

# 上海证券交易所公益基金会项目管理办法

(2020.05 第一次修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对上海证券交易所公益基金会（以下简称“基金会”）开展的公益项目的管理，规范基金会公益项目的开展，依据《上海证券交易所公益基金会章程》及相关法律法规规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所指公益项目是指遵照基金会宗旨及业务范围，在资助开展社会金融知识普及、金融扶贫、赈灾、济困、助残、敬老、抚幼、支教助学、环境保护、证券金融文化交流等方面开展的社会公益慈善项目。

**第三条** 本办法适用于基金会独立或合作开展的公益项目。

## 第二章 项目管理、制度、流程

**第四条** 基金会办公室负责对公益项目进行规划、策划、组织、管理。

（一）制定基金会项目规划及年度计划；

（二）策划、实施公益慈善项目，跟踪、检查项目进展，开展项目总结评估。

**第五条** 项目策划。基金会办公室应根据基金会宗旨及业务范围策划公益项目，并提出项目建议。项目建议应包括项目背景、实施方案、资金预算、进度计划、预期成果、可行性分析等。

**第六条** 项目审批。基金会办公室应于每年年初制定当年度项目计划及其预算，经秘书长审核，报理事长批准，经理事会审议通过后列为预算内项目。

**第七条** 项目协议。为使项目规范有序地开展，除由基金会独立自主开展的项目外，应签订项目合作协议。

项目合作协议由基金会办公室拟定，提交秘书长审核，报送理事长审批同意后，基金会与合作方签署项目合作协议。

采取捐赠方式开展的公益项目，基金会须与受赠方订立捐赠协议，明确双方权利和义务关系，对捐赠资金的管理、使用等作出明确约定。

**第八条** 项目开展。为保证项目顺利有序开展，相关项目应制定项目计划及目标。项目开展过程中，应视情况提交项目进展情况报告或年度项目报告。

**第九条** 项目总结评估。项目结束后，应提交项目总结报告，包括执行情况总结评估、项目效果总结评估、项目资金使用总结评估等。

### **第三章 项目变更**

**第十条** 公益基金会遵循合法、合规、公正、及时的原则实施项目变更管理。

**第十一条** 公益基金会在项目变更工作中履行下列职责：

- （一）审查项目变更申请；
- （二）依申请决定是否同意项目变更；

(三) 其他相关工作。

**第十二条** 公益基金会或者项目合作方均可发起项目变更。

**第十三条** 资金额和项目方向不变，项目具体内容发生变化的一般性变更，由变更发起方作出变更说明，经公益基金会项目审核会议通过后，报理事传签确定。

**第十四条** 资金额调整幅度大于十万元，或者项目方向发生变化，或者项目合作方发生变化的重大变更，由变更发起方提出变更申请，公益基金会办公室组织工作人员前往项目所在地实地考察，充分调研论证项目变更的必要性和可行性。公益基金会办公室认为需要变更的，提请公益基金会项目审核会议集体审核后，报理事传签确定。

**第十五条** 项目审核会议和理事会对项目变更申请的决定，由公益基金会办公室负责执行。

#### **第四章 项目监督**

**第十六条** 捐赠人监督。基金会应向项目捐赠人报送年度项目报告、项目总结报告。同时，接受基金捐赠人的监督。

**第十七条** 项目审计。公益慈善项目审计纳入基金会年度审计工作，由基金会聘请外部会计师事务所进行独立审计。

**第十八条** 由本基金会作为捐赠人的公益慈善项目，应由本基金会对项目实施进行全程监督，必要时可聘请专业机构进行协助。

#### **第五章 突发性项目管理**

**第十九条** 遇突发情况，需要开展的预算外公益项目，由基

基金会办公室提出项目建议，提交秘书长审核，报送理事长，由理事长决定是否需要召开理事会审批。若理事长决定需要召开理事会审批，则突发性项目需理事会审批通过后方可实施，反之，则理事长审批通过后即可实施。突发性项目经理事长或理事会批准后，按照项目管理程序签署协议并开展工作，及时向理事会汇报相关情况。

**第二十条** 在突发性项目结束后，应向理事长、理事会递交项目总结报告。

## **第六章 附 则**

**第二十一条** 本办法经第一届理事会第 1 次会议通过，第一届理事会第 14 次会议修订。自通过之日起生效。

**第二十二条** 基金会理事会有权对本办法进行修改，本办法由基金会办公室负责解释。