

北京民生文化艺术基金会关联交易管理办法

北京民生文化艺术基金会关联交易管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 制定目的

为规范北京民生文化艺术基金会（以下简称“基金会”）关联交易行为，防范利益输送风险，保障基金会财产安全与公益宗旨的贯彻落实，依据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》及基金会章程，特制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于基金会与关联方之间发生的所有关联交易行为。关联交易包括但不限于资金往来、服务采购、资产交易、捐赠资助等。

第三条 关联方定义

本办法所称“关联方”，是指与基金会存在直接或间接控制、共同控制、重大影响关系，或与基金会主要负责人存在关联关系的自然人、法人或其他组织，具体包括：

（一）主要捐赠人及其关联主体：捐赠额占基金会年度捐赠总收入10%以上的自然人、法人或其他组织，及其控制的企业、组织。

（二）基金会主要负责人及其关联自然人：基金会理事长、秘书长、财务负责人等；上述人员的近亲属（配偶、父母、子女、兄弟姐妹等）及近亲属控制的企业。

（三）其他关联方：经基金会理事会认定的，与基金会存在特殊关联关系、可能影响交易公允性的组织或个人。

第四条 基本原则

（一）公益优先原则：关联交易须符合基金会宗旨，不得偏离公益目的，不得损害社会公共利益和基金会权益。

（二）合法合规原则：严格遵守国家法律法规、行业监管要求及基金会内部制度，确保交易程序与内容合法合规。

（三）公允透明原则：交易价格应遵循市场公平原则，不得利用关联关系谋取不正当利益；交易过程须充分披露，接受内部监督与社会公众查询。

（四）利益回避原则：关联方在交易决策、审批环节须依法回避，杜绝关联方利用职权影响交易公允性。

第二章 关联交易分类与认定

第五条 关联交易分类

按交易性质分为以下类别：

（一）资金类交易：捐赠、资助、借款、投资（含委托理财）、资金往来等。

（二）服务类交易：采购或提供服务（如会议服务、物业管理、财务审计、法律咨询、宣传推广等）。

（三）资产类交易：固定资产（如藏品、设备）或无形资产（如商标、著作权）的买卖、租赁、抵押、赠与等。

（四）其他交易：担保、赞助、合作举办活动等可能影响基金会财务或公益项目的行为。

第六条 关联交易认定程序

（一）交易发起部门在项目立项前，须主动识别交易对象是否为关联方，明确关联关系类型及依据。

(二) 财务部门对交易对象的关联关系进行复核。

(三) 经认定为关联交易的,无论金额大小,均须纳入本办法管理;难以认定的,提交基金会理事会审议确定。

第三章 关联交易决策与审批流程

第七条 决策机构与职责

(一) 理事会:作为关联交易的最高决策机构,负责审议重大关联交易(单笔金额 ≥ 50 万元或对基金会公益项目、声誉有重大影响的交易),确保交易符合公益目的与公允性。

(二) 秘书长办公会:负责初审金额 < 50 万元的关联交易,提出审核意见报理事长或授权委托人审批。

(三) 财务负责人:负责对关联交易的财务合规性、价格公允性进行审核,出具财务意见。

第八条 分级审批权限

单笔 < 10 万元时,发起部门提交申请 $\rightarrow$ 财务负责人审核 $\rightarrow$ 秘书长审批(需附关联关系说明、交易公允性证明)。审批人为关联方的,须书面委托非关联方负责人代审,代审人承担审批责任。

10万元 $\leq$ 单笔 < 50 万元时,发起部门提交申请 $\rightarrow$ 财务负责人审核 $\rightarrow$ 秘书长办公会审议(至少3名非关联方成员参与) $\rightarrow$ 理事长审批。参与审议的秘书长办公会成员为关联方的,须全程回避,不参与讨论及表决。

