

北京交通大学教育基金会信息公开制度

第一章 总则

第一条 为规范北京交通大学教育基金会（以下简称“基金会”）信息公开工作，加强对基金会的监督，提升公益透明度，保障捐赠人、受益人和基金会的合法权益，促进基金会公益事业发展，根据《中华人民共和国慈善法》、民政部《慈善组织信息公开办法》、《关于规范基金会行为的若干规定》等国家法律法规的有关规定和《北京交通大学教育基金会章程》，结合基金会实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的信息公开，是指基金会按照相关法律法规、《北京交通大学教育基金会章程》和本制度的规定，将基金会内部信息和业务活动信息通过媒体向社会公布的活动。

第三条 基金会应遵循客观公正、及时有效、保护隐私的原则，主动公开应予公开的信息。公开的信息资料应确保真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。公开的信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和基金会安全稳定，不得违反国家法律法规要求。

第四条 基金会信息公开，建立信息公开逐级审核机制，依照法律法规和国家相关规定对拟公开的信息进行保密审查。

基金会拟公开信息按照规定程序履行审批程序，未经批准不得公开。

第二章 信息公开的工作机构和职责

第五条 理事会是信息公开工作的领导机构。负责制定信息公开相关制度，指导基金会秘书处及时、准确、有效的开展信息公开工作。

第六条 基金会秘书长是信息公开的责任人，负责研究审定信息公开工作计划和有关制度，审定拟公开信息报告，研究处理信息公开工作中的重要事项，对信息公开工作进行监督检查，指导并推进基金会信息公开工作。

原则上由基金会秘书长担任基金会新闻发言人，代表基金会对外发布新闻、声明和有关重要信息。

第七条 秘书处负责基金会信息公开具体工作。具体职责包括：

- （一）统一受理、协调处理、统一答复社会公众向基金会提出的信息公开申请及意见建议；
- （二）起草信息公开的具体内容；
- （三）组织信息公开内容的发布、报送、以及检查和监督；
- （四）及时向秘书长汇报信息公开中的问题，落实相关决定。

第三章 信息公开的主要内容

第八条 基金会信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种属性。

第九条 基金会对外公开的信息包括：

- （一）基金会的基本信息，办公地址、机构设置、理事会成员、联系方式等；
- （二）基金会章程，开展工作依据的法律、法规；
- （三）基金会制定的制度、办法、工作流程及要求；

(四) 基金会年度工作报告和审计报告；登记管理机关、审计部门的年度检查、审计结论；

(五) 基金会接受捐赠的相关信息；

(六) 基金会公益项目信息，项目介绍、收支情况等；

(七) 重大资产变动、投资、重大交换交易及资金往来、关联交易行为等情况；

(八) 基金会动态信息或相关新闻、公告等；

(九) 政策法规规定的其他需要公开的信息。

第十条 基金会下列信息不予公开：

(一) 涉及国家秘密的；

(二) 涉及商业秘密、个人隐私或涉及知识产权的；

(三) 正在调查、讨论、审议、处理过程中的信息；

(四) 法律、法规规定不得公开的信息。

其中第(二)项所列信息，经征得权利人同意或者本基金会认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以予以公开。权利人对是否同意公开的意见征询未向本基金会作答复的，视为不同意公开。

第十一条 未列入上述第九条、第十条的基金会的其他信息，原则上纳入依申请公开的信息范畴。

第四章 信息公开的途径

第十二条 基金会实行信息公开，可采用多种途径和方式，保证捐赠人和社会公众能够快捷、方便的查阅、监督。

第十三条 基金会公开信息的主要途径有：

(一) 北京交通大学门户网站，基金会门户网站、微信、微

博、基金会月度简报、年度报告及其他宣传资料；

（二）民政部门推荐的慈善信息平台以及指定的媒体；

（三）其他传媒途径，包括合法的网络媒体、移动传媒、电子邮件和专题活动等。

第十四条 基金会应将基本信息制作纸质文本置于本组织的住所，方便社会公众查阅。

第五章 信息公开的受理

第十五条 基金会接受并答复捐赠人查询。捐赠人有权向基金会查询捐赠人本人所捐赠财产的使用、管理情况，并提出意见和建议。对于捐赠人的查询，基金会应当及时如实进行答复，并确保捐赠人对捐款到款情况的查询渠道及时、畅通。

