

重大事项报告实施细则

第一章 总则

第一条 为了规范华润慈善基金会（以下简称“基金会”）重大事项报告制度，保证基金会的规范、健康发展，根据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》《民政部直登社会组织重大事项报告和管理暂行办法》等法律法规和规章制度，制定实施细则。

第二条 实施细则适用于基金会在运作过程中发生的重大事项。重大事项包括但不限于：基金会登记管理机关要求报告的重大活动、重要业务事项和重大风险等。

第二章 重大事项的范围

第三条 本会各部门及外派项目组发生或即将发生以下情况时，相关负责人要及时、准确、真实、完整地上报秘书长和副理事长。

1、紧急情况，重大突发事件

主要是指各种突发自然灾害；有人员伤亡或财产损失较大的安全生产事故；破坏公私财物造成财产损失较大的事件以及其他给本会造成重大影响的事件。

2、重大工作、重大风险等

重大工作：主要包括本会各部门及派出项目组的月度重点工

作完成情况，重要工作部署和对本会有一定影响的大型活动；
本会召开的需要副理事长、理事长等有关领导参加的会议。
基金会重要的业务决策、资金使用、项目实施等；
重大风险：本会面临的各种可能影响正常运作或声誉的重大
风险，包括但不限于财务危机、信誉危机等。

3、外出离岗

本会各部门及派出项目组负责人因公外出或因病、因事及其他原因离岗的情况。

4、接待接访

市级以上有关领导到本会及本会项目所在地检查指导工作；
市级以上新闻媒体到本会及本会项目所在地进行采访的情况。

5、负面舆情

主要包括在网络、报纸等新闻媒体上出现的关于本会或本会项目的负面舆情，如人员安全、群诉事件、环境污染等方面。

6、其他情况

不属于上述范围，但与本会利益直接相关的重大事项。

第三章 向上级主管单位汇报

第四条 本会定期向民政部等上级主管单位进行汇报，汇报内容包括：

1、本会理事会、监事人员换届或者变更；

- 2、本会年度预算、年度决算；
- 3、本会年度审计报告、年度工作报告；
- 4、本会重大项目评估报告。

第四章 上报要求及流程

第五条 重大信息要确保第一时间报送，严禁迟报、漏报和瞒报。

第六条 针对紧急情况和重大突发事件，相关负责人要在事件发生半小时内上报秘书长，秘书长在收到情况后的第一时间上报副理事长及理事长，事态进展和事故处理情况要随时报告，并及时上报最终结果。

第七条 针对外出和离岗情况，相关人员要提前 1-2 天以书面或口头形式报告秘书长和副理事长，经同意后方可离开。

第八条 重大事项在全部完结后，相关负责人需撰写该事项的全面报告，报本会备案。

第五章 报告内容

第九条 报告内容需包含重大事项的详细情况，包括时间、地点、原因、影响等；相关责任人的姓名、职务、联系方式等；其他需要说明的情况。

第六章 责任认定与追究

第十条 针对重大突发事件，迟报、漏报，故意隐瞒真相，瞒报、谎报、少报或者授意他人瞒报、谎报、少报，造成严重后果的，视情节轻重，对相关人员进行严重警告至开除处分，构成犯罪的依法追究其刑事责任。对于因不履行报告义务而给基金会带来严重损失的，相关责任人应当承担相应的法律责任。

第十一条 未先请假，擅自外出离岗，给予当事人口头批评；造成工作延误，产生消极影响的，视情节轻重，给予当事人警告至记大过处分；由于工作延误，产生严重后果，造成损失的，给予当事人严重警告或通报批评。

第七章 附则

第十二条 实施细则解释权在华润慈善基金会。

第十三条 实施细则自 2024 年 2 月 1 日起生效，此前制度同步废止。