

深圳市荣超公益基金会信息公开制度

第一章 总则

第一条 制定目的与依据

为规范深圳市荣超公益基金会（以下简称“本基金会”）信息公开工作，提升机构公益透明度与公信力，保障捐赠人、受益人、社会公众及机构理事、监事的合法知情权，依据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》及 2026 年 1 月 1 日施行的新版《慈善组织信息公开办法》（民政部令第 81 号）等法律法规，结合本基金会非公募性质、无公开募捐资格，项目资金全部由荣超集团相关关联公司拨付、采用线下纸质报送模式的实际运营情况，特修订本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于本基金会所有对外信息公示、内部履职信息公开、捐赠人告知、受益人信息披露、信息归档管理及舆情处置等全部信息公开相关工作，全体工作人员严格遵照执行。

第三条 公开原则

本基金会信息公开严格遵循合法合规、真实准确、完整及时、公平公正、自愿公开与依法保密相结合的原则，主动披露法定公开信息，严禁虚假记载、误导性陈述及信息遗漏，依法依规做好涉密信息不予公开管理。

第四条 工作准则

公开信息需内容真实、数据准确、资料完整、更新及时，保障社会公众、出资捐赠人、理事、监事能够便捷查阅、核验、复制相关公开资料，全面落实慈善组织信息公开合规管理要求。

第二章 信息公开范围与豁免情形

第五条 对外主动公开信息范围

本基金会作为非公募慈善组织，依法主动向社会公开以下信息，统一在慈善中国、基金会官方网站等法定合规平台公示：

1. 机构基础信息：基金会章程、组织架构、登记证书、管理制度、联系方式、理事等核心人员信息；

2. 财务审计信息：年度工作报告、年度财务会计报告、年度审计报告、专项审计信息；

3. 公益项目信息：所有公益项目立项方案、执行进展、实施成效、资金使用明细、项目结项资料；

4. 法律法规、民政主管部门要求公开的其他合规信息。

第六条 不予公开信息范围

严格落实保密管理规定，以下信息不予公开：

1. 涉及国家秘密、国家安全的相关信息；
2. 涉及商业秘密、机构核心经营保密信息；
3. 涉及个人隐私的受益人、工作人员及相关人员信息；
4. 捐赠人明确不同意公开的名称、住所、联系方式等个人及主体信息；
5. 法律法规规定不得公开的其他信息。

第三章 捐赠人与受益人信息告知管理

第七条 捐赠人告知管理

本基金会无企业微信、线上邮件等线上推送告知渠道，采用线上平台公示、线下纸质正式报送、书面归档留存模式，定期向出资捐赠人报送专项书面汇报、财务资料、年度工作报告、年度审计报告、项目结项报告、年度资金使用总结等全套纸质文书，如实告知资金到位情况、年度收支情况、项目执行成效、资金决算结果，全程台账登记、资料归档、可查可溯，严格履行捐赠人告知义务。

考核周期内无社会捐赠人咨询、反馈、投诉及异议事项，相关台账实行零记录备案管理。

第八条 受益人告知管理

本基金会开展公益资助项目时，主动向受益对象明确告知项目资助标准、申报条件、工作流程、评审规范、发放规则等核心信息，保障受益人知情权，确保资助工作公开透明、公平公正。

第四章 内部信息公开与履职保障

第九条 内部公开内容

面向理事会开展常态化内部信息公开，全面开放履职所需资料查阅权限，公开内容包括：机构章程、内部管理制度、年度工作报告、财务报表、审计报告、公益项目立项与执行资料、捐赠收支明细、重大事项决议、理事会会议档案、专项工作汇报等全部履职相关资料。

第十条 内部公开渠道

本基金会建立对外平台公示+内部线下查阅一体化信息公开机制：对外通过官方网站、慈善中国等合规线上平台公示法定公开信息；对内通过会议现场公示、线下纸质资料查阅、线下文书报送方式，为理事、监事提供常态化信息查阅服务，无线上定向推送渠道。所有内部公开工作全程留痕、分类归档、台账登记，确保过程可追溯、资料可核查，充分保障理事、监事决策、监督履职知情权。

第五章 信息发布与舆情管理

第十一条 信息发布渠道

本基金会法定对外信息公开渠道以慈善中国全国慈善信息公开平台、基金会官方网站为核心，严格按照新版法规要求完成信息公示、更新与报备工作，确保公开信息合规有效、全网可查。

第十二条 舆情处置管理

建立舆情监测与处置机制，针对公共媒体、网络平台出现的涉及本基金会的不实信息、负面舆情，及时发布官方说明、澄清辟谣，主动回应社会关切，维护机构公益公信力。

第十三条 信息发布归口管理

本基金会制定了新闻发言人制度，所有对外信息公示、政策解读、社会咨询答复、官方信息发布工作由秘书长统一归口负责，指定专人专职管理日常信息公开工作，确保对外发布信息真实、准确、统一、合规，杜绝多头发布、信息不一致问题。

第六章 职责分工与监督管理

第十四条 职责分工

本基金会全流程信息公开工作实行秘书长统筹安排、在岗工作人员落地执行的管理模式：由秘书长统一统筹部署、督导所有信息公开相关工作，统筹把控公开信息的合规性、准确性；由基金会在岗相关工作人员负责具体日常执行工作，包含资料汇总、平台公示更新、资料整理归档、台账登记等落地事务，各司其职、协同配合，保障本基金会信息公开工作规范有序、常态化合规开展。

第十五条 监督检查

本基金会信息公开工作全程接受理事会、民政主管部门的监督检查，所有信息公开开展情况如实纳入年度工作报告，主动上报、接受核查，确保各项工作合规落地。

第十六条 责任追究

对信息公开工作中出现的隐瞒不报、虚假公示、遗漏信息、逾期未更新等违规行为，依规追究相关工作人员责任，限期整改，杜绝合规风险。

第七章 附则

第十七条 制度修订与更新

本制度依据国家法律法规及主管部门政策动态调整，每年开展一次制度回顾与评估，如需修订完善，经内部研讨后报理事会审议审批通过后方可执行。

第十八条 制度生效

本制度经基金会理事会审议通过之日起正式施行。