

浙江马云公益基金会

信息公开制度

第一章 总则

第一条 为了更好规范浙江马云公益基金会（下称“基金会”）的信息公开工作，提高基金会工作的公开、透明，提升基金会的公信力和美誉度，接受社会公众对基金会的监督，现根据《慈善法》、《基金会管理条例》、《慈善组织信息公开办法》、《基金会信息公布办法》、《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》等规定和本基金会章程，结合实际，制定本制度。

第二条 本制度所称信息公开，是指基金会按规定将相关信息通过基金会官方渠道或媒体向社会公布的行为和其他信息公开的行为。

第三条 所有公开的信息应当真实、准确、完整、及时，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第二章 信息公开内容

第四条 基金会向社会公布以下信息：

- （一）法定公开的；
- （二）机构和项目进展信息。

第五条 凡对基金会工作和项目开展有重大影响的情况和活动，需及时向社会公开。

第六条 不披露的信息

- （一）涉及国家安全、机密或有具体保密要求的信息；
- （二）涉及个人隐私的信息；
- （三）涉及机构的知识产权或未来的核心竞争力的信息；
- （四）法律、法规规定不予公开的其他信息。

第三章 信息公开方式

第七条 信息公开的时间和方式。

- （一）需要公开的信息自形成之日起 30 日内向社会公开；

- (二) 信息发生变更的，应自变更后 30 日内予以公开；
- (三) 基金会信息披露主要途径是通过基金会的门户网站、微信公众号等官方渠道和其他主管部门认可或要求的其他公开方式；
- (四) 重大事件的信息公开，由新闻发言人进行公布。

第四章 信息公开管理

第八条 基金会信息一经公开，不得任意修改。基金会发现已披露的信息(包括基金会发布的公告和媒体上转载的有关基金会的信息)有错误、遗漏或误导时，确需修改的，应严格履行内部管理制度规定的程序，在修改后重新公开，并说明理由，声明原信息作废。

第九条 对已公开信息的修改应报备。

第十条 基金会制作信息公开档案，对已经公开的信息资料，妥善保管。基金会秘书处负责信息的具体发布及信息文件登记归档工作。

第十一条 信息公开的审核流程：

一线项目员工填写基本信息——部门负责人审核——沟通合作部负责人审核——理事长审批——官网、官方微信公众号或其他媒体公示。

第五章 附则

第十二条 本制度经基金会理事会通过后由秘书处执行。

第十三条 本制度解释权归浙江马云公益基金会秘书处。