

上海市职工帮困基金会重大事项报告备案制度

(2023年10月制定)

上海市职工帮困基金会(以下简称“基金会”)为确保各项重大事项安全、合法、规范开展,根据《关于完善社会组织综合监管体系促进社会组织健康发展的指导意见》《上海市社会组织重大事项报告指引》等有关规定,结合基金会《章程》,特制定本制度。

第一条 本制度所称重大事项是指在依法需要审批和备案的事项之外,基金会自身和服务对象,以及其他组织和个人,可能带来较大影响或者具有较大影响的重大会议、重大变化、重大事件和重要活动等。

第二条 基金会按照国家和本市以及自身章程的有关规定,合法、审慎、稳妥地自行处理重大事项,并承担相应责任。涉及行政审批和备案的,依照有关规定办理。

第三条 基金会在重大事项报告的同时,主动进行信息公开,自觉接受社会监督。

第四条 基金会报告的重大事项主要有:

- (一) 召开重大会议。基金会召开换届会议、理事会会议;
- (二) 主要负责人发生变化。基金会负责人(法人)发生变化,基金会理事会领导成员发生变化,理事会成员发生变化,基金会监事会成员发生变化;

（三）开展重要活动。基金会参加重大投资项目，接受和使用重大捐赠及资助的；

（四）重大募捐活动。是指一次性捐赠 50 万元人民币以上的募捐活动及在全市范围内开展的募捐活动；

（五）重大投资活动。是指一次性使用 50 万元人民币以上的投资活动。

（六）其他。在活动中发现重要社情动态的；发生重大突发事件的；以及规定应当向管理机关报告的其他事项。

第五条 凡涉及重大事项方案的报备，须经基金会理事会审议通过，由基金会负责人（法人）签字后，上报上级业务主管单位——上海市总工会审批同意，再上报登记主管单位——上海市民政局备案审核，报备的重大事项方案经审核通过后方可实施。

第六条 基金会召开重大会议和开展重大活动的，提前 20 个工作日向上海市民政局和上海市总工会进行报告，其他事项事后及时报告。重大事项报告一般采取书面形式，书面材料应载明基金会名称，重大事项发生时间、地点，事项具体内容，联系人及联系方式等，并加盖基金会公章。

第七条 基金会建立重大事项报告备案制度，并明确专人负责，由基金会秘书处专职人员具体办理。

第八条 基金会主动接受上海市总工会和上海市民政局的领导、指导和监督。

第九条 本制度自上海市职工帮困基金会第七届理事会第六次会议审议通过之日起施行。

第十条 本制度的解释权归上海市职工帮困基金会秘书处。

附件：

上海市社会组织重大事项报告备案表（样表）

社会组织名称		登记证号	
地 址			
重大事项名称			
活动地点		活动名称	
负责人（联系人）		手 机	
参加对象			
重大事项（活动内容）			
附件：			
法定代表人/负责人（签字）			
（单位公章）			
年 月 日			