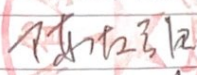
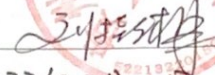


编号	HDZD-L1	版本	2.0	名称	理事会工作制度
拟制人	陈友强			签字	
批准人	刘桂湘			签字	
批准日期	2022年1月19日			生效日期	2022年2月1日

理事会工作制度

第一章 总则

第一条 为了规范本基金会理事会（或理事）管理，提高理事工作的有效性，确保理事会依法独立、有效行使治理权，依据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》和本基金会章程，制定本制度。

第二条 基金会理事会应依据《基金会管理条例》和本基金会章程的规定，制定基金会战略规划、重大工作事项表决、听取和审议秘书处有关工作汇报、接受和听取基金会监事会有关工作建议等。

第二章 组织结构

第三条 理事会成员由理事长、常务副理事长、副理事长、理事组成，因战略发展需要可外聘名誉理事长、顾问等职，下设常设机构为秘书处，项目评审委员会、战略发展委员会和预算管控委员会为理事会内设决策机构，负责理事会日常事务决策，提升决策效率。

第四条 名誉理事长、顾问、项目评审委员会主任、战略发展委员会主任和预算管控委员会主任由理事长在理事中提名，经理事会选举产生。

第五条 基金会理事长为理事会会议的召集人和主持人。如理事长不能召集，则由常务理事长担任召集人，召开理事会会议，理事长或召集人需提前5日通知全体理事、监事。

第六条 秘书长依据本基金会章程规定选举产生，并负责协助会议召集、文件准备、会议讨论意见和纪要整理、会议决议形成等事项。

第三章 职权职责

第七条 理事会职责范围：

- （一）制定、修改章程；
- （二）选举、罢免理事长、副理事长、秘书长；

- (三) 决定重大业务活动计划, 包括资金的募集、管理和使用计划;
- (四) 年度收支预算及决算审定;
- (五) 制定内部管理制度;
- (六) 决定设立办事机构、分支机构、代表机构;
- (七) 决定由秘书长提名的副秘书长和秘书处各机构主要负责人的聘任;
- (八) 听取、审议秘书长的工作报告, 检查秘书长的工作;
- (九) 决定基金会的分立、合并或终止;
- (十) 决定聘请基金会的名誉理事、荣誉理事、终身荣誉理事、专业委员会主任、副主任、荣誉理事长;
- (十一) 决定其他重大事项。

第八条 理事长职责范围

- (一) 理事长是本基金会的法人代表, 负责和主持本基金会的全面工作;
- (二) 召集和主持理事会会议;
- (三) 检查理事会决议的落实情况;
- (四) 负责基金会的战略发展、文化理念、制度建设、团队建设和基金会重大事项的决策;
- (五) 代表基金会签署有关法律文件。负责对会议形成的文件、决议、决定的审签;
- (六) 负责对基金会的决议、决定、规章制度等执行情况进行监督和检查;
- (七) 负责对基金会理事、副理事长、秘书长提名和任命;
- (八) 负责基金会重大活动的组织领导和经费审批工作;
- (九) 负责年度报告、年度预算报表、预算追加报表或决算报表的审签;
- (十) 负责与政府有关领导的联谊及其接待工作;
- (十一) 负责在主体捐赠人联席会议或年度理事会上做年度工作报告和工作述职;

第九条 副理事长、理事职责范围

- (一) 按照《章程》规定的组织形式和工作程序, 参与基金会的管理;
- (二) 协助理事长工作, 接受并完成理事长所分配工作及委托事项;
- (三) 贯彻执行理事会决议, 完成理事会工作目标;

- (四) 向理事会提出工作意见和工作设想;
- (五) 享有基金会内部选举权和被选举权;
- (六) 参加和支持符合基金会宗旨的各项公益活动;
- (七) 根据年度筹款目标安排完成筹款或捐赠目标;
- (八) 完成理事会授权或理事长交办的其他工作。

第十条 专业委员会职责范围

(一) 战略发展委员会: 负责制定、指导和落实基金会战略发展规则、年度工作要点; 负责基金会预算内外资金编制和管控相关管理工作与指导, 负责聘请基金会外部会计和审计机构, 对基金会资金相关各项业务的合规合法运营负责; 在理事会授权范围内, 进行保值增值投资和股权投资活动, 对基金会的资金安全、保值增值负责。

