

上海临港文化艺术基金会信息公开制度

(文化基金会【2021】7号)

全文:

上海临港文化艺术基金会信息公开制度

(文化基金会【2021】7号)

第一章 总则

第一条 为规范上海临港文化艺术基金会(以下简称基金会)信息公开工作,确保基金会运行效率,增强管理透明度,提高社会公信力,根据《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》、《慈善组织信息公开办法》等法律法规,结合《上海临港文化艺术基金会章程》的规定,特制定本制度。

第二条 本制度适用于基金会规范公开本基金会主体信息、各项内部管理信息和业务活动信息。基金会将根据本信息公开制度的要求,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、相关当事人和社会公众的知情权、监督权等合法权益。

第三条 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。

第二章 信息公开基本原则

第四条 及时准确原则。本基金会信息通过基金会官方网站和基金会登记管理机关指定的媒体或其他大众媒体予以公开,所有信息要及时、准确、完整,确保披露信息真实。

第五条 知晓权原则。作为公益机构，捐赠人、社会公众有权知晓基金会真实信息，信息公开方式应尽力保障捐赠人、社会公众及有关单位能够方便、完整地查阅和获取基金会公开的信息。

第六条 积极披露原则。基金会主动制定信息公开工作流程和信息公开规范，明确信息公开责任主体，使信息公开工作规范、有序，保持常态性、动态性。

第七条 有限例外原则。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。捐赠人和受益人等当事人不愿意公开的捐助信息，有关各方应当事先进行约定。若无事先约定，相关公益慈善捐助信息均应公开。不予公开的信息，应当接受公益慈善组织登记管理机关的监督检查。

第三章 信息公开内容

第八条 信息公开是指基金会按规定将内部信息和业务活动信息通过媒体等方式向社会公开的行为，基金会是信息公开的义务人。基金会应当公开的信息包括：基金会基本信息、募捐活动信息、接受捐赠信息、捐赠款物使用信息、基金会财务信息及必要的日常动态信息等。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。

第九条 基金会基本信息包括：基金会基本情况（机构名称、成立时间、机构宗旨和业务范围、办公地址、工作电话、业务主管单位、法人代表、法人代表登记证书扫描版等）、机构年报、年检结果、处理投诉的联系人及联系方式等。

第十条 募捐活动信息包括：活动名称、活动地域、活动起止时间、捐赠人权利义务、募集款物计划及活动目标、募集款物的用途、募集款物的使用计划、募捐活动的合作伙伴、募捐活动的方式（义演、义卖或是其他）、募捐款物数额、募捐工作成本及开支情况等。

第十一条 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。

第十二条 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，要及时公开调整后的计划。

第十三条 基金会财务信息包括：基金会和项目年度财务会计报告（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）、审计报告、关联交易等。

第十四条 基金会开展公益资助项目信息，应当公开项目完整性项目简介、项目实施政策与程序、对申请者的预期服务、项目评估、项目概况、项目结案报告等。

第十五条 日常动态信息包括机构章程、组织结构介绍、治理层信息、理事长介绍、理事会成员、监事会成员、职能部门、委员会、内部管理制度等。

第四章 信息公开方式与时限

第十六条 捐助信息应在基金会收到捐赠后的 30 个工作日内公开捐赠款物接受信息；重大事件专项信息，公开捐赠款物接受信息，应按有关重大事件处置要求的时限和要求进行公开。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（捐赠方明确要求不予公开的除外）。

第十七条 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。项目运行周期大于一年的，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。

第十八条 基金会的年度财务会计报告，应当于次年1月1日起5个月内（即5月31日前）对外公开，或按公益慈善组织登记管理机关的要求公开。

第十九条 信息公开渠道主要为本基金会官方网站（www.lgwh.org.cn）、微信公众号（gh_f080ac3bb810），同时也采取多种方式实施，包括：登记管理机关指定的网站和报刊、机构出版物（如年报、通讯等）、大众媒体（电视、报纸、电台、杂志等）、自媒体（微信、微博）、现场公开（如新闻发布会等）以及其他可行方式。

第二十条 法律法规和规章对信息公开方式另有规定的，依照其规定。必要时按照捐赠人、公益慈善组织登记管理机关、公益慈善组织业务主管单位、财政、税务等部门的要求，基金会应如实提供公益慈善捐助工作的专门信息或专项报告。

第五章 基金会信息发布审核流程

第二十一条 基金会设立公众号“上海临港文化艺术基金会”。公众号由基金会委托上海宸资文化投资发展有限公司（以下简称“宸资文化”）负责日常维护，推文编辑排版、美化、发布等工作。

（一）基金会信息专员提供素材。基金会需提前48小时（如遇特殊情况由基金会与宸资文化协商，加急处理），提供发文主题、内容和相关图片素材。如无需宸资文化排版编辑，可直接由运营人员生成推文链接后，进入到秘书长复审环节。

（二）宸资文化传媒宣传部排版编辑。宸资文化根据基金会提供的素材（如图片、主题等）和信息发布要求，组织人员编辑、排版，撰写发文内容。

（三）宸资文化传媒宣传部初审。媒体宣传部运营人员根据提供的素材编辑、排版，撰写发文内容，由媒体宣传部负责人进行初审。

（四）基金会相关部门二次审核。由信息专员全流程跟踪推文内

审工作，组织相关部门对推文提出处理意见，宸资文化传媒宣传部运营人员依据意见进行修改。如不涉及，可忽略此步。

（五）基金会秘书处复审。由秘书长对推文进行复审，宸资文化传媒宣传部运营人员依据秘书长的意见进行修改。

（六）宸资文化副总终审。上述流程完成后经由宸资文化传媒宣传部交由宸资文化副总进行意识形态方面审核，无意见后视为终审完成。上述审核意见一一修改完成后，由媒体宣传部运营人员依据要求设置发布时间进行内容发布。

第二十二条 基金会网站（<http://www.lgwh.org.cn/>）委托第三方机构“布尔广告”搭建、日常维护。

（一）基金会信息专员提供素材。由基金会信息专员告知第三方机构，须在网站上同步发布的基金会公众号推文，并给到对应链接。

（二）第三方机构信息发布。第三方机构依据文化基金会要求于24小时内进行内容发布。

第二十三条 微信账号包括微信、QQ音乐等同账号登录平台，由基金会自行运营。

第二十四条 秘书处每年初编制上年度工作报告，年度工作报告应当包括：财务会计报告、注册会计师审计报告，开展募捐、接受捐赠、提供资助等情况以及人员和机构的变动情况等。经秘书长、理事长审批后，报送业务主管单位审查，每年3月31日前将审查通过后的年度工作报告报送登记管理机关检查。基金会在年度检查通过后的30日内，将年度工作报告公示在基金会官网、微信公众号等信息平台。

第二十五条 对于已经公开的信息，应当制作信息公开档案，妥善保管。信息一旦公开，不得任意修改，确需修改的，应当严格履行内部程序在修改后重新公开，并说明理由，声明原信息作废。

第二十六条 对于其他媒体报道基金会活动的，经审核无误后可直接转载到基金会官网上，若其他媒体报道有误或失实的，应在基金会官网上发布正确活动信息予以纠正。应广泛收集各媒体对基金会的报道资料，存档。

第六章 附则

第二十七条 本制度由本基金会秘书处负责解释。

第二十八条 本制度自发布之日起施行。