益项目与专项基金信息包括：公益项目或专项基金设立背景、救助范围、管理规定、申请资助方式、募捐及资助情况。

（九）年度工作报告信息包括：年度目标完成情况、年度重要活动信息、年度组织建设情况等。

（十）重大事件专项信息包括：举办重大社会活动、开展重大社会募捐活动等信息。按照信息公开的对象分为：面向社会公众、面向捐赠人以及面向受助人的信息公开。

第六条 对于因信息公开而可能出现危及国家安全、侵犯他人合法权益的信息，以及我国法律明文禁止公开的信息，基金会依法不予公开，同时涉及捐赠人、受赠人合法隐私权益及个人意愿的信息不予公开。

第三章 信息公开的方式

第七条 基金会通过以下方式公开信息：

- （一）官方网站与机构出版物（如年报、内刊等）；
- （二）大众媒体（电视、报纸、电台、杂志等）；
- （三）移动媒体（官方微博、认证微信公众号等）
- （四）现场公开（如开放日、新闻发布会等）；

(五) 定期邮寄或电邮公益慈善项目报告、专项基金的年度报告；

(六) 根据申请人的要求，以信函（包括电子邮件）、电话等方式向申请人公开信息。

第八条 一切自然人、法人和其他组织均有权要求基金会合法进行信息公开。基金会应申请人的要求，一般应在7个工作日内向申请人公开相关信息。如申请人申请公开的信息涉及捐赠人或受助人的信息，基金会在征求捐赠人或受助人的意见后，相应公开有关信息。如捐赠人和受助人不愿公开信息的，在事先通知基金会或公开过程中通知基金会的，基金会将采取措施，限制信息的公开。

第九条 为提升效率，基金会综合考虑捐赠人、受助人及公益项目参与各方的意见与授权，建立综合查询与信息公开平台。

第十条 对于管理机关要求以特定形式公开的特定信息，按照相关要求予以公开。

第十一条 基金会重大事项的报告，按照《深圳市华侨公益基金会重大事项报告制度》执行相关信息公开工作。

第四章 信息公开的管理与监督

第十二条 信息公开前，相关信息必须经过所在部门负责人审核；重大专项事件信息公开必须经过分管信息公开工作的领导审核批准。信息一经公开发布，不得擅自修改，如确需修改的，

应当严格履行修改程序后重新发布，并说明理由，声明原信息作废。

第十三条 基金会将真诚接受捐赠人、受助人以及社会公众对基金会所公开信息的监督，积极收集意见与建议，并对缺失或错误信息进行及时地补充和更正。

第十四条 信息公开后，对公开信息资料（文字、图像、影像等）进行存档。

第十五条 基金会定期对信息公开工作的实施情况进行检查与考核。

第五章 附则

第十六条 本制度适用于基金会的内设机构、各专项基金以及所有资助的公益项目。

第十七条 基金会办公室拥有对本制度的最终解释权，并有权对本制度之条款进行变更。

第十八条 本制度自公布之日起试行。