单笔 ≥ 50 万元或重大关联交易时,发起部门提交申请 $\rightarrow$ 财务负责人审核 $\rightarrow$ 秘书长办公会初审 $\rightarrow$ 理事会审议(全体理事过半数出席,非关联理事占比 $\geq 2/3$) $\rightarrow$ 经非关联理事过半数表决通过。关联理事须全程回避,不参与会议讨论及表决;表决时,出席会议的非关联理事人数不足法定人数的,不得审议该交易。

第九条 决策材料要求

关联交易审批前,须提交以下材料:

(一) 《关联交易审批表》:注明交易对象、关联关系、交易类型、金额、期限、公益目的关联性说明。

(二) 公允性证明文件:服务/资产交易:提供市场同类交易价格对比表(至少3家非关联方报价),或第三方评估机构出具的估值报告。资金交易:注明资金用途(如捐赠须明确用于基金会哪类公益项目,借款须约定利率[不高于同期银行基准利率]及还款计划)。

(三) 合同草案:经基金会法务部门审核,明确双方权利义务、争议解决方式,禁止约定损害基金会公益权益的条款。

第四章 关联交易执行与监管

第十条 交易执行要求

(一) 关联交易须签订书面合同,明确交易标的、价格、履行期限、违约责任等,合同文本须体现公益导向,不得设定不合理的倾斜性条款。

(二) 财务部门须对关联交易资金流向、票据合规性进行重点监控,单独核算关联交易收支,建立《关联交易台账》,记录交易时间、金额、审批流程及执行情况。

(三) 交易发起部门须跟踪执行进度,如发生交易标的变更、价格调整等重大事项,须重新履行审批程序。

第十一条 内部监督机制

(一) 民生银行协同监管:基于基金会主要由民生银行捐资运营的实际情况,民生银行合规部门、审计部门可定期对基金会关联交易进行合规检查,基金会须如实提供资料,配合监管。

(二) 利益回避追溯:若发现关联方未按规定回避、交易价格显失公允或损害基金会利益的,理事会有权终止交易,要求关联方赔偿损失,并追究相关责任人责任。

第十二条 信息披露

（一）年度工作报告中，须专节披露关联交易情况，包括关联方名称、交易类型、交易金额、审批流程及公益目的实现情况，按规定在基金会官网及民政部门指定平台公开。

（二）涉及重大关联交易（如单笔≥50万元或对基金会声誉有影响的交易），须在交易完成后15个工作日内，向捐赠人及业务主管单位报备。

第五章 禁止性规定

第十三条 下列关联交易行为严格禁止：

- （一）利用关联关系进行利益输送，如向关联方低价出售基金会资产、高价采购关联方服务、无偿或低价向关联方提供资金等。
- （二）关联方挪用、侵占基金会公益资金，或通过关联交易套取基金会财产。
- （三）未经审批的关联交易，或化整为零拆分交易以规避审批。
- （四）其他违反公益宗旨、损害基金会或社会公众利益的关联交易行为。

第六章 责任追究

第十四条 对违反本办法的行为，按以下规定处理：

- （一）关联方违规：责令其立即停止交易，退还不当得利；造成基金会损失的，依法承担赔偿责任；情节严重的，列入基金会关联方黑名单，禁止未来三年与基金会发生任何交易。
- （二）工作人员违规：对未履行关联关系识别义务、未执行回避制度或违规审批的基金会工作人员（含民生银行任命的主要负责人），视情节轻重给予警告、问责、免去职务等处理；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关。
- （三）决策失误：理事会成员未履行审慎审批义务，导致关联交易损害基金会利益的，须在理事会上公开检讨，情节严重的，由民生银行建议理事会予以罢免。

第七章 附则

第十五条 本办法经第四届第三次理事会审议通过，自通过之日起生效。

第十六条 本办法未尽事宜，依照《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》等法律法规及基金会章程执行。

北京民生文化艺术基金会

网络信息发布审核登记管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范北京民生文化艺术基金会（以下简称“基金会”）网络信息发布管理，确保信息发布的准确性、权威性、及时性和安全性，根据国家相关法律法规及基金会章程，特制定本办法。

