

山东省乐安慈孝公益基金会

信息公开管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范本单位相关工作，依法履行信息公开义务、规范信息公开行为，明确信息公开责任，保护捐赠人、志愿者、受益人、慈善活动参与者及其他利益相关者的合法权益，维护社会公众知情权，根据《中华人民共和国慈善法》《慈善组织信息公开办法》等国家相关法律法规及《山东省乐安慈孝公益基金会章程》的规定，制定本制度。

第二条 本制度所称信息公开，是指根据我国有关政策、法规规定的披露事项要求，将本单位的基本信息、内部治理信息、慈善项目信息和日常动态信息等通过民政部提供的统一信息平台及本单位官方网站、其他媒体等方式向社会公布的行为和其他信息公开行为。

本单位信息公开采用互联网公开和纸质公开两种方式。

第三条 本单位信息公开遵循真实、完整、及时的基本原则。本单位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。

第四条 本单位综合管理部门设信息管理人员专职负责信息公开工作，履行公开信息的归集、发布、管理、归档

等具体职责。

第二章 基本信息公开

第五条 本单位如下基本信息应及时予以公开：

5.1 经民政部门核准的章程、登记事项。

5.2 理事会、秘书处、监事会成员信息。

5.3 本单位下设的办事机构、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。

5.4 发起人、主要捐赠人、管理人员、被投资方以及与慈善组织存在控制、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”）。

5.5 本单位的联系人、联系方式，以本组织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。

5.6 本单位的信息公开制度、项目管理制度、财务和资产管理制度。

5.7 承接政府转移职能、授权、委托和购买服务项目的情况。

5.8 国务院民政部门要求公开的其他信息。

第六条 本单位基本信息形成之日起 30 日内，在统一信息平台向社会公开。基本信息发生变更的，自变更后 30 日内予以公开。

第三章 年度工作报告和财务会计报告公开

第七条 本单位的年度工作报告和经审计的财务会计报告应在报送登记管理部门后 30 日内，在统一信息平台向社会公开。

第四章 募捐信息公开

第八条 本单位开展公开募捐活动时，应与具有公开募捐资格的慈善组织合作开展。本单位及合作方应当在募捐活动现场或者募捐活动载体的显著位置，公布本单位及合作方名称、合作方公开募捐资格证书、备案的募捐方案（应包括合作双方的相关信息）、联系方式、募捐信息查询方法等，并在统一信息平台向社会公开。

第九条 本单位通过互联网开展公开募捐的，应当按照有关规定发布募捐信息。

第十条 本单位开展定向募捐的，应当及时向捐赠人告知募捐情况、捐赠款物管理使用情况。捐赠人要求将捐赠款物管理使用情况向社会公开的，本单位应当向社会公开。

第五章 项目信息公开

第十一条 本单位拟开展的项目自该项目批准立项后 3 日内公开项目名称和内容（概要）。

第十二条 本单位在项目终止后 3 个月内，公开项目实施情况。本单位项目实施周期超过 6 个月的，至少每 3 个月公开一次项目实施情况。项目实施情况包括：项目名称、项目内容、实施地域、受益人群、来自募捐和其他来源的收入、

项目的支出情况，项目终止后有剩余财产的，同时公开剩余财产的处理情况。

第六章 重大资产变动及关联交易等信息公开

第十三条 本单位发生下列情形后 30 日内，应当在统一信息平台向社会公开具体内容和金额：

13.1 重大资产变动。

13.2 重大投资。

13.3 重大交易及资金往来。

前款中规定的重大资产变动、重大投资、重大交易及资金往来的具体标准，本单位依据有关法律法规规章在本单位章程及财务资产管理制度中规定。

第十四条 本单位在下列关联交易等行为发生后 30 日内，应当在统一信息平台向社会公开具体内容和金额：

14.1 接受重要关联方捐赠。

14.2 对重要关联方进行资助。

14.3 与重要关联方共同投资。

14.4 委托重要关联方开展投资活动。

14.5 与重要关联方发生交易。

14.6 与重要关联方发生资金往来。

第七章 慈善信托信息公开

第十五条 本单位开展慈善信托的，应当按照相关规定进行信息公开。

第十六条 本单位担任慈善信托受托人时，应当每年至少一次将信托事务处理情况及财务状况公开。

第八章 信息的归集、发布、管理、归档

第十七条 本单位项目信息、募捐信息、活动信息、慈善信托信息等其他信息有直接负责人的情况，直接负责人自信息形成后 5 个工作日内报送信息管理人员处归档收集。其他无直接负责人的需公开的信息由信息管理人员负责采集。

第十八条 本单位信息归档收集前的采集、整理、编辑由信息直接负责人按照本单位的统一要求完成。本单位信息管理人员对归档收集后的信息进行整理、编辑。

第十九条 本单位拟公开信息的直接负责人对信息归档收集前的真实性、完整性负责，本单位信息管理人员对归档收集后拟公开信息的真实性、完整性、及时性负责。

第二十条 本单位信息管理人员自信息归档收集完成后 5 个工作日内提请本单位秘书长审批。本单位秘书长批准后信息管理人员应在收到批准公布批示后 3 个工作日内完成公布。

第二十一条 本单位信息管理人员负责信息的更正、更新、撤换等信息管理具体工作，确保本单位信息公开的及时、完整、一致。

第二十二条 本单位建立信息公开档案，信息公开档案的管理由信息管理人员负责。信息公开档案的借阅、复制、

销毁等按照本单位档案管理相关制度执行。

第九章 不得公开的信息

第二十三条 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。

第十章 罚 则

第二十四条 本单位因违反信息公开规定受到行政处罚的，由本单位理事会根据处罚情况及直接负责人过错程度依照本单位相关制度予以惩罚。

第十一章 附 则

第二十四条 本制度未尽事宜，或与国家现行法律法规发生冲突的，以国家现行法律法规为准。

第二十五条 本制度由基金会秘书处负责解释，经基金会第四届理事会第十七次会议审议通过，自 2025 年 4 月 16 日起施行，原《山东省乐安慈孝公益基金会信息公开管理制度》同时废止。