

安庆市桐城文化教育发展基金会

安庆市桐城文化教育发展基金会理事会工作制度

第一章 总 则

1. 制定目的:

为规范基金会理事会运作，保障理事会依法、高效履行职责，根据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》及基金会章程，制定本制度。

2. 适用范围:

本制度适用于基金会理事会及其成员的工作开展，明确理事会的职责、会议制度、决策程序等内容。

3. 基本原则:

理事会工作应遵循合法合规、民主决策、公开透明、勤勉尽责的原则，维护基金会、捐赠人、受益人的合法权益。

第二章 理事会职责

核心职责

- 制定和修改基金会章程，报登记管理机关核准。
- 选举、罢免理事长、副理事长、秘书长。
- 决定重大业务活动计划，包括资金的募集、管理和使用计划。
- 审定年度收支预算及决算。

- 制定内部管理制度。
- 决定设立办事机构、分支机构、代表机构。
- 决定由秘书长提名的副秘书长和各机构主要负责人的聘任。
- 听取、审议秘书长的工作报告，检查秘书长的工作。
- 决定基金会的分立、合并或终止。
- 决定其他重大事项。

第三章 会议制度

会议类型

1. 定期会议：每年至少召开 2 次，由理事长负责召集和主持。
2. 临时会议：有下列情形之一的，应当召开临时会议：
 - 理事长认为必要时；
 - 1/3 以上理事提议时；
 - 监事提议时。

会议召集与通知

- 召开理事会会议，应当于会议召开 10 日前将会议通知（包括会议时间、地点、议题等）送达全体理事、监事。
- 如遇紧急情况，可临时通知，但应说明原因。

参会人员与表决

- 理事会会议须有 2/3 以上理事出席方能召开。
- 理事因故不能出席会议的，可书面委托代理人出席，代理人应提交授权委托书并行使委托理事的权利。
- 理事会决议须经出席理事过半数通过方为有效；但修改章

程、选举或罢免理事长、副理事长、秘书长、决定基金会分立、合并、终止等重大事项，须经出席理事 2/3 以上通过。

- 会议表决可采用现场投票、书面投票或通讯表决等方式，通讯表决须经全体理事确认并记录。

会议记录

- 理事会会议应当制作会议记录，载明会议时间、地点、出席理事、议题、讨论情况及决议内容。

- 会议记录经出席理事审阅后签字确认，存档备查。监事有权查阅会议记录。

第四章 理事职责与义务

1. 职责：

- 出席理事会会议，参与决策；
- 监督基金会的运作，检查资金使用情况；
- 为基金会发展提供建议和支持；
- 履行章程和本制度规定的其他职责。

2. 义务：

- 遵守法律法规、章程及本制度，维护基金会合法权益；
- 勤勉尽责，忠实履行职责，不得利用理事身份谋取私利；
- 保守基金会秘密；
- 及时向基金会反映相关情况，提供有关资料。

3. 理事任期：

按章程规定执行，任期届满可连选连任，但连任不得超过两届

(章程另有规定的除外)。

4. 理事辞职与罢免:

理事辞职应书面提出,经理事会表决通过后生效;理事不履行职责或违反义务的,可由理事会罢免。

第五章 附 则

1. 本制度未尽事宜,依照国家有关法律法规和基金会章程执行。
2. 本制度由基金会理事会负责解释。
3. 本制度自第二届第一次理事会表决通过后生效,并报登记管理机关备案。

安庆市桐城文化教育发展基金会

2025年8月20日

