

广州市残疾人福利基金会信息公开制度

第一条 为增强基金会透明度，保障捐赠人、受益人及社会公众的知情权与监督权，提升公信力，依据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》《慈善组织信息公开办法》和《广州市残疾人福利基金会章程》，制定本制度。

第二条 本制度适用于本基金会所有公开信息的范围、内容、方式、程序及监督管理。

第三条 基本原则。

1.真实性原则：公开信息必须准确、完整，不得虚假记载或误导性陈述。

2.及时性原则：重要信息应在法定或合理时限内公开。

3.规范性原则：统一格式与渠道，确保信息可查、可比、可追溯。

第四条 基本信息。

1.基金会登记证书、组织机构代码、税务登记证等资质信息；

2.理事会成员、监事、高级管理人员名单及简介；

3.章程、内部管理制度（如财务、项目管理制度）；

4.基金会联系方式（地址、电话、邮箱、官网等）。

第五条 财务信息。

1.年度报告：

年度工作报告（含项目进展、财务收支概要）；

经审计的年度财务会计报告（资产负债表、业务活动表、现金流量表）；

审计报告全文（含审计意见及附注）。

2.捐赠信息：

单笔捐赠收入超过基金会年度总收入5%的捐赠方名称及金额；

限定性捐赠的使用明细及执行报告。

3.关联交易：

与理事、监事、发起人等关联方的资金往来或资产转让。

第六条 项目信息。

1.公益项目的名称、目标、实施地点、受益群体；

2.项目资金使用明细（预算、实际支出、结余）；

3.项目阶段性成果及评估报告（至少每半年更新一次）。

第七条 重大事项。

基金会合并、分立、解散或变更名称、住所、业务范围；

单笔超过净资产10%的投资或资产处置；

涉及法律诉讼、行政处罚或重大舆情事件。

第八条 公开渠道。

1.基础平台：

基金会官方网站（设置“信息公开”专栏）；
民政部“慈善中国”信息平台。

2.多元化披露：

微信公众号、微博等社交媒体；
年度报告印刷版；
重大事项新闻发布会或媒体通气会。

第九条 公开时限。

1.定期公开：

年度工作报告及财务报告：每年3月31日前公布上年度信息；

项目进展报告：按项目周期每季度或半年度更新。

2.即时公开：

重大事项：自发生之日起5个工作日内公开；

单笔大额捐赠（超过50万元）：收到捐赠后10个工作日内公示。

第十条 信息采集与审核。

业务部门提供原始数据（如项目执行情况、捐赠明细）；
财务部门审核财务数据的真实性与合规性；

秘书长对公开内容报理事长进行终审并签字确认。

第十一条 信息发布。

由专人负责统一上传至官网及指定平台；

敏感信息需法律顾问审核后发布；

公开信息至少保留 10 年，并提供历史档案查询功能。

第十二条 信息更正。

发现已公开信息有误的，应在 3 个工作日内发布更正声明；

因错误导致他人损失的，依法承担相应责任。

第十三条 内部监督。

理事会负责审议信息公开制度的执行情况；

监事会每半年抽查信息公开的完整性与及时性。

第十四条 外部监督。

接受民政部门、社会公众及媒体的质询与监督；

对公众的实名问询，应在 15 个工作日内书面回复。

第十五条 违规处理。

1.轻微违规：对责任人通报批评，限期整改。

2.严重违规：追究直接责任人责任，扣减薪酬、解除职务、解除劳动合同；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第十六条 本制度经第九届理事会第二次会议通过后立即生效。