

厦门市立达信泉水慈善基金会

信息公开制度

(共六章十九条)

第一章 总 则

第一条 为了规范厦门市立达信泉水慈善基金会（以下简称“本基金会”）的信息公布活动，增强管理透明度，提高社会公信力，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》、《基金会信息公布办法》、《关于规范基金会若干行为的规定（试行）》、《公益慈善捐助信息公开指引》等相关法律法规，制定本基金会信息公开管理制度（以下简称本制度）。

第二条 本制度适用于本基金会规范公开各项内部管理信息和业务活动信息。本基金会将根据本信息公开管理制度的要求，切实开展各项信息公开工作，满足管理机关以及社会公众对本基金会信息公开的要求，保障捐赠人和社会公众的知情权、监督权等合法权益。

第三条 本基金会的信息公开管理实行统一领导、归口管理的原则。在理事会的领导下，由秘书处统筹日常信息公开以及重大项目、重大事件和财务管理等信息公开事宜。

第四条 本制度所称信息，包括本基金会主体信息、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》等法律法规规定的所有需要公开的信息。

第二章 信息公开基本原则

第五条 及时准确原则。本基金会按本制度规定的公开内容及时公开相关信息，并确保信息真实、准确和有效。

第六条 方便获取原则。信息公开方式尽力保障捐赠人、社会公众及有关单位能够方便、完整地查阅和获取本基金会公开的信息。

第七条 规范有序原则。本基金会根据实际工作情况制定信息公开的工作流程，明确信息公开责任主体，使信息公开工作规范、有序。

第八条 分类公开原则。本基金会按重大事件和日常性信息分类公开，即根据章程规定，属于重大活动或事项，按重大事件专项信息公开；一般性公益慈善项目及活动，按日常性信息公开。

第九条 公开为惯例，不公开为特例原则。个别信息公开可能危及国家安全、侵犯他人权益或隐私，以及其他法律法规规定不予公开的信息可不予公开。捐赠人和受益人等当事人不愿意公开的捐助信息，应当事先与基金会进行约定。若无事先约定，相关慈善捐助信息均予公开。不予公开的信息，要接受登记管理机关的监督检查。

第十条 不得任意修改原则。对于已经公布的信息不得任意修改，如确需修改的，应严格履行的修改程序，在修改后重新公布，并说明理由，同时声明原信息作废。

第三章 信息公开内容

第十一条 本基金会按照“合法、真实、及时、无偿”的要求，向社会公开以下信息：

（一）本基金会的基本信息，包括：机构基本情况（机构名称、成立时间、机构宗旨、业务范围、办公地址和工作电话等）、年检情况、评估结果、处理投诉的联系方式等。

（二）本基金会的年度工作报告。按照统一的格式要求，在规定的时间内，在登记管理机关制定的媒体上公布年度工作报告的全文和摘要。

（三）本基金会的财务信息，包括：财务会计报告（会计报表、资产负债表、业务活动表、现金流量表、会计报表附注、财务情况说明书）、审计报告。财务会计报告未经审计不得对外公布。

（四）本基金会的工作动态，包括：分支机构、对外合作、业务活动、公益项目开展、公益活动等相关情况。

（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），以及是否开具捐赠收据等。

（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和数额、捐赠活动和项目成本、捐助效果（图片、数字、文字说明）等。在捐赠款物使用过程中计划有调整的，要及时公布调整后的计划。

（七）本基金会规章制度和其他规范性文件。

（八）其他需要公开的信息。

具体公开信息的内容，可根据信息公开的原则和具体目标确定。

第四章 信息公开时限及方式

第十二条 年度工作报告。本基金会根据规定在每年 3 月 31 日前，向登记管理机关报送上一年的年度工作报告及财务审计报告。在登记管理机关审查通过后 30 日内，在登记管理机关指定的媒体上公示全文和摘要。

第十三条 财务信息。年度财务会计报告，应当于次年 1 月 1 日起 5 个月内（即 5 月 31 日前）对外公开，或按登记管理机关的要求公开。未经审计的财务工作报告不得公开。

第十四条 日常性捐助信息，应在收到捐赠后的 15 个工作日内公开捐赠款物接受信息；重大事件专项信息，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。对于银行汇款等方式的捐款信息，应当在结账后及时核对和公开，不能满足上述公开时限的应予以说明。

第十五条 捐赠款物拨付和使用信息，应采取动态方式及时公开，一般应在捐赠款物拨付后一个月内向社会公开，并视情况定期或不定期公开后续信息。项目运行周期大于半年的，信息公开间隔时间不应超过 6 个月，以使捐赠人和社会公众及时了解捐赠款物使用进展信息。所有项目应当在项目结束后进行全面公开。

第十六条 信息公开可采用多种方式实施，包括：机构出版物、官方网站、大众媒体（电视、报纸、杂志等）、定期电子邮件、公益慈善项目报告、专项基金的年度报告，以及其他可行方式。

法律法规对信息公开方式另有规定的，依照其规定。

第五章 实施与监督

第十七条 基金会对工作中产生的信息进行有效管理。

（一）办公室负责对本基金会公开信息进行统一管理，并承办信息披露工作；对于已经公布的信息，制作信息公布档案，妥善保管；

（二）项目部负责本基金会所实施项目的信息整理和建档，上报其工作中产生的各类信息。

第六章 附 则

第十八条 本制度自理事会通过之日起施行，由秘书长监督实施。

第十九条 本制度的修订由秘书长提出修改意见，报理事会审议通过后施行。