

# 理事会工作制度

秘书处



## 一、总则

### 第一条 目的

1. 为保障北京博能志愿公益基金会理事会高效、规范运作，充分发挥理事会在基金会治理中的核心作用，依据《中华人民共和国慈善法》、《关于规范社会团体开展合作活动若干问题的规定》、《基金会管理条例》等相关法律法规，制定本制度
2. **适用范围**  
本制度适用于北京博能志愿公益基金会理事会及其全体理事。
3. **基本原则**  
理事会工作遵循民主决策、公开透明、规范运作、诚信负责的原则，确保基金会各项事务决策科学、执行有力、监督有效，维护基金会的公益宗旨和社会公信力。

## 二、理事会组成与产生

1. **规模与构成**  
理事会由 5 - 25 名理事组成，理事应具备广泛的代表性，包括公益慈善领域专家、主要捐赠人、社会知名人士等，以保障理事会决策的科学性和全面性。
2. **资格条件**
  - (1) 热心公益事业，具有强烈的社会责任感和奉献精神。
  - (2) 具备与基金会业务相关的专业知识、工作经验或社会资源，能够为基金会发展提供有效支持。
  - (3) 具有良好的道德品质和诚信记录，廉洁奉公、办事公道。
  - (4) 有能力履行理事职责，保障捐赠财产合理使用，维护基金会财产安全及保值增值。
3. **产生方式**
  - (1) 第一届理事由主要捐赠人、发起人分别提名并共同协商确定，确保理事会成员具备坚实的基础和共同的发展愿景。
  - (2) 理事会换届改选时，由理事会、主要捐赠人共同提名候选人，组织换届领导小组，通过民主选举产生新一届理事，体现选举的公正性和代表性。
4. **任期规定**  
理事每届任期 5 年，任期届满可连选连任，为理事长期参与基金会治理提供稳定保障，同时促进理事会工作的连续性和经验传承。



### 三、理事会会议

#### 1. 会议频率

理事会每年至少召开 2 次定期会议，确保基金会事务得到及时审议和决策。如遇特殊情况或重大事项，可根据需要随时召开临时会议，保证理事会对基金会动态的及时响应。

#### 2. 会议召集与主持

(1) 理事会会议由理事长负责召集和主持，理事长应积极履行职责，确保会议按时召开并有序进行。

(2) 如有 1/3 理事提议，必须召开理事会会议，体现理事会成员对基金会事务的积极参与和共同决策权利。如理事长不能召集会议，提议理事可推选召集人，保证会议召集机制的灵活性和有效性。

#### 3. 会议通知

召开理事会会议，理事长或召集人需提前 5 日将会议时间、地点、议程等相关事项通知全体理事、监事，确保理事会成员和监事有充足时间准备会议内容，充分行使权利和履行职责。

#### 4. 会议出席

(1) 理事会会议须有 2/3 以上理事出席方能召开，保证决策的代表性和合法性。理事应亲自出席会议，如因特殊原因不能出席，应提前向理事长或召集人请假并说明原因。

(2) 监事列席理事会会议，对会议过程进行监督，确保会议合规进行。

#### 5. 会议决议

(1) 理事会决议须经出席理事过半数通过方为有效。在讨论重要事项时，理事应充分发表意见，进行深入讨论和分析。

(2) 对于章程修改、选举或罢免理事长等重要事项的决议，须经出席理事表决，2/3 以上通过方为有效，确保关键决策的审慎性和权威性。

#### 6. 会议记录与纪要

(1) 理事会会议应当制作会议记录，如实记录会议的全过程，包括会议讨论内容、表决情况、理事发言等重要信息。

(2) 形成决议的，应当当场制作会议纪要，由出席理事审阅、签名确认，会议记录和纪要应妥善保存，作为基金会决策和管理的重要依据，以备日后查阅和审计。

### 四、理事权利与义务



## 1. 权利

- (1) 选举权、被选举权和表决权，参与理事会决策过程，决定基金会重大事项。
- (2) 对基金会工作的批评权、建议权和监督权，促进基金会不断改进和完善工作。
- (3) 有权参与基金会内部事务管理，了解基金会运作情况，为基金会发展提供建议和支持。
- (4) 积极参加和支持基金会组织的各项公益活动，发挥自身影响力，推动公益事业发展。

## 2. 义务

- (1) 遵守基金会章程，严格执行理事会决议，维护基金会合法权益，确保基金会运作符合章程规定和公益宗旨。
- (2) 认真履行职责，积极参与理事会会议和工作，不得无故缺席、迟到或早退。
- (3) 保障捐赠财产的使用符合捐赠人的意愿和基金会的公益目的，监督基金会资金管理和项目实施，确保基金会财产安全及保值增值。
- (4) 保守基金会秘密，不得泄露基金会内部信息和捐赠人、受益人的隐私，维护基金会声誉。
- (5) 廉洁奉公，不得利用理事身份谋取私利，不得接受与基金会利益冲突的馈赠或其他利益。

# 五、理事会决策程序

## 1. 议题提出

理事会成员、秘书长或基金会相关部门均可提出会议议题，议题应提前提交理事会办公室，经审核整理后列入会议议程，确保议题具有必要性和重要性。

## 2. 议题审议

- (1) 会议主持人按照议程依次对议题进行审议，议题提出人应详细介绍议题背景、目的、内容和相关建议，供理事会成员充分了解情况。
- (2) 理事在审议议题时，应依据自身专业知识和经验，充分发表意见和建议，进行认真讨论和分析，确保决策的科学性和合理性。

## 3. 决策表决

- (1) 在充分讨论的基础上，对议题进行表决。表决方式可采用举手、投票等方式进行，具体方式根据议题性质和理事会决议确定。
- (2) 理事会决议须符合法定人数和表决规则要求，表决结果当场宣布，确保决策过程公开透明。



#### 4. 决策执行与监督

(1) 理事会决议通过后，由秘书长组织相关部门负责执行，执行过程应定期向理事会报告进展情况，接受理事会监督。

(2) 理事有权对决议执行情况进行监督检查，如发现执行过程中存在问题或偏差，应及时提出意见和建议，确保决议得到有效执行。

## 六、理事会与其他机构关系

### 1. 与监事会关系

(1) 监事会依法对理事会工作进行监督，有权检查基金会财务和会计资料，监督理事会遵守法律和章程情况，对理事会决策和执行过程进行监督检查。

(2) 理事会应积极配合监事会工作，如实提供相关资料和信息，对监事会提出的问题和意见建议应及时研究并予以回应，共同维护基金会的健康发展。

### 2. 与秘书处关系

(1) 理事会是基金会的决策机构，负责制定战略规划、重大决策等；秘书处是理事会的执行机构，负责日常运营管理和项目实施，执行理事会决议。

(2) 理事会应加强对秘书处工作的指导和监督，定期听取秘书长工作报告，检查工作进展情况，确保秘书处工作符合理事会要求和基金会发展目标。

(3) 秘书长应定期向理事会汇报工作，提供准确、及时的信息，为理事会决策提供参考依据。理事会对秘书长工作进行考核评价，根据工作表现决定聘任或解聘。

## 七、附则

### 1. 制度解释

本制度未尽事宜，依据《中华人民共和国慈善法》、《关于规范社会团体开展合作活动若干问题的规定》、《基金会管理条例》和《基金会章程》的规定办理。本规定制定权、修订权或解释权归秘书处。

### 2. 制度生效

本制度自理事会通过之日起生效实施，如有修订，应按照章程规定的程序进行审议和批准。