

浙江马云公益基金会

项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范浙江马云公益基金会（下称“基金会”）项目的专业化管理，确保项目运行合法合规，实现预期目标并产生社会效益，维护基金会与相关方的权益，根据《基金会管理条例》、《浙江马云公益基金会章程》及国家相关法律法规，特制定本制度。

第二条 本制度包括总则、项目管理委员会、项目立项和年度计划、项目实施管理、项目对外沟通与合作、附则六个部分，是基金会内部管理与外部项目实施依据。

第二章 项目管理委员会

第三条 基金会设立项目管理委员会。项目管理委员会设主席1名，委员若干名。主席由理事会委任，任期五年；委员由项目管理委员会主席委任，任期五年。

第四条 项目管理委员会的职责是：

- （一）参与制定基金会战略与规划；
- （二）审核基金会年度业务计划和财务预算、年度总结和决算；
- （三）审核年度计划外的重大业务活动和资金计划，并向理事会提议；
- （四）审核基金会年度资金募捐和资金计划；
- （五）提议年度计划外的重大募捐和资金计划；
- （六）业务活动、资金使用及募捐活动日常审批；
- （七）提议秘书长人选。决定副秘书长和业务主要负责人的人选和职责；
- （八）审核通过内部管理制度；

- (九) 提议设立办事机构、分支机构、代表机构；
- (十) 其他理事会委托的事务。

第三章 项目立项和管理

第五条 基金会项目实行项目经理负责制。

第六条 项目经理负责项目的实施、监测与评估，保证项目顺利执行。

第七条 所有项目实施前均须立项。由项目经理发起，按照基金会相关规定和流程进行立项。年度计划外的、项目金额在 1000 万元人民币（包含）以上的项目或重大业务活动和资金计划，须提交理事会审议表决。

第八条 项目实施过程中，如需调整，由项目经理充分论证后，调整方案，并按规定完成审批流程。必要时与相关方签署补充合作协议。

第九条 项目经理会同基金会财务部或委托具有资质的第三方专业机构对项目资金的使用进行财务监督、抽查与专项审计。必要时，委托第三方专业机构进行独立的第三方项目评估。

第十条 项目实施结束后，由项目经理提交项目结项报告，连同财务部出具的财务报告或审计报告一起，提交部门负责人、秘书长/理事长审批，通过后完成结项。

第十一条 项目经理根据《档案管理制度》，负责项目全程留档工作。

第四章 项目对外沟通与合作

第十二条 项目涉及对外沟通的，依据基金会《信息公开制度》规定实施。

第十三条 所有对外合作必须先签订正式合作协议。合作内容须已完成立项审批。

第十四条 项目团队成员及相关合作方合作促成项目最大效益与影响力，对项目核心内容严格遵守相关保密制度与知识产权制度。

第十五条 合作方开展项目相关的对外沟通与发布，需通过项目经理，得到基金会确认后方可开展。

第十六条 因项目合作方原因，无法继续履行执行项目活动时，由合作方提交书面说明，由项目经理审查后按基金会规定进入项目终止流程。

第十七条 项目经理在项目监测过程中若发现项目合作方未按照项目方案执行或存在项目资金使用问题等情况，须以正式书面形式向秘书处反映，由秘书处以书面形式向合作方提出改正要求。如合作方拒绝改正，按基金会相关规定项目进入解除合作流程。

第五章 附则

第十八条 本制度经基金会理事会通过后由秘书处执行。

第十九条 本制度解释权归浙江马云公益基金会秘书处。