

# 北京市搜候中国城市文化基金会

## 信息公开管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范北京市搜候中国城市文化基金会（以下简称“基金会”）信息公开行为，保障捐赠人、志愿者、受益人及社会公众的知情权、监督权，规范内部信息管理流程，维护基金会合法运营秩序，依据《中华人民共和国慈善法》《慈善组织信息公开办法》《基金会管理条例》等法律法规及本基金会章程，结合本基金会非公募属性，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于本基金会所有部门、工作人员，以及基金会发起设立的专项基金等各类内设机构。本基金会全体理事、监事、管理人员、在岗员工、志愿者均需严格遵守本制度。

#### **第三条** 基本原则

**真实完整原则：**公开信息必须客观真实、内容完整，严禁虚假记载、误导性陈述、重大遗漏，不得以新闻发布、广告推广等形式替代法定信息公开义务中华人民共和国民政部。

**及时高效原则：**严格按照法定时限完成信息编制、审核、发布，不得拖延、滞后。

**依法合规原则：**严格区分公开信息与涉密信息，严守国家秘密、商业秘密、个人隐私，尊重相关主体不予公开的意愿。

**统一规范原则：**以慈善中国为核心公开渠道，基金会官网、办公场所公示栏等渠道发布信息，必须与慈善中国内容保持。

**自愿补充原则：**在法定公开范围外，鼓励主动公开公益服务、项目成果等拓展信息，提升基金会透明度。

**第四条** 基金会秘书处设信息管理人员专职负责信息公开工作，履行公开信息的归集、发布、管理、归档等具体职责。

#### **第五条** 基金会公开的信息包括：

- （一）本办法规定的基本信息；
- （二）年度工作报告和财务会计报告；
- （三）慈善项目有关情况；
- （四）慈善信托有关情况；
- （五）重大资产变动、重大投资、重大交易及资金往来、关联交易行为等情况；
- （六）法律法规以及国务院民政部门要求公开的其他信息。

**第六条** 基金会信息公开采用互联网公开和纸质公开两种方式。基金会信息公开应在慈善中国上公开后，在本基金会官方网站等媒体上公开。同时，将基本信息纸质版置于本基金会秘书长办公室，供公众查阅、复制。

### 第二章 信息公开范围、内容与时限

#### **第七条** 基本信息公开

自信息形成/变更之日起 30 日内，在慈善中国、基金会网站公开以下基本信息（登记类事项由民政部门统一公开的，本基金会免于重复公开）：

- （一）经民政部门核准的基金会章程；
- （二）理事会、监事会、执行机构等决策、执行、监督机构全体成员信息；
- （三）下设办事机构、分支机构、代表机构、专项基金的名称、设立时间、存续状态、业务范围；
- （四）发起人、主要捐赠人、管理人员、被投资方、重要关联方（存在控制、共同控制、重大影响的个人/组织）信息；
- （五）主要捐赠人包括：注册资金捐赠人、办公场所捐赠人、年度累计捐赠额超过慈善组织年度捐赠收入百分之五或者对慈善组织年度捐赠超过人民币五百万元的捐赠单位、个人。
- （六）基金会固定联系人、办公电话、通讯地址、电子邮箱、官网等联系方式及网络平台信息；
- （七）本基金会现行有效的信息公开制度、项目管理制度、财务和资产管理制度等。

#### **第八条 项目相关信息公开**

（一）设立新项目时，应当在慈善信息公开平台公开该慈善项目的名称和内容。慈善项目终止后捐赠财产有剩余的，慈善组织应当在慈善项目终止后三个月内公开剩余财产的处理情况。

（二）每年 5 月 31 日前在慈善中国和基金会网站公开上年度重大慈善项目实施情况，包括项目名称、项目内容、实施时间、实施地域、受益人群及其确定方式、项目收支情况和委托第三方执行慈善项目情况。

重大慈善项目是指符合以下条件之一的慈善项目：

1. 当年该项目的捐赠收入占慈善组织当年捐赠总收入的五分之一以上且金额超过人民币五十万元的；
2. 当年该项目的支出占慈善组织当年慈善活动总支出的五分之一以上且金额超过人民币五十万元的；
3. 持续时间超过三年的。

（三）慈善项目由慈善信托支持的，还应当公开相关慈善信托的名称。

#### **第九条 募捐信息公开**

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。

#### **第十条 资产信息公开**

（一）每年 5 月 31 日前，将年度工作报告和财务会计报告在慈善中国和基金会网站向社会公开。

（二）发生下列情形后三十日内，基金会应当在慈善中国和基金会网站向社会公开具体内容和金额：

1. 重大资产变动；
2. 重大投资；
3. 重大交易及资金往来。

#### **第十一条 关联交易信息公开**

（一）基金会在下列关联交易等行为发生后三十日内，应当在慈善中国和基金

会网站向社会公开具体内容和金额：

1. 接受重要关联方捐赠；
2. 对重要关联方进行资助；
3. 与重要关联方共同投资；
4. 委托重要关联方开展投资活动；
5. 与重要关联方发生交易；
6. 与重要关联方发生的其他资金往来。

(二) 基金会应当于每年5月31日前，向北京市民政局报送符合民间非营利组织会计制度有关规定的关联方名单及关联关系说明。

#### **第十二条 慈善信托信息公开**

(三) 基金会开展慈善信托的，应当按照《慈善信托管理办法》的规定进行相关信息公开。

(四) 基金会担任慈善信托受托人的，应当每年至少一次将信托事务处理情况及财务状况在慈善中国和基金会网站向社会公开。

(五) 基金会作为委托人设立慈善信托的，应当自慈善信托设立后三十日内在慈善中国和基金会网站向社会公开慈善信托名称、受托人名称、委托金额等情况。

#### **第十三条 其他重要信息公开**

(一) 基金会应当在慈善中国为每年的年度工作报告和财务会计报告、每个慈善项目建立相对独立的信息条目。

(二) 基金会应当向受益人告知项目资助标准、工作流程和工作规范等信息。

(三) 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，告知服务过程中可能发生的风险。

(四) 基金会需要对慈善中国的信息进行更正的，应当填写并公布更正说明，有独立信息条目的在相应信息条目下予以公布。

#### **第十四条 不得公开的信息**

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，基金会不得公开。

### **第三章 信息的归集、发布、管理、归档**

**第十五条** 基金会项目信息、募捐信息、活动信息、资产信息、关联交易信息、慈善信托信息等其他的信息有直接负责人的情况，直接负责人自信息形成后五个工作日内报送办公室归档收集。其他无直接负责人的需公开的信息由办公室负责采集。

**第十六条** 基金会信息归档收集前的采集、整理、编辑由办公室按照基金会的统一要求完成。办公室对归档收集后的信息进行整理、编辑。

**第十七条** 基金会秘书长对信息归档收集前的拟公开信息的真实性、完整性负责，基金会办公室对归档收集后拟公开信息的真实性、完整性、及时性负责。

**第十八条** 基金会办公室自信息归档收集完成后五个工作日内提请基金会秘书长审批。基金会秘书长批准后办公室应在收到批准公布批示后三个工作日内完成公布。

**第十九条** 基金会办公室负责信息的更正、更新、撤换等信息管理具体工作，确保基金会信息公开的及时、完整、一致。



**第二十条** 基金会建立信息公开档案，信息公开档案的管理由办公室负责。信息公开档案的借阅、复制、销毁等按照基金会档案管理相关制度执行。

#### 第四章 附则

**第二十一条** 本制度由北京市搜候中国城市文化基金会负责解释。自基金会2026年6月2日第五届第十二次理事会通过之日起施行。