

阿里巴巴公益基金会重大事项报告制度

(2023 年修订版)

第一章 总则

第一条 为提高决策与管理水平、防范运行风险，及时获取相关服务与指导，促进阿里巴巴公益基金会（以下简称“基金会”）重大事项决策的科学化与规范化，促进基金会健康发展，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《阿里巴巴公益基金会章程》，结合实际，建立本制度。

第二条 本制度所称重大事项是指：

- (一) 负责人，理事或监事变更；
- (二) 提前或延期换届，修改章程，变更或注销登记；
- (三) 设立经济实体、分支机构、代表机构或专项基金；
- (四) 举办论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会（简称“一讲两坛三会”）等活动；
- (五) 开展涉外及港澳台合作交流活动；
- (六) 主办或承办参与人员 200 人以上的活动，或者拟邀请党和国家领导人出席的活动；
- (七) 党中央、国务院领导对基金会作出指示批示的；
- (八) 发生安全事故，造成人员伤亡或财产损失的；
- (九) 违反法律法规，受到行政机关处罚或被追究刑事法律责任的；
- (十) 发生有重大影响的诉讼活动的；
- (十一) 发生严重矛盾、纠纷，导致无法正常开展活动的；
- (十二) 其他依法依规应当向登记管理机关报告的事项。

第三条 本制度所称负责人是指担任基金会理事长、副理事长、秘书长和法定代表人职务的基金会人员。

第四条 本基金会发生重大事项的，应及时向民政部进行报告，具体分为事前报告和即时报告两类。

第二章 事前报告事项

第五条 基金会组织的下列事项，应当进行事前报告：

- (一) 负责人，理事或监事变更；
- (二) 提前或延期换届，修改章程，变更登记或注销登记；
- (三) 设立经济实体、分支机构、代表机构或专项基金；
- (四) 举办一讲两坛三会等活动；
- (五) 开展涉外及港澳台合作交流活动；
- (六) 主办或承办参与人员 200 人以上的活动，或者拟邀请党和国家领导人出席的活动；

(七) 其他依法依规应事先报告的事项。

第六条 基金会就负责人，理事或监事变更进行事前报告时，应当报送如下材料：

- (一) 关于负责人人选的请示；
- (二) 业务联系司（局）书面意见；
- (三) 负责人人选原人事关系所在单位意见；
- (四) 负责人人选履历表；
- (五) 负责人人选有无犯罪记录证明或者本人声明；
- (六) 负责人人选个人信用报告；
- (七) 负责人人选所在企业信用报告；
- (八) 基金会换届方案或者成立方案；
- (九) 基金会章程或章程草案；
- (十) 基金会理事和常务理事候选人名册。

涉及届中调整的，报送材料（一）至（七）；涉及换届或者新成立的，报送材料（一）至（十）。

涉及换届方案的，还应包括：

- (一) 换届大会会议议程；
- (二) 本届理事会工作报告、财务报告、监事工作报告；
- (三) 选举及审议规则；
- (四) 新一届理事会组成情况；
- (五) 拟任负责人任职理由及其他拟审议的重大事项材料等。

第七条 基金会就提前或延期换届进行事前报告时，应当至少提前1个月报送如下材料：提前或延期的理由，及时间安排等。

第八条 基金会就修改章程进行事前报告时，应当至少提前1个月报送材料如下：修改事项、修改依据以及经登记管理机关预审通过的章程文本等。

第九条 基金会就变更登记进行事前报告时，应当至少提前1个月报送材料如下：变更事项、变更原因等，并按规定提交相关证明材料。

第十条 基金会就注销登记进行事前报告时，应当至少提前1个月报送材料如下：注销原因、注销依据、清算情况等。

第十一条 基金会就设立经济实体进行事前报告时，应当至少提前1个月报送材料如下：拟设立的经济实体的出资人、出资占比，经济实体的经营范围、经营方式、利润分配方式和有关管理办法等。