(二) 筹资委员会: 根据基金会战略发展规则、年度工作要点开展资金筹集和资源募集工作, 组织筹办各类筹款活动, 对年度筹款目标负责。

(三) 项目评审委员会: 负责指导和落实项目设计开发和运营管理工作, 参与主持基金会重大项目立项、专项基金设立、重大项目拨款和评估工作, 对年度项目运营支出控制和项目运营、风险管理负责。

第四章 理事会会议机制

第十一条 理事会每年至少召开 2 次或以上会议。理事会会议由理事长负责召集和主持, 有 1/3 理事提议, 必须召开理事会会议。会议须有 2/3 以上理事出席方能召开; 理事会决议须经出席理事过半数通过方为有效。

第十二条 下列重要事项的决议, 须经出席理事表决, 三分之二以上通过方为有效:

- (一) 章程的修改;
- (二) 选举或者罢免理事长、副理事长、秘书长;
- (三) 章程规定的重大募捐、投资活动;
- (四) 基金会的分立、合并。

第十三条 理事会会议为讨论和决策场合, 不安排审阅会议材料时间, 各理事应当在会前熟悉需审议的相关会议资料。

第十四条 一般情况下,所有理事均须出席理事会会议,有特殊情况无法出席的,需要书面向秘书处提交有效的批准文件。缺席会议并且未能提交书面审批文件的,其意见不列入当次会议表决统计范围。

第十五条 经召集人提议,所有理事同意,理事会可以通过书面方式对需要审核的事项进行审核。

第十六条 理事会会议应当按照既定议程进行讨论,并使用统一的表决工具进行表决。临时动议应当在既定议题讨论结束后进行。

第十七条 各项表决事宜流程如下:

(一)审议理事增补和重要人事任免事项,秘书处应当提前3日将提名人或罢免人的主要简历和动因通过书面或电子文本等途径知会各理事,由主要动议人进行现场陈述,经会议讨论后进行表决;

(二)审议年度计划、费用和其它重大工作事项,秘书处应当提前5日将相关资料通过书面或电子文本方式知会各理事,由主要负责人进行现场陈议,经会议讨论后进行表决;

(三)临时动议事项,应当由临时动议人在与会前与召集人进行商议后,列入讨论与表决议程,临时动议人需进行当场陈述意见,经会议讨论后进行表决。

(四)如理事就审议事项要求增加其它参考文件或资料,应当提前3天向秘书处提出具体要求,以便及时补充。

第五章 议事规则

第十八条 理事在讨论、审议工作事项时,应当以本会章程、基金会战略规划、已有制度为基本依据;如果否定某方案、建议或申请,应当针对该方案、建议或申请提出明确否定意见、依据和替代方案。

第十九条 理事会表决制度实行多数决策,参与表决的理事简单多数同意表决事项即为通过。如表决中出现平局状况,则作如下处理:

(一)会议期间,就本事项进行第二次表决;

(二)如第二次表决结果仍为平局,则发回秘书处或动议方修订,5日内理事会召集人提请表决,如表决结果仍为平局,视为本事项未通过。

(三)理事会未通过事项,第二次表决事项如仍未通过,则本年度内不可重新提交审议。

第二十条 理事会会议通过以下两种方式进行表决：

(一)会议现场表决：如有表决工具文件，由理事填写表决文件进行表决；如果没有表决工具文件，则进行举手表决；

(二)电子系统表决：如理事因事缺席，未达到与会人数一半或因重要（紧急）事项无法召集现场理事会议，即采取企业微信信息系统理事会表决流程进行电子表决；电子表决所形成的表决记录与现场会议表决形成的记录具有同等效力；

第二十一条 理事会会议应当制作会议记录。表决通过后形成决议的，应制作会议纪要发出席理事审阅无异议后、由理事长签发。

第二十二条 理事会决议违反法律、法规或章程规定，致使基金会遭受损失的，参与决议的理事应承担相应责任。但经证明在表决时反对并记载于会议记录的，该理事可免除责任。

第六章 审计管理

第二十三条 本基金会理事会届满审计，需就本届任期内的财务情况予以审计，对下届理事会财务工作提出建议，并将审计机构作出的审计报告上报登记管理机关。

第二十四条 理事长离任审计。本会理事长离任时，需对任期内的财务情况进行审计，并将审计机构作出的审计报告上报登记机关。

第二十五条 各类审计结果向理事会、监事会报告向社会公开，各类审计资料必须整理归档。

第七章 附则

第二十六条 本制度修订、废止，重大条款修改需经理事会会议讨论通过后，并委托秘书处以文件载明修订、修改记录表报经理事长签批后，公开发布新版。

第二十七条 本制度经理事会审议表决通过后正式生效。