第二条 本办法适用于基金会通过官方网站、微博、微信公众号、抖音等网络平台发布的所有信息。

第二章 信息发布原则

- 第三条 真实性原则：发布的信息内容必须真实可靠，严禁发布虚假、不实信息。
- 第四条 准确性原则：信息表述应准确无误，避免产生歧义，涉及数据、事实等内容需反复核实。
- 第五条 合法性原则：发布的信息必须符合国家法律法规、政策规定以及社会公序良俗，不得包含违法违规、危害国家安全、泄露国家秘密、侵犯他人权益等内容。
- 第六条 时效性原则：及时发布最新信息，确保公众能够获取到及时有效的资讯，对于重要事件和活动应在第一时间发布相关信息。

第三章 信息发布流程

第七条 信息采集：各部门负责收集、整理本部门职责范围内与基金会业务相关的信息素材，包括但不限于活动报道、项目进展、资金使用、关联交易、通知公告、学术研究成果等。信息素材应确保内容完整、条理清晰，并注明信息来源。

第八条 信息编辑：采集到的信息素材由相关部门指定人员进行初步编辑，按照基金会网络平台发布规范进行排版、校对，确保语言通顺、格式统一、重点突出。

第九条 信息审核：

（一）部门审核：编辑完成的信息需经所在部门负责人审核，审核内容包括信息的真实性、准确性、完整性、合规性以及是否符合部门业务范畴和基金会整体宣传方向。

（二）综合审核：部门审核通过后的信息提交至基金会秘书处进行综合审核，秘书处从基金会整体形象、信息发布的统一性、与其他部门工作的协调性等方面进行把关。对于涉及重要政策解读、重大活动、敏感问题等信息，秘书处应组织相关专家或法律顾问进行专项审核。

（三）有权审批人：综合审核通过的信息，根据信息重要程度和发布平台不同，由相应的基金会领导进行最终审批。一般性信息由秘书长审批；重大信息、涉及资金募集与使用、战略规划等重要事项的信息需由理事长审批。

第十条 信息发布：经审核审批通过的信息，由网络平台管理员按照规定的发布流程和时间要求，在相应的网络平台进行发布。发布时应确保信息发布的位置准确、格式规范，并及时对发布效果进行监测，如发现问题及时进行修正。

第四章 审核内容

第十一条 内容合规性：检查信息内容是否符合国家法律法规、政策要求以及基金会的宗旨和业务范围，有无违法违规、违背公序良俗的内容。

第十二条 信息准确性：核实信息中的事实、数据、时间、地点、人物等关键要素是否准确无误，引用的资料、文献是否有可靠可追溯来源。

第十三条 语言规范性：查看信息语言表达是否规范、通顺、简洁，有无错别字、语病、标点符号错误等问题，是否符合网络平台的语言风格要求。

第十四条 保密性审查：严格审查信息是否涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私以及基金会内部敏感信息，确保“涉密信息不上网，上网信息不涉密”。对不确定是否涉密的信息，应按照相关保密规定进行鉴定和处理。

第十五条 宣传导向性：评估信息发布是否符合基金会的宣传战略和品牌形象，是否有助于提升基金会的社会影响力和公信力，是否存在可能引发负面舆论的风险因素。

第五章 登记管理

第十六条 建立信息发布登记台账：基金会指定专人负责对所有网络信息发布情况进行登记，登记台账应包括信息发布时间、发布平台、信息标题、信息内容摘要、信息作者、审核人员、审批领导等详细信息。登记台账应定期进行整理和归档，保存期限按照国家档案管理相关规定执行。

第十七条 发布记录留存：对已发布的信息在网络平台上的发布页面进行截图留存，并与登记台账一并归档保存。同时，对于重要信息的发布过程，如发布时的系统操作记录、与审核审批人员的沟通记录等，也应一并留存，以备后续查阅和追溯。