第十二条 基金会就设立分支机构、代表机构或专项基金进行事前报告时，应当至少提前1个月报送材料如下：设立的必要性、业务范围、工作任务、资金来源及拟任负责人等。

第十三条 基金会就举办一讲两坛三会活动进行事前报告时，应当至少提前2个月报送材料

如下：

- (一) 申报材料，内容和要求见附件 1《活动申报材料参考模板》；
- (二) 风险承诺书，见附件 2《风险管理承诺书参考模板》。

基金会应于活动结束后 1 个月内，提交总结报告。

第十四条 基金会就开展涉外及港澳台合作交流活动进行事前报告时，应当至少提前 2 个月报送材料如下：

(一) 涉及申请加入国际非政府组织的，应提交：

- 1. 国际非政府组织合法成立的证明文件和材料（成立时间、地点、活动范围）；
- 2. 该组织基本情况（背景资料、组织章程、会费及经费来源）；
- 3. 加入的必要性等理由。

(二) 涉及在在境外设立分支机构、代表机构的，应提交：

- 1. 设立的必要性；
- 2. 分支机构、代表机构的基本情况（名称、住所、业务范围、主要负责人）；
- 3. 所在国家（地区）基本情况等。

(三) 涉及组织出国（境）开展交流活动、志愿服务、人道主义救援或参加会议、论坛、培训的，应提交：

出国（境）事由、出国（境）目的、邀请函、出访人员、出访日程安排、往返路线、经费来源等。

出国（境）参加会议、论坛的，还应提交：会议、论坛日程安排、拟发言提纲。

(四) 涉及在境外开展业务活动的，应提交：

活动目的、开展方式、参与人员范围、活动预算及经费来源等。

涉及多方合作的：还应说明合作方基本情况。

(五) 涉及主办或承办国际或涉港澳台活动的，应提交：

活动的必要性、主办单位及承办单位、活动主题和主要安排、举办时间、地点（城市）、活动期限、经费预算及来源、参与活动人员范围和数量等。

(六) 涉及接受境外机构、组织或境外人士捐赠及开展相关活动的，应提交：

- 1. 有关境外组织或人员的背景情况；
- 2. 捐赠财产情况（种类、数量、金额、交付时间）；
- 3. 捐赠财产使用计划；
- 4. 拟签订的捐赠协议等。

(七) 涉及与境外组织、人员开展项目合作的，应提交：

有关境外组织或人员的背景情况、合作目的、内容和方式、资金来源、拟签订的合作协议、项目可行性和必要性分析。

(八) 涉及邀请境外机构、组织或境外人士来访或参加活动的，应提交：

活动主要内容、拟邀请组织或人员背景情况、在华行程等。

基金会应于活动结束后1个月内，提交总结报告。

第十五条 基金会就主办或承办参与人员200人以上的活动进行事前报告时，应当至少提前2个月报送如下材料：

主办或承办有关活动的必要性、主办单位及承（协）办单位、活动主题和主要内容，举办时间、活动期限、地点（城市）、活动规模和参加人员范围、是否邀请省部级以上党政领导干部出席、经费预算及来源等。

基金会应于活动结束后1个月内，提交总结报告。

第十六条 基金会就邀请党和国家领导人出席活动进行事前报告时，应当至少提前2个月报送如下材料：活动主题、活动方案（会议议程）、主要参会人员、经费预算及来源等。

第三章 即时报告事项

第十七条 基金会组织的下列事项，应当进行即时报告：

- （一）党中央、国务院领导对基金会作出指示批示的；
- （二）发生安全事故，造成人员伤亡或财产损失的；
- （三）产生严重矛盾、纠纷，导致不能正常开展工作的；
- （四）违反法律、法规，受到有关行政机关处罚或被追究刑事法律责任的；
- （五）发生有重大影响的诉讼活动的；
- （六）其他应当即时报告的事项。

