

# 北京弘医医学发展基金会

BEIJING HONGYI MEDICAL DEVELOPMENT FOUNDATION

## 北京弘医医学发展基金会信息公开制度

(2017)第1号

### 第一章 总则

**第一条** 为提高北京弘医医学发展基金会（以下简称“基金会”）工作的透明度，增强基金会的社会公信力，科学规范管理信息披露工作，推动慈善事业持续健康发展，依照《中华人民共和国慈善法》、《慈善组织信息公开办法》、《基金会信息公布办法》等相关法律法规，特制定北京弘医医学发展基金会信息公开制度。

**第二条** 基金会信息公开的原则是依法、全面、真实、及时、准确。

**第三条** 基金会发布信息涉及其他行政机关的，应当与有关行政机关进行沟通、确认，保证发布的信息准确一致。

**第四条** 发现影响基金会名誉、损害基金会利益或未经基金会许可，以基金会名义开展募捐、宣传等非法或者侵权活动的情况，应当发布声明予以澄清，并保留使用法律手段追究相关单位及个人责任的权利。

**第五条** 公开信息可能危及国家安全、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。如相关信息确需公开，需征得当事人同意或事先进行约定。

## 第二章 信息公开统一管理

**第六条** 基金会信息公开工作实行集中领导、分工负责。基金会成立信息公开工作领导小组，秘书长任组长，副秘书长任副组长。办公室是信息公开工作的归口部门。

**第七条** 信息公开工作领导小组职责：

（一）秘书长对基金会信息公开工作负总责，全面统筹信息公开工作，并作为基金会新闻发言人对外统一发布重大事项；

（二）副秘书长对基金会信息公开工作负审核责任，并指导分管业务部门开展信息公开工作。

**第八条** 基金会新闻发言人的职责：

（一）代表基金会对外发布新闻、声明和有关信息，阐明基金会的立场和意见；在遇到重大突发事件时，公布事实和应急处置措施，并负责对新闻媒体的有关报道进行回应和澄清；

（二）向新闻媒体通报可公开的基金会信息。

**第九条** 办公室职责：

（一）办公室作为基金会信息公开工作的归口部门，具体负责基金会网站的信息发布及督促各部门做好通过其他方式对外发布信息等相关工作；

（二）及时掌握基金会各类信息对外发布的情况并做好信息公开相关文件资料的归档工作；

(三) 了解掌握新闻媒体对基金会各类新闻发布活动的报道情况，并对其效果及时进行评估、分析和反馈。

### 第三章 信息公开规则及程序

**第十条** 基金会信息公开工作坚持“先审查，后公开”和“一事一审”的原则。

**第十一条** 各部门应根据相关法律法规要求、自身工作情况及慈善项目进行情况等及时整理需对外公开的信息，对拟公开的信息内容进行审查并核实，确保公开信息的合法性、真实准确性及时效性。

**第十二条** 信息公开采取多种方式，包括基金会网站、国务院民政部门统一信息平台-全国慈善信息平台（即“慈善中国”）、基金会微信公众号、新闻媒体（电视、网络、报纸、电台、杂志等）、现场公开等，尽力让社会公众及有关单位能够及时、方便、完整地获取和查阅信息。

**第十三条** 信息公开按重大事件和日常性信息分类公开即发生重大自然灾害、重大生产安全事故、重大治安灾害事故和举办重大社会活动，由政府部门或公益慈善组织开展的重大社会捐赠活动的信息按重大事件专项信息公开；一般性公益慈善项目及其活动按日常性捐助信息公开。

**第十四条** 通过基金会网站发布信息的程序是：

(一) 各部门将拟公开的信息以部门简报形式附带具体内容报送秘书处领导审批；

(二) 日常性信息公开报送分管副秘书长审批；

(三) 重大事件、重要慈善活动的信息公开报送分管副秘书长审核后, 分管副秘书长认为公开内容需报秘书长审批的报秘书长审批;

(四) 各部门将信息公开签报及具体内容转送办公室存档并予以公开。

**第十五条** 通过其他方式对外发布信息的, 根据相关信息发布平台的规定及程序, 各部门可在请示分管副秘书长后自行发布, 并将发布情况及时告知办公室。

#### **第四章 信息公开内容及时限**

**第十六条** 基金会基本信息, 包括机构名称、机构基本情况(年检情况、公募或非公募资质、评估结果、成立时间)、基金会相关政策法规、机构宗旨和业务范围、办公地址、工作联系电话及传真等。相关基本信息如发生变更或者增加, 应在 7 个工作日内更新信息并公开。

**第十七条** 项目活动信息, 包括活动名称、活动方式、活动内容、实施地域、受益人群及活动目标、起止时间、款物数额、款物用途(包括用于慈善项目和其他用途的支出情况)、活动的合作方有关信息等。活动信息应根据公益慈善组织登记管理机关的要求在活动终止后三个月内予以公开。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或使用计划。

**第十八条** 接收捐赠信息, 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)等。

日常性接受捐助信息、重大事件接受捐助信息应在基金会收到捐赠后及时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进行公开。

**第十九条** 捐赠款物使用信息，包括受益对象、受益地区（应注明省、市、县及其具体受益地区）、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。

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，实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次后续信息，使捐赠人和社会公众及时了解捐赠款物使用进展信息。

**第二十条** 年度审计报告，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表、财务相关情况表等。基金会的年度审计报告应当于次年 4 月前对外公开或按公益慈善组织登记管理机关的要求公开。

**第二十一条** 法律、行政法规、规章规定应当公开的基金会其他信息。

## **第五章附则**

**第二十二条** 本办法由基金会秘书处办公室负责解释。

**第二十三条** 本办法经北京弘医医学发展基金会第三届理事会第四次会议审议通过，自印发之日起执行。