

深圳市万益蓝公益基金会信息公开制度

(2026年修订)

第一章 总则

第一条 为规范深圳市万益蓝公益基金会（以下简称“本基金会”）信息公开工作，保障捐赠人、受益人及社会公众的知情权、监督权，提升公信力，根据《中华人民共和国慈善法》《慈善组织信息公开办法》（2026年1月1日起施行）、《基金会管理条例》及本基金会章程，修订本制度。

第二条 本制度所称信息公开，是指本基金会依照法律法规和本制度，将内部治理、业务活动、财务状况等信息通过指定平台和渠道向社会公开的活动。

第三条 信息公开遵循真实、完整、及时、易得原则。公开的信息不得含有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏；不得泄露国家秘密、商业秘密、个人隐私。

第二章 信息公开的内容

第四条 本基金会应当公开下列基本信息：

- （一）章程（含党建条款）；
- （二）理事会、监事、秘书处成员名单、工作职务等；
- （三）本基金会的门户网站、官方微博、微信公众号等网络平台；
- （四）现行有效的制度手册（人事、财务、项目、信息公开、志愿者管理等）；
- （五）登记证书、公开募捐资格证书（如取得）等证照信息；
- （六）信息公开制度、项目管理制度、财务和资产管理制度。

第五条 本基金会应当公开下列年度信息：

- （一）年度工作报告（含财务会计报告、业务活动情况、党建情况）；
- （二）年度审计报告（含专项信息审核报告）；

(三) 年度关联方交易汇总表;

(四) 理事、监事、秘书长薪酬情况 (如有领取的, 按人员列示)。

上述信息应当在每年 5 月 31 日前, 在民政部门统一信息平台公开。

第六条 本基金会应当公开下列募捐及项目信息:

(一) 公开募捐的名称、目的、期限、方式、募得款物用途等 (如具有公开募捐资格);

(二) 定向募捐情况向捐赠人告知募捐进展、款物管理使用情况;

(三) 公益项目立项信息 (项目名称、受益对象、实施地点、预算、执行期限);

(四) 公益项目执行情况 (中期报告、结项报告、资金拨付明细);

(五) 项目终止后剩余财产处理情况, 应当在终止后三个月内公开。

第七条 本基金会应当公开下列财产信息:

(一) 接受捐赠、资助的情况 (捐赠人、金额、用途);

(二) 大额捐赠 (单笔 50 万元及以上) 及使用明细;

(三) 重大投资活动 (金额 200 万元及以上) 及其收益;

(四) 资产处置情况 (金额 200 万元及以上)。

第八条 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息不予公开。捐赠人、受益人要求不予公开的信息, 本基金会应当尊重其意愿, 但法律法规要求公开的除外。

第三章 信息公开的方式和渠道

第九条 本基金会以民政部门提供的统一信息平台为主要公开渠道, 同时通过以下辅助渠道公开:

(一) 本基金会官方网站、官方微信公众号;

(二) 理事会会议通报、年度报告邮寄或电子邮件发送给主要捐赠人;

(三) 重要公告在至少一种深圳市主流媒体或全国性慈善媒体发布;

(四) 办公场所公告栏 (适用于内部信息)。

第十条 公开的信息应当便于公众检索、下载和保存。文字信息采用通用格式，财务报表采用 PDF 及 Excel 格式。

第四章 信息公开的管理

第十一条 信息公开工作实行秘书长领导下的秘书处负责制：

(一) 秘书处负责统筹、协调、审核信息公开内容，指定专人作为信息发布的员；

(二) 各部门负责提供其职责范围内的信息，确保信息准确、时效；

(三) 综合部负责提供财务数据、报表、审计报告；

(四) 项目部负责提供项目方案、进展、评估、结项信息。

第十二条 信息发布实行“三审三校”制度：拟发布信息经部门负责人初审、秘书长复审、理事长终审后方可公开。财务信息还须经财务负责人签字确认。

第十三条 信息一经公开，不得随意修改。确需修改的，应当经原审核程序批准，在修改后重新公开，同时说明修改理由并声明原信息作废。

第十四条 秘书处应当建立信息公开档案，保存已发布信息的截图或原始文件，保存期限不少于 10 年。

第五章 信息公开的时限要求

信息类型	公开时限
基本信息变更（章程、登记事项、联系方式等）	变更后 15 个工作日内
年度工作报告、审计报告	每年 5 月 31 日前
公开募捐信息	募捐活动开始前 7 个工作日内



信息类型	公开时限
捐赠款物使用情况	每季度结束后 30 日内
重大公益项目立项	立项后 10 个工作日内
公益项目结项报告	项目结束后 30 日内
项目终止剩余财产处理	终止后 3 个月内
关联方交易（单笔 50 万元以上）	交易完成后 20 个工作日内
重大突发事件信息	事件发生后 24 小时内首次公开

第六章 舆情应对与质询处理

第十五条 本基金会建立舆情监测和应对机制，由秘书处指定专人每半年检索涉及本基金会的公开信息，并产出报告。

第十六条 社会公众、捐赠人对公开信息有质询的，秘书处应当在收到质询后 7 个工作日内作出说明和解释；复杂问题可延长至 15 个工作日，并告知质询人延期理由。

第十七条 发现已公开信息存在错误的，应当立即启动更正程序，并在原发布渠道显著位置发布更正公告。

第七章 法律责任

第十八条 违反本制度，未履行信息公开义务或公开信息不真实、不完整的，本基金会视情节对责任人给予批评、警告或辞退；造成损失的，依法承担赔偿责任。

第十九条 因信息不实导致捐赠人、受益人合法权益受损的，本基金会应当依法承担责任，并向受损害方赔礼道歉、消除影响。

第八章 附则

第二十条 本制度未尽事宜，按照国家有关规定执行。

第二十一条 本制度解释权属本基金会理事会。

第二十二条 本制度经理事会审议通过之日起正式施行，原《信息公开制度》（2018年12月15日版）同时废止。

