

凯风公益基金会信息披露制度

第一章 总 则

第一条 信息披露是基金会的责任与义务。做好信息披露工作是基金会专业、可持续发展的重要体现，有利于提高基金会公信力及社会影响力。

第二条 凯风公益基金会（以下简称“基金会”）根据《基金会管理条例》《基金会信息公布办法》《基金会年度检查办法》、民政部《关于进一步加强社会捐助信息公示工作的指导意见》、民政部《关于规范基金会行为的若干规定》等规范性文件中关于信息披露的要求，最大限度地公开基金会的相关信息。

第二章 信息披露的基本原则

第三条 基金会依法履行信息公开义务，以真实、完整、及时地向社会公开信息为基本原则，根据相关法律法规的要求建立信息披露制度，明确信息公开的范围、方式和责任。基金会应当对信息的真实性负责，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，不得以新闻发布、广告推广等形式代替应当履行的信息公开义务。

第三章 信息披露的内容

第四条 基金会信息披露主要包括定期信息披露和常规

信息披露。

第五条 定期信息披露应包含以下内容：

（一）基本信息：机构名称、发起人、机构简介、工作领域、业务范围、成立时间、登记管理机关、业务主管单位、法定代表人、原始基金数额、使命、宗旨、机构章程、机构地址、社会组织统一社会信用代码、组织机构代码、机构的分支机构和代表机构等。

（二）联系信息：机构联系地址、邮编、联系人姓名、联系人职务、联系人电话、电子邮箱、传真等联系方式。

（三）治理信息：理事会人数、理事成员、理事主要来源单位、监事成员、年度理事会会议次数、理事会重大决策事项、章程、理事会工作制度。

（四）管理信息：管理制度、秘书长简介、员工人数、本年度员工变更情况、志愿者情况。

（五）项目信息：项目名称、受益人、实施地域、实施周期、项目简介、项目预算、项目支出、项目进展及成果报告。

（六）财务信息：经审计的年度财务会计报告。报告应披露：上年末净资产、本年度总收入、本年度总支出、本年度公益慈善活动支出金额及其占上年末净资产的比例、本年度管理费用支出金额及其占本年度总支出的比例、工作人员工资福利及行政办公支出等。同时应说明理事、监事工作补贴（津贴）情况，以及薪酬最高的前五位人员的薪酬水平及

其确定程序。

第六条 常规信息披露应包含以下内容：

新闻和活动信息、项目动态信息、理事/机构受监管部门监督和处罚情况、关联方及关联交易、临时财务信息、重大投资、重大资产变动、重大人事变动公告、重大损失、重大诉讼仲裁公告、重大购买或出售资产公告、其他重大事件。

（一）重大投资：指单笔投资金额超过 500 万元人民币（含 500 万元）的投资行为。

（二）重大资产变动：指基金会占有、使用的房屋、土地使用权、车辆以及单笔账面原值超过 300 万元人民币（含 300 万元）的资产购置、出售、置换、报废或损毁。

（三）重大人事变动：指理事长、副理事长、秘书长发生变更，或超过三分之一的理事在同一会计年度内发生变更。

（四）重大损失：指因意外事件或工作失误导致的，单笔损失金额超过 20 万元人民币（含 20 万元）的损失。

（五）重大诉讼或仲裁：指涉案金额超过 50 万元人民币（含 50 万元）的，或虽未达到上述金额但可能对基金会声誉造成严重损害的诉讼、仲裁案件。

（六）重大购买或出售资产：参照本条第（二）款“重大资产变动”的标准执行。

（七）其他重大事件：指除上述情况外，符合以下情形之一的。

1. 受到登记管理机关或业务主管单位重大行政处罚的事件；
2. 引发广泛公众质疑或严重影响基金会公信力的事件；
3. 理事会认定的其他重大情形。

第七条 基金会开展定向募捐的，应当及时向捐赠人告知募捐情况、捐赠款物管理使用情况。捐赠人要求将捐赠款物管理使用情况向社会公开的，基金会应当向社会公开。

第八条 基金会在其他渠道公布的信息，应当与在统一信息平台上公布的信息一致。

第九条 基金会招募志愿者参与慈善服务，应当公示与慈善服务有关的全部信息，包括但不限于慈善服务的时间、地点、内容、服务对象、招募人数、服务报酬（如有）等，以及在服务过程中可能发生的风险。

第十条 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息以及捐赠人、志愿者、受益人、慈善信托的委托人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式等信息，不得公开；法律法规另有规定的除外。

第四章 信息披露的渠道

第十一条 基金会通过以下渠道实现定期或不定期信息的披露：慈善中国、基金会官方网站、公众媒体（电视、报纸、电台、杂志）等。

第五章 信息披露的程序

第十二条 基金会信息披露应严格履行如下程序：

（一）职责分工与内容提供

1. 公共关系部：

（1）协调并整合本制度第五条、第六条所列内容，组织编制信息披露文件，并履行审核报批程序。

（2）负责对信息披露后的公众反应、媒体舆情进行监测与评估。

2. 各部门：

根据第五条、第六条所列内容，提供所属部门需要提供的信息、报告等，并履行审核报批程序。

（二）审核与确认

1. 常规信息披露：各部门形成初稿后，经部门负责人审核、公共关系部复核，依次提交秘书长、理事长最终审核确认后方可披露。

2. 定期信息披露：各部门形成初稿后，经部门负责人审核、公共关系部复核，依次提交秘书长、理事长最终审核确认后方可披露。

3. 重大事项信息披露：各部门形成初稿后，经部门负责人审核、公共关系部复核，依次提交秘书长、理事长审核后，由理事长召开理事会决议通过，再由公共关系部按规定渠道披露。

4. 重大公益项目专项信息披露：由各项目部编制初稿，经理事长办公会审议批准后方可披露。

（三）信息发布

1. 经最终审核确认的信息，由公共关系部通过本制度第十一条规定的渠道向社会发布，确保各渠道信息一致。

2. 信息发布应做好记录，包括发布内容、发布时间、发布渠道及审批记录。

第六章 附 则

第十三条 本制度由公共关系部负责解释。

第十四条 本制度自公布之日起实施执行。