

北京童年一课助学发展中心

信息公开管理制度

第一章 总则

第一条 《北京童年一课助学发展中心信息公开管理制度》根据民办非企业单位登记管理条例等国家相关法律法规规定，以及《北京童年一课助学发展中心章程》制定，以规范北京童年一课助学发展中心（下称：童年一课）相关工作，加强童年一课信息透明化建设，依法履行机构信息公开义务、规范机构信息公开行为，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。

第二条 本制度由童年一课机构主任监督实施；本制度的修订由机构主任提出修改意见，报理事会审议通过后执行。

第二章 基本原则及公开方式

第三条 机构主任是信息公开工作的第一责任人。

第四条 机构信息公开遵循真实、完整、及时的基本原则。

第五条 机构信息公开采用互联网公开和纸质公开两种方式。机构信息公开应在民政部门提供的统一信息平台上公开后，在机构官方网站、微信公众号等媒体上公开。同时，将基本信息纸质版置于童年一课办公室，供公众查阅、复制。

第三章 基本信息公开

第六条 机构应当按照相关法律法规的规定，通过网站向社会公开下列信息：

(一) 机构的基本信息，包括：机构基本情况（机构名称、成立时间、机构宗旨、业务范围、管理安排、理事监事及机构负责人信息、办公地址和工作电话等）、章程、年检情况、评估结果等；

(二) 机构的年度工作报告和财务会计报告；

(三) 机构的工作动态，包括：项目开展、对外合作、业务活动等相关情况；

(四) 慈善信托有关情况；

(五) 重大资产变动及投资、重大交换交易及资金往来、关联交易行为等情况；

(六) 接受捐赠信息，包括：接受捐赠款物时间、捐赠来源、接受捐赠款物性质（定向捐赠或非定向捐赠）、接受捐赠款物内容（捐赠类型、捐赠数额）等；

(七) 机构的联系人、联系方式；

(八) 机构的信息公开制度、项目管理制度、财务和资产管理制度，以及其他的规章制度和规范性文件；

(九) 其他需要公开的信息。

第七条 机构基本信息形成之日起 30 日内公开。机构基本信息发生变更的，自变更后 30 日内予以公开。

第四章 募捐信息公开

第八条 机构开展线下募捐活动时，应与具备公募资格的慈善组织合作开展。机构及合作组织应当在募捐活动现场或者募捐活动载体的显著位置，公布童年一课名称、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。如合作募捐的，还应当公开合作方的有关信息。

第九条 机构开展线上（互联网）募捐活动时，应在机构的官网、官微、客户端等媒体上公布募捐方案，履行募捐公开信息公开义务。如合作募捐的，还应当公开合作方的有关信息。

第十条 机构开展定向募捐时，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时，机构应向社会公开。

第十一条 机构开展公开募捐活动结束后三个月内公开以下信息：

(一) 募得款物情况；

(二) 已经使用的募得款物的用途，包括用于慈善项目和其他用途的支出情况；

(三) 尚未使用的募得款物的使用计划。

公开募捐周期超过六个月的，至少每三个月公开一次前款第（一）、（二）项所规定的信息。

第五章 项目信息公开

第十二条 机构拟开展的项目自该项目批准立项后三日内公开项目名称和内容（概要）。

第十三条 机构项目结束后 30 日内公开项目资金使用情况、受益人情况等有关信息。

第十四条 机构在项目终止后三个月内，公开项目实施情况。项目实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次项目实施情况。

第六章 资产信息公开

第十五条 机构发生《章程》或者《财务和资产管理制度》中规定的重大资产变动、重大投资、重大交易及资金往来的，应自上述信息形成后 30 日内予以公开。

第十六条 机构公开资产变动信息时，应公开上述信息的具体内容和金额。

第七章 关联交易信息公开

第十七条 机构发生下列关联交易产生的信息应予以公开：

(一) 接受重要关联方捐赠；

(二) 对重要关联方进行资助；

(三) 与重要关联方共同投资；

(四) 委托重要关联方开展投资活动；

(五) 与重要关联方发生交易；

(六) 与重要关联方发生资金往来。

第十八条 机构关联交易产生的信息，自关联交易发生后 30 日内，予以公开。

第十九条 机构公开关联交易信息应包括关联交易信息的具体内容和金额。

第八章 其他信息公开

第二十条 童年一课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 日内公开。

第二十一条 童年一课的信息公开制度、项目管理制度、财务和资产管理制度等管理制度自拟公开制度生效后 30 日予以公开。

第二十二条 童年一课向受益人告知其资助标准、工作流程和工作规范等信息。上述信息由机构秘书处根据具体情况决定是否公开。

第二十三条 机构招募志愿者参与志愿服务活动，应当在发布招募公告的同时公示与志愿服务活动有关的全部信息， 以及在服务过程中可能发生的风险。

第九章 信息的归集、发布、管理、归档

第二十四条 机构项目信息、募捐信息、活动信息、资产信息、关联交易信息、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五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。

第二十五条 机构信息归档收集前的采集、整理、编辑由信息直接负责人按照机构的统一要求完成。机构信息管理人员对归档收集后的信息进行整理、编辑。

第二十六条 机构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，机构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。

第二十七条 机构信息管理人员自信息归档收集完成后五个工作日内提请机构主任审批。机构主任批准后信息管理人员应在收到批准公布批示后三个工作日内完成公布。

第二十八条 机构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，确保机构信息公开的及时、完整、一致。

第二十九条 机构建立信息公开档案，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、销毁等按照机构档案管理相关制度执行。

第十章 不得公开的信息

第三十条 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。

第十一章 奖惩

第三十一条 机构因违反信息公开规定受到行政处罚的，由机构理事会根据处罚情况及直接负责人过错程度依照童年一课相关制度予以惩罚。

第三十二条 机构理事会对在信息公开工作中作出突出贡献的人员有权决定给予奖励。