

北京星巴克公益基金会 重大事项报告备案制度

第一章 总则

第一条 为规范本基金会重大事项，落实有关重大事项报告备案规定，积极配合有关部门的动态管理，及时获取相关服务与指导，促进本基金会重大事项决策的科学化与规范化，根据《基金会管理条例》等规定和本基金会章程，结合实际，制定本制度。

第二章 重大事项

第二条 本制度所称重大事项是指：

- (一) 召开理事会会议；
- (二) 负责人变动，理事会成员、监事发生变化；
- (三) 基金会联合具有公开募捐的社会组织，面向社会进行公开募捐、义卖、义演、义展等筹集资金的活动；
- (四) 举办大型展览、展示、广告宣传、论坛及面向社会的讲座、培训班等；
- (五) 重大的投资、建设、创办实体及重大公益项目；
- (六) 涉外事项，包括：
 - 1、吸收境外人士为理事、监事或担任名誉职务；
 - 2、与境外机构、组织合作或联合举办的活动；
 - 3、接受境外机构、组织或境外人士捐赠；
 - 4、邀请境外机构、组织或境外人士参加的活动；
 - 5、以本基金会名义组织的境外学习、考察等。

(七) 本基金会重大庆典纪念活动;

(八) 根据《社会组织评比达标表彰活动管理暂行规定》召开的评比达标表彰活动;

(九) 涉及重大政治、经济、理论等方面的跨组织、跨地区的学术活动以及较大影响的社会活动;

(十) 发生重大安全事故;

(十一) 违法违规被查处;

(十二) 造成重大社会影响的活动事项;

(十三) 应当向登记管理机关报告的其他事项。

上述事项中, 涉及到的重大业务投资、项目等业务的金额标准, 按照《章程》规定的重大资金往来标准确定。

第三章 备案内容及程序

第三条 报备内容

(一) 涉外事项: 名称、宗旨、目的; 主办单位、承办单位、协助单位; 实施时间、地点、具体内容; 涉及人员、资金规模等。

(二) 其他重大事: 发生时间、地点、基本情况、计划措施等。

第四条 报备程序

(一) 重大事项必须经理事会审议通过。

(二) 举办涉外重大活动事项涉及行政审批的, 需经行政主管部门批准。

(三) 将重大事项相关信息形成书面文件, 至少在实施事项前5个工作日(不可预见的情形除外), 报送登记管理机关, 经登记管理机关确认同意后, 基金会方可实施事项。

重大事项相关信息的书面文件，一份留存登记管理机关，一份由基金会归档保存。

（四）不可预见的重大事项，应及时按照上述手续、程序报告备案。

（五）重大事项按照有关规定在登记管理机关指定的网站上公布，接受社会监督。

（六）重大活动事项结束后的 15 日内，将书面总结报送登记管理机关备案。

第四章 附则

第五条 基金会主动接受登记管理机关的指导和监督。

第六条 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

第七条 本制度由理事会负责解释。

第八条 本制度自 2021 年 3 月 9 日理事会审议通过后执行。