第十八条 登记信息统计分析：定期对信息发布登记信息进行统计分析，包括不同时间段的信息发布数量、发布平台的使用情况、信息的阅读量和互动量等，通过数据分析总结信息发布规律，为优化信息发布策略和提升网络平台运营效果提供参考依据。

第六章 责任追究

第十九条 对于违反本制度规定，未经审核擅自发布信息或审核把关不严导致发布虚假、错误、违法违规信息的部门和个人，基金会将视情节轻重给予批评教育、责令改正、警告等处分；造成严重后果和不良影响的，依法依规追究相关人员的法律责任，并要求其承担相应的经济赔偿责任。

第二十条 因信息发布工作失误引发负面舆情的，相关部门和责任人应及时采取有效措施进行应对和处置，积极消除不良影响。同时，基金会将对舆情事件进行调查分析，总结经验教训，完善信息发布审核登记制度和舆情应对机制。

第二十一条 网络平台管理员如未按照规定流程进行信息发布操作，导致信息发布错

误、泄露等问题的，应承担相应的责任，并根据情节轻重接受相应的处罚。

第七章 附 则

第二十二条 本办法由基金会理事会负责解释和修订。如有未尽事宜或与国家新出台的法律法规、政策规定相冲突的，以国家法律法规和政策规定为准。

第二十三条 本制度经第四届第三次理事会审议通过，自通过之日起生效。

北京民生文化艺术基金会

突发性事件预警和应急处理管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为有效预防、及时控制和妥善处理北京民生文化艺术基金会（以下简称“基金会”）突发性事件，最大限度地减少损失和影响，维护基金会的正常运转和社会声誉，特制定本办法。

第二条 本办法适用于基金会在开展各项公益活动、日常运营管理等过程中发生的各类突发性事件，包括但不限于自然灾害影响公益项目实施、活动现场安全事故、财务资金异常、舆情危机等。

第三条 坚持“预防为主，常备不懈；统一领导，分级负责；快速反应，协同应对；科学决策，依法处置”的工作原则。

第二章 预警机制

第四条 信息收集与监测：

（一）指定专人或部门负责收集与基金会活动相关的各类信息，包括政策法规变化、社会舆情动态、活动举办地的自然环境和社会安全状况等。对基金会内部的财务状况、项目执行进度、人员管理情况进行日常监测，及时发现潜在风险。建立与政府部门、合作伙伴、社区等的信息沟通渠道，获取可能影响基金会的外部信息。

（二）风险评估与分析：定期组织专业人员对收集到的信息进行风险评估和分析，判断突发性事件发生的可能性、影响程度和发展趋势。根据评估结果，确定预警级别。

（三）预警发布与传递：根据风险评估结果，按照规定的预警级别，通过基金会内部通讯系统、短信、邮件等方式及时向全体工作人员、相关合作伙伴发布预警信息。明确预警内容、应对措施和责任分工，确保信息传递准确、及时。

3. 应急处理组织体系及职责

5. 应急指挥中心：由基金会理事长担任总指挥，副理事长、秘书长等担任副总指挥，各部门负责人为成员。负责全面领导和指挥突发性事件的应急处理工作，做出重大决策，协调各方资源，确保应急处理工作的顺利进行。在应急指挥中心下设应急工作小组。具体包括：

（一）综合协调组：由秘书长牵头，负责与内部各部门、外部相关机构的沟通协调，传达应急指挥中心的指令，汇总和上报应急处理工作进展情况。

（二）救援抢险组：根据突发性事件的类型，组织相关人员成立救援抢险队伍，负责在事件现场进行人员救助、物资抢救、设施抢修等工作。如遇火灾等事故，配合消防部门开展灭火救援；如遇活动现场人员拥挤踩踏事故，组织疏散人群、救治伤员。

（三）后勤保障组：负责应急物资的储备、调配和管理，确保应急处理所需的物资、设备、资金等及时到位。保障应急工作人员的生活和工作条件，为应急处理工作提供后勤支持。

（四）信息发布与舆情应对组：制定信息发布策略，及时、准确地向社会公众发布突发性事件的相关信息，回应社会关切。负责监测舆情动态，及时发现和处理负面舆情，维护基金会的良好形象。

