

上海天使宝贝公益基金会重大事项报备制度

为了规范上海天使宝贝公益基金会（以下简称基金会）的工作职权和工作程序，加强对基金会活动情况的监督管理，防止发生重大工作失误，根据《基金会管理条例》、《社会团体登记管理条例》等有关法律、法规的规定，结合基金会的工作实际，特制定重大事项报告制度。

一、重大事项报告的范围

- 1、组织机构变更登记；
- 2、基金会理、监事会换届选举；
- 3、基金会理事长、副理事长、秘书长调整变动；
- 4、基金会章程的修订；
- 5、设立办事机构、分支机构、代表机构、创办实体；
- 6、组织举办大型公益活动；
- 7、参与重大涉外活动；
- 8、所属人员发生严重违法违纪行为或工作中出现重大失误情况；
- 9、突发性事件、事故、问题；
- 10、其他按规定格式需要报告的重大事项。

二、重大事项报告的程序

发生重大事项，按照管辖范围和权限，其报告程序是：由基金会各部门直接向秘书长报告-→秘书长审批后向理事长报告-→理事长批准后向理事会报告-→经理事会审议通过后，再按有关规定分别向业务主管部门、登记机关报告。

三、重大事项报告的原则

- 1、实行逐级报告制度。**坚持分级负责，逐级报告的原则，凡属秘书处各个部门职权范围的工作，要各负其责，认真落实。重大问题无权决定的，要逐级报告。
- 2、重大事项报告可采用书面或其它形式。**原则上要求事前报告，发生紧急重大事件或事前无法报告的事项，事后应及时补报。
- 3、对有关部门有明确要求的重大事项的报告，**要按规定格式、内容和时间及时上报。
- 4、属职责范围内的重大事项，**要及时处理、答复或上报。对上报事项要及时取得有关部门的答复或者处理意见，并按答复和意见及时做好后续工作。
- 5、发生重大事项因自身责任未及时报告，**或处理不及时造成严重后果的，应追究当事人和部门负责人责任。

四、本制度由基金会秘书处负责解释和修订。

五、本制度自公布之日起施行。