第十六条 基金会接受除捐赠人外的社会公众对公开信息的查询和申请。

公民、法人或其他组织申请获取基金会信息，应采用书面形式（包括数据电文形式）向基金会秘书处提出申请。

申请人向基金会申请公开信息的，应当出示有效身份证件或证明文件，基金会有权将相关证明文件复印留存。

申请人的申请应包括申请人的姓名和单位名称、联系方式以及申请公开信息的内容描述、目的及用途等。

第十七条 对申请人的信息公开申请，基金会秘书处应根据下列情况作出答复：

（一）属于主动公开范围且已公开的，应当告知申请人获取该信息的方式和途径；

（二）属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

（三）不属于基金会职责或该信息不存在的，应当告知申请人；能够确定该信息的职责单位的，应当告知申请人该单位的名称和已知联系方式；

（四）申请内容不明确的，应该告知申请人作出更改、补充，申请人逾期未补正的，视为放弃本次申请；

（五）同一申请人无正当理由重复申请公开同一信息内容，基金会已作出答复且该信息未发生变化的，告知申请人，不再重复处理；

（六）申请内容需组织新闻发布的，由基金会新闻发言人按照有关程序予以发布；

（七）根据实际情况作出的其他答复。

第十八条 申请人违法违规使用依申请公开信息的，基金会保留追究其法律责任的权利。

第六章 信息公开的要求

第十九条 信息公开的时限要求：

（一）法规制度有明确的信息报送和公布时限要求的，按照时限要求公开信息；

（二）凡属于主动公开的信息且法律没有明确时限要求的，基金会当在该信息形成后 20 个工作日内予以公开，公开信息内容发生变更的，应当在变更后 20 个工作日内予以更新；

（三）对于信息公开的查询和申请，能够当场答复的，基金会秘书处应当场予以答复。不能当场答复的，自收到申请之日起 15 个工作日内予以答复。如需延长答复期限的，应告知申请人，延长答复的期限最长一般不超过 15 个工作日；

（四）申请公开信息涉及第三方权益的，基金会征求第三方意见所需时间不计算在本条第三款规定的期限内；

（五）基金会受理信息公开申请，一般按照申请人要求的形式提供；无法按照申请人要求提供的，可以通过其他适当形式提供；

（六）基金会已经明确不予公开或提供的信息，将不再以任何形式公开或提供。

第七章 信息公开的程序

第二十条 拟公开信息的审核与发布遵循以下程序和要求：

（一）基金会秘书处及时搜集整理职责范围内产生的各项信息，形成信息公开书面材料，并向秘书长提出信息公开建议和意见；

（二）秘书长负责审定信息公开报告和內容，领导和推进基金会信息公开工作；

（三）秘书处将审核完结后的信息公开材料登记记录后按照公开方式要求，归纳整理予以发布。对于已经公布的信息，秘书处应及时建立公开信息档案，妥善保管，定期归档；

（四）秘书处在信息公开前应严格执行制度规定，并对公开信息的真实性和准确性负责。未经审定的信息，不得发布。

第八章 信息公开的监督

第二十一条 基金会信息公开工作服从上级管理机关的领导 and 指导，自觉接受社会公众及社会各界的监督，了解服务对象对信息公开工作的反应，对发现和存在的问题应当认真研究，积极整改。

第二十二条 基金会对公共媒体上出现的对本基金会造成或者可能造成不利影响的消息，信息公开义务人应当及时公开说明或澄清。

第二十三条 基金会发现已公开的信息(包括基金会发布的信息和媒体上转载的有关基金会的信息)有错误、遗漏或误导时，应及时发布更正通告、补充通告或澄清通告。

第二十四条 基金会秘书处各部门或者个人有违反法律法规或本制度规定，有下列情形之一，导致信息公开违规，给基金会造成严重影响或损失时，应立即整改；情节严重的，应给予责任人批评、警告，直至解聘的处分，并可根据损失情况提出适当的处罚与赔偿要求，直至依法追究相应责任。

- (一) 不依法履行信息公开义务的；
- (二) 不及时更新公开的信息内容的；
- (三) 公开不应当公开的信息的；
- (四) 在信息公开中隐瞒或捏造事实的；
- (五) 通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息的；
- (六) 违反有关法规和本制度规定的其他行为的。

第九章 附则

第二十五条 本制度与有关法律、法规、规范性文件有冲突时，按有关法律、法规、规范性文件执行。

第二十六条 本制度由基金会秘书处负责解释与修订。

第二十七条 本制度自 2019 年 4 月 18 日北京交通大学教育基金会第四届理事会第二次会议审议通过之日起执行。