（五）法律事务组：为应急处理工作提供法律支持和咨询，协助处理可能涉及的法律纠纷和责任认定，确保应急处理工作依法进行。

第四章 应急响应程序

第六条 事件报告：突发性事件发生后，现场工作人员应立即向应急指挥中心报告，

报告内容包括事件发生的时间、地点、性质、影响范围、初步原因分析、已采取的措施等。应急指挥中心接到报告后，应迅速核实情况，并按照规定向上级主管部门、相关政府部门报告。

第七条 启动应急响应：应急指挥中心根据事件的严重程度和发展态势，启动相应级别的应急响应。宣布应急处理工作开始，各应急工作小组按照职责分工迅速开展工作。

第八条 现场应急处置：救援抢险组迅速赶赴事件现场，采取有效的应急处置措施，控制事态发展，减少损失和影响。如遇火灾，立即组织灭火、疏散人员；如遇网络攻击，及时采取技术手段进行防范和修复。后勤保障组确保现场应急物资和设备的供应，为救援抢险工作提供支持。

第九条 信息发布与舆情应对：信息发布与舆情应对组按照既定的信息发布策略，及时向社会公众发布事件的相关信息，做到公开、透明。密切关注舆情动态，及时回应社会关切，通过官方网站、社交媒体、新闻发布会等渠道发布准确信息，引导舆论导向，避免不实信息传播。

第十条 扩大应急：如果事件的发展超出了基金会的控制能力，应急指挥中心应及时向上级主管部门、相关政府部门请求支援，启动扩大应急机制。配合上级部门和相关机构开展应急处理工作，提供必要的协助和支持。

第五章 后期处置

第十一条 善后处理：突发性事件得到有效控制后，由应急指挥中心组织相关部门和人员开展善后处理工作。对受伤人员进行妥善安置和救治，对受损的物资和设施进行修复或更换，对受影响的项目进行调整和恢复。

第十二条 调查评估：成立事件调查评估小组，对突发性事件的原因、经过、损失、应急处理工作进行全面调查和评估。总结经验教训，提出改进措施和建议，为今后的应急处理工作提供参考。

第十三条 恢复重建：根据调查评估结果，制定恢复重建计划，组织实施受影响项目的恢复重建工作。加强对恢复重建工作的监督和管理，确保项目顺利进行，尽快恢复基金会的正常运营和公益活动的开展。

第六章 应急保障措施

第十四条 人员保障：定期组织应急培训和演练，提高工作人员的应急意识和应急处置能力。建立应急人员储备库，确保在突发性事件发生时能够迅速组建应急工作队伍。

第十五条 物资保障：储备必要的应急物资，如急救药品、消防器材、防护用品、通讯设备等，并定期进行检查和维护，确保物资的有效性。建立应急物资调配机制，确保物资能够及时、准确地调配到事件现场。

第十六条 资金保障：设立应急专项资金，用于突发性事件的应急处理、善后处理和恢复重建工作。确保应急资金的及时到位和合理使用，加强对应急资金的管理和监督。

第十七条 技术保障：加强应急技术研发和应用，提高应急处理工作的科技水平。建立应急指挥信息系统，实现信息的快速传递和共享，提高应急指挥的效率和决策的科学性。

第七章 附 则

第十八条 本办法由基金会理事会负责管理和更新，根据国家法律法规、政策变化、实际演练和应急处理工作的经验教训，适时对本程序进行修订和完善。

第十九条 对在突发性事件应急处理工作中表现突出的部门和个人给予表彰和奖励；对因工作不力、失职渎职等原因导致事件扩大、造成严重后果的，依法追究相关人员的责任。

第二十条 本办法由基金会理事会负责解释和修订。

第二十一条 本制度经第四届第三次理事会审议通过，自通过之日起生效。