第十八条 基金会就本制度第十七条第（一）项进行即时报告时，应当报送如下材料：背景情况、指示批示的具体内容、基金会的贯彻落实措施及意见建议等。

第十九条 基金会就本制度第十七条第（二）至（六）项等活动进行即时报告时，应报送材料如下：基本情况、基金会采取的应对措施、可能带来的风险隐患及意见建议等。

第二十条 即时报告事项后续情况发生重大变化的，应及时续报。

第四章 管理要求

第二十一条 基金会重大事项报民政部前，应经理事会集体研究决定。

第二十二条 基金会涉及依法应履行登记、核准、备案等程序的，应经批准后按规定办理相应手续。

第二十三条 基金会重大事项须报告的，除“一讲两坛三会”外，其他重大事项报告材料，应当报民政部社会组织管理局接收、转办。

第二十四条 基金会应当对拟开展的重大活动进行风险研判，建立重大风险台账，对可能引发社会风险的重要事项，应当事先向政府有关部门报告。

第二十五条 基金会组织申请举办重大活动，应当签订《社会组织重大活动风险管理承诺书》

（见附件3）。

第五章 其他规定

第二十六条 本制度与有关法律、法规、规范性文件有冲突时，按有关法律、法规、规范性文件执行。

第二十七条 本制度经2023年6月15日第四届第十四次理事会审议通过施行。

附件：

附件1《活动申报材料参考模板》

附件2《风险管理承诺书参考模板》

附件3《社会组织重大活动风险管理承诺书》

附件 1

部管社会组织举办有关活动申报材料

社会组织名称：阿里巴巴公益基金会（加盖公章）

申报日期：__年__月__日

一、 活动名称：_____

二、 活动历史状况：_____

三、 本次活动情况

1. 基本情况

- 时间：_____
- 地点：_____
- 主旨/主题：_____
- 活动主要内容：_____
- 参加人员（说明领域、地域等范围和人数规模等）：_____
- 是否有承办协办单位：
是 承办、协办单位名称：_____
- 否
- 本次活动必要性：_____
- 经费预算及来源：_____
- 上级党委审批意见：（提交原件。上级党委为部管社会组织综合党委或民政部直属机关党委的可不附）
- 业务联系司局对此次活动必要性的以及：（提交原件）

2. 主要出席人员情况

- 主旨/主题发言人简介：
- 主旨/主题发言人所在单位审批意见：（提交原件）
- 主旨/主题发言人发言提纲：（附后）
- 是否邀请境外人士：
是 相关部门审批材料：（提交原件）
- 否
- 是否邀请省部级以上领导出席
是 列明人员姓名及职务：_____
- 否

3. 宣传报道情况

- 是否对外宣传报道：
 - 是
 - 否 若勾选此项，则无需填写以下内容。
- 宣传报道方式：
 - 纸媒 名称： _____
 - 网站 名称： _____
 - 微信公众号 名称： _____
 - 官方微博 名称： _____
 - 其他 名称： _____
- 是否进行网上图文或视频直播：
 - 是 网信部门意见：（提交原件）
 - 否
- 新闻通稿：（附后）
- 本基金会党组织对宣传报道计划的审批意见：（提交原件）

附件 2

部管社会组织举办有关活动风险管理承诺书

为有效管控活动风险，本基金会就开展的本次活动作出如下承诺：

- 一、此次活动已经本基金会理事会讨论通过。
- 二、本基金会对此次活动的相关风险已进行了认真评估并制定了相应的处置预案。
- 三、因开展此次活动产生的任何风险问题，由本基金会承担相应责任。

法定代表人签字：

主要负责人签字：

阿里巴巴公益基金会（加盖公章）

年 月 日

社会组织重大活动风险管理承诺书

为有效管控重大活动风险，本基金会就（事项）出如下承诺：

一、 （事项）已经本基金会理事会讨论通过；

二、本基金会对此次活动的相关风险已按照《民政部办公厅关于进一步加强民政部业务主管社会组织风险管理建立重大风险台账制度的通知》要求，对照《民政部业务主管社会组织重大风险排查参照表》进行了认真评估并制定了相应的处置预案；

三、因（事项）产生的任何风险问题，由本基金会承担相应责任。

（公章）

法定代表人：（签字）

××年×月×日