

深圳市红树林湿地保护基金会 重大事项报告制度

第一章总 则

第一条 根据《慈善法》《基金会管理条例》等相关法律法规的规定，结合本基金会《章程》和实际情况，为规范理事会和秘书处的管理职责，特制定本管理办法。

第二章重大事项的范围

第二条 下述事项为本基金会重大事项：

- (一) 章程的制定和修改；
- (二) 年度财务收支预算及决算；
- (三) 年度业务活动计划，包括各项目和职能团队的工作计划、资金管理计划；
- (四) 年度计划以外的大额新增项目；
- (五) 制定/更新内部管理制度；
- (六) 聘任秘书长；
- (七) 重大关联交易：关联交易额占上年收入 5%以上；
- (八) 分立、合并或终止基金会；
- (九) 设立、变更、注销办事机构、分支机构、代表机构；
- (十) 基金会重大保值增值投资活动（参照基金会《保值增值投资活动管理办法》重大投资标准）
- (十一) 诉讼和仲裁事项；
- (十二) 重大风险事项，即发生或即将发生可能给本基金会造成声誉损害和经济损失的事项，重大违约责任和事故责任，涉嫌违法违规事件；

(十三) 重要变更事项，即本基金会名称、地址、联系方式变更，理事、监事变更，高级管理人员工作变更等。

第三条 发生或即将发生上述重大事项时，秘书处有义务向基金会理事会汇报。

第四条 理事会审议评估后，如下重大事项还需向业务主管单位或登记部门汇报：

- (一) 章程的制定和修改；
- (二) 选举或罢免理事长、副理事长，任免秘书长、副秘书长
- (三) 每年工作总结及其他必要的年度检查申报事项，例如年度审计报告、专项报告等等；
- (四) 理事、监事的变动；
- (五) 分立、合并或终止基金会；
- (六) 设立、变更、注销办事机构、分支机构、代表机构；
- (七) 登记管理部门或业务主管单位规定的其他需要汇报的情况。

第三章 重大事项的报告程序

第五条 上述向理事会报告的重要事项，秘书长先向理事长报告，再向理事会报告。

第六条 秘书长在工作中遇到的重要问题，应及时向理事长报告。

第七条 秘书处工作人员在工作中遇到的重要情况和重大问题应及时向秘书长报告。

第四章 附则

第八条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章、规范性文件和本基金章程的规定执行。

第九条 本制度自 2021 年 7 月 31 日理事会审批之日起实施。

第十条 本办法的最终解释权在理事会。