
北京陈江和公益基金会信息披露制度

第一章 总则

第一条 信息披露是基金会的责任与义务。做好信息披露工作是基金会专业、可持续发展的重要体现，有利于提高基金会公信力及社会影响力。

第二条 北京陈江和公益基金会（以下简称“基金会”）根据《中华人民共和国慈善法》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》、《基金会信息公布办法》、《慈善组织信息公开办法》等法律法规制定本制度。

第二章 信息披露的基本原则

第三条 基金会依法履行信息公开义务，真实、完整、及时地向社会公开信息为基本原则，根据相关法律法规的要求建立信息披露制度，明确信息公开的范围、方式和责任。基金会应当对信息的真实性负责，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，不得以新闻发布、广告推广等形式代替应当履行的信息公开义务。

第三章 信息披露的内容

第四条 基金会应当依照有关法律法规和《慈善组织信息公开办法》规定，在民政部门统一的信息平台（以下简称统一信息平台），向社会公开下列慈善信息：

- （一）基金会的基本信息；
- （二）年度工作报告和财务会计报告；

(三) 慈善项目、慈善信托信息；

(四) 重大资产变动及投资、重大交易及资金往来、关联交易的有关信息；

(五) 法律法规要求公开的其他信息。

第五条 基金会应当自下列基本信息形成之日起 30 日内在统一信息平台向社会公开：

(一) 经民政部门核准的章程；

(二) 理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长、理事、监事的基本信息；

(三) 下设的办事机构、分支机构、代表机构、专项基金和其他机构的名称、设立时间、存续情况、业务范围或者主要职能；

(四) 发起人、主要捐赠人、理事主要来源单位、管理人员、被投资方以及与本基金会存在控制、共同控制或者重大影响关系的个人或者组织（以下简称重要关联方）；

(五) 基金会的联系人、联系方式，以基金会名义开通的门户网站、官方微博、官方微信或者移动客户端等网络平台；

(六) 基金会的信息公开制度、项目管理制度、财务和资产管理制度；

(七) 发生重大资产变动、重大交易及资金往来或者开展重大投资活动的具体内容和金额（标的金额超过 200 万元人民币即视为重大）；

(八) 与重要关联方发生交易；接受重要关联方捐赠；对重要关联方进行资助；与重要关联方共同投资；委托重要关联方开展投资活动；与重要关联方发生资金往来；

(九) 基本信息发生变更后, 及时公布变更的情况。

第六条 基金会在统一信息平台为每年的年度工作报告和财务会计报告、慈善项目建立相对独立的信息条目。基金会需要对统一信息平台的信息进行更正的, 应当在统一信息平台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。

第七条 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, 不得公开。

第四章 信息披露的渠道

第八条 定期信息披露内容通过如下渠道发布: 基金会官方网站、基金会出版物(如年报、通讯等)、中国社会组织网、基金会年度报告、民政部指定媒体、基金会中心网。

第九条 即时信息披露内容通过如下渠道发布: 基金会官方网站、基金会月度电子通讯、基金会官方微博、基金会官方微信、基金会中心网、基金会合作媒体。

第五章 信息披露的程序

第十条 基金会信息披露应严格履行如下程序:

- (一) 秘书处设专人负责信息公开工作。
- (二) 秘书处负责披露内容的编制、整理、确认、公布。
- (三) 重大事件的信息披露, 由秘书长作为新闻发言人进行公布。
- (四) 秘书处负责对已披露的内容进行归档保存。

(五) 秘书处对信息披露后的公众反应进行及时监测。

(六) 对于公共媒体上出现的对基金会造成或者可能造成不利影响的消息，秘书处应及时选择合适的方式进行公开说明或澄清。

(七) 敏感信息的披露方式，应由秘书长及理事长或副理事长共同审核。

第六章 信息披露工作的相关责任

第十一条 秘书长为基金会信息披露工作的第一责任人。

第十二条 秘书处应确保信息披露内容的真实性、完整性、及时性，并及时对本制度的执行进行自查，发现问题应及时改正。

第十三条 秘书处工作人员对本制度第三章所列信息披露内容没有公布前，对其知晓的信息负有保密责任。

第十四条 秘书处应将信息公开情况如实反映在年度工作报告中，接受登记管理机关监督检查。

第七章 个人信息保护

第十五条 本基金会将严格保护捐赠人、受助人的隐私，只有在必要且征得捐赠人、受助人同意的前提下才向捐赠人、受助人收集个人敏感信息，并且会采取各种合适的技术、管理措施来保护个人信息，遵守所有个人信息保护方面的法律法规。

第十六条 在本基金会公益宣传中如需对个人进行实

名报道或使用捐赠人、受助人的个人清晰形象时，本基金会将尊重个人意愿，提前征得捐赠人、受助人本人和/或其法定监护人的同意。

第八章 访问与质询

第十七条 针对本基金会的口头询问和书面质询，由信息公开负责人受理，转达和督办。由基金会官方网站公布社会质询电话和邮箱。对于口头询问，须在 5 个工作日内就询问人所提出的问题，如实做出口头答复（方式可以为电话、微信等远程通讯方式），书面质询须在 20 个工作日内给予书面答复（可以通过邮件、信函、电子扫描发送等方式）。对于答复中的承诺处理事项，应严格落实处理，保证处理结果。

第九章 其他

第十八条 本制度解释权属基金会秘书处。经基金会第一届第一次理事会审议通过后实施执行。

第十九条 本管理制度的修订由秘书处提出修改意见，经第一届第五次理事会审议通过修改方案。

版本号	生效日期
1.0	2019 年 1 月 15 日第一届第一次理事会通过
2.0	2021 年 7 月 19 日第一届第五次理事会通过修改方案