重大事项报告制度

（2023 年 3 月 20 日第五届理事会第十五次会议通过）

第一条 为进一步加强中国老龄事业发展基金会（以下简称“基金会”）重大事项报告的管理，充分发挥示范引领作用，确保重大事项的贯彻落实，根据《中华人民共和国慈善法》《民政部直管社会组织重大事项报告管理暂行办法》等相关法律法规和政策规定，制定本制度。

第二条 基金会应当按规定向上级主管单位报告本制度所列重大事项，各部门按照工作职责和主办主责原则负责报告工作。

第三条 基金会重大事项报告分为报批、报备和即时报告三类。报批事项未经批准，不得开展；报备事项 15 个工作日内未收到不同意见，可以按计划开展。

第四条 下列事项，应当按照时限等要求履行报批程序：

（一）召开换届会议，调整法定代表人、理事长或理事、监事。应当提前 2 个月提交申请。

（二）举办或承办参与人员 200 人以上的会议、研讨、论坛等活动，应当提前 2 个月提交申请，并于活动结束后 1 个月内提交活动总结报告。

（三）邀请党和国家领导人、部级领导参加活动或会议。拟邀请党和国家领导人的，应当提前 4 个月提交申请；拟邀请部级领导的，应当提前 1 个月提交申请。

（四）开展以军民融合、“一带一路”等国家战略为主题的活动以及民族宗教、公益诉讼等活动。应当提前 1 个月提交申请。

（五）申办和承办国际或涉港澳台会议、论坛等活动。应当提前 3 个月提交申请，并于会议结束后 1 个月内提交会议总结报告。

（六）与境外组织、人员开展项目合作，接受境外捐赠资助，加入境

外非政府组织，邀请境外组织和人员（参照外事部门备案的有关规定）来访或参加活动。应当提前3个月提交申请，并于活动结束后1个月内提交活动总结。

（七）在境外开展业务活动、执行合作项目或设立分支（代表）机构，组织出国（境）开展交流活动或参加会议、论坛、培训等。应当提前3个月提交申请，并于活动结束后1个月内提交活动总结报告。

（八）其他依法依规应当报批的事项。

第五条 下列事项，应当按照时限等要求履行报备程序：

（一）年度工作计划和年度工作总结。应当于每年1月底前提交相关材料。

（二）开展经批准的评比达标表彰活动。应当提前1个月提交活动方案，并于活动结束后1个月内提交总结报告。

（三）设立经济实体。应当提前1个月提交拟设立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。

（四）接受单笔500万元以上的境内捐赠。应当提前1个月提交捐赠方基本情况、捐赠财产情况（种类、数量、金额、交付时间）、捐赠财产使用计划、拟签订的捐赠协议等。

（五）设立分支机构、代表机构或专项基金。应当提前1个月提交设立的理由、业务范围、工作任务及拟任负责人等情况。

（六）其他依法依规应当报备的事项。

第六条 下列事项，应当即时报告：

（一）发生安全事故，造成人员伤亡或财产损失的；

（二）产生矛盾、纠纷，导致基金会工作不能正常开展的；

（三）违反法律法规，受到有关行政机关处罚的；

（四）发生有重大影响的诉讼活动的；

（五）其他应当即时报告的事项。

第七条 组织重大活动前，应进行影响评估，对可能引发的社会风险

应当事先向政府有关部门报告。

第八条 基金会应当针对各类突发性公共事件制定应急处置预案。申请举办重大活动，应按要求签订《社会组织重大活动风险管理承诺书》（见附件）。

第九条 举办重大活动，应当遵守以下规定：

（一）不得超出基金会《章程》规定的宗旨和业务范围；

（二）不得对活动主题、规格、出席人员等进行虚假宣传；

（三）不得强制要求其他组织或者个人参加；

（四）不得开展与收费挂钩的品牌推介、成果发布、论文发表等活动；

（五）不得以各种名目收取明显不合理的费用；已获得赞助并能满足活动开支的，不得向参加单位和人员重复收取费用；

（六）未经授权，不得以上级主管部门名义开展活动。

第十条 基金会党的建设和思想政治工作有关事项的报告，依照《民政部业务主管的社会组织党组织工作规则》（民组字〔2017〕69 号）和有关规定办理。

第十一条 各部门负责人为重大事项报告责任人，凡对重大事项知而不报或瞒报、谎报、漏报、错报和报告不及时的，按照相关制度规定追究责任，严肃处理。

附件

中国老龄事业发展基金会重大活动风险管理承诺书

为有效管控重大活动风险，中国老龄事业发展基金会就开展的本次活动作出如下承诺：

一、此次活动已经基金会_____（理事会、理事长办公会议）讨论通过。

二、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，由基金会承担相应责任。

法定代表人签字：

主要负责人签字：

（公章）

××年×月×日