

北京白求恩公益基金会

北京白求恩公益基金会公益项目管理办法

(修订版)

会字[2022]06号

为规范北京白求恩公益基金会(以下简称基金会)公益项目工作,确保项目管理与运行的合法、规范、高效,切实实现基金会的宗旨、目标和项目预期社会效益,充分维护捐助人、受益人、基金会的合法权益,根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《基金会管理条例》等法律法规和基金会章程规定,制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法适用于基金会拟设立公益项目和已设立公益项目的实施管理。公益项目的设立必须符合基金会宗旨,按照基金会业务范围开展公益活动,项目实施坚持公开、公平、公益性和可持续性原则。

第二条 基金会项目工作,应当遵守宪法、法律、行政法规和国家政策,践行社会主义核心价值观,遵守社会道德风尚,弘扬中华民族传统美德,不违背社会公德,不危害国家安全、不损害社会公共利益和他人合法权益。

第三条 基金会项目工作,应当依法自主独立自主地开展项目设立、运行和管理工作的,依法自主独立自主地开展项目捐助款项募集、管理和使用工作,依法自主独立自主地开展资助和公益支持工作,依法公开、公平、公正地遴选和管理受益人。

第四条 基金会项目工作，应当遵循医疗卫生领域法律法规和政策规定，基金会不作为执行主体涉足医疗诊疗服务与医疗管理过程，从事医疗服务行为和医疗管理行为，实施涉及人或动物实验的科研活动（包括但不限于人体基因、人体胚胎等）；项目不得危害人体健康，不得违背伦理道德，不得损害公共利益。

第五条 基金会项目工作，应当遵守国家和医疗卫生领域反腐败、反商业贿赂、反洗钱等政策法规和政策规定，禁止直接或者变相贿赂，反对洗钱及其相关行为。倡导合法规范地开展公益合作，诚实信用，净化医疗卫生环境；倡导公益慈善理念和合规守法意识，促进我国卫生健康公益事业有序发展。

第六条 基金会项目工作，应当根据卫生健康领域专业化分工复杂细致的特点，有重点并兼顾不同医学学科、专业及不同病种方面的不同层次的受益人切实需要。

第七条 基金会项目工作，需要各部门多层次、宽领域的协同与合作，更好地实现目标。

第二章 项目管理要求

第八条 基金会项目管理工作要按照合法规范的运行规则，以行之有效系统化的项目运作模式，各部门协作共同实现基金会项目管理工作。具体项目管理需要：

1. 使用科学的方法进行项目可行性分析；
2. 在项目周期的每一个关键步骤或时间节点，有明确标准；
3. 在每一个步骤产出高质量的文件，以便进行良好的决策；

4. 不断提高项目管理的专业性以及医疗健康领域的专业知识水平，持续提升基金会的项目运作能力。

第九条 项目管理部门的主要职责：负责项目策划、调研、可行性分析论证、立项、协议和有关文书的起草等工作；按照批准立项后签署的协议，指导和监督执行情况及资金使用情况；项目结束后及时组织检查验收和结项评估；重要项目执行情况要及时提交书面报告；负责项目档案管理工作。

第三章 立项申请与审批

第十条 中华人民共和国境内外依法设立各类经济组织、具有完全民事行为能力的自然人，均可申请设立公益项目。设立项目应当符合公益性、必要性、可行性、科学性、规范性等要求。

第十一条 基金会公益项目分为【社会公益、公益捐助、健康促进、医生教育、医学研究、学术交流】六大类，立项时要进行项目分类。如遇有项目内容涉及多个类型的内容时，以该项目占主旨的内容进行归类划分。

基金会六类项目概念如下：

- 一、社会公益：开展符合基金会宗旨的慈善活动和项目。
- 二、公益捐助：为捐助对象提供药品、器械、资金等直接援助。
- 三、健康促进：向大众及患者传播、普及医疗健康知识。
- 四、医生教育：对各学科医生进行专业培训和技术指导。
- 五、医学研究：资助医学相关的临床及基础研究。
- 六、学术交流：资助医生参加国内外学术活动。

第十二条 项目命名规则

提交立项申请前，应根据项目内容对项目进行准确命名。通用命名规则为：白求恩·四字词组（按项目类型确定）-疾病名称/领域-项目内容-项目。

各项目类型固定名称：

社会公益：益路同心

公益捐助：助力健康

健康促进：医路相伴

医生教育：医彩纷呈

医学研究：医无止境

学术交流：医展宏图

第十三条 基金会项目部受理公益项目立项申请。由项目负责人准备立项申请材料，包括立项申请书、项目方案、项目预算。合规监察部收到项目部递交的材料后进行审查，并提出初审意见，上报秘书处审批。秘书处审批后，项目金额为 300 万元以下的一般项目提交立项领导小组，批准通过后，方可立项。项目金额为 300 万元及以上的重大项目，提交理事会，超过 2/3 理事会成员同意后，方可立项。

（一）立项申请书须载明：

- 1、项目名称及申请立项时间；
- 2、项目具体负责人；
- 3、公益款项的金额及管理费用金额；
- 4、项目覆盖医学学科及疾病领域；
- 5、实施项目的地域或城市；
- 6、项目周期（包括试点期限及地域）；
- 7、项目简介：包含项目内容、目标，受益人群及预计公益规

模；

(二) 项目方案须载明：

- 1、项目详细背景及目的；
- 2、项目牵头专家简介及在本项目中参与的工作；
- 3、具体运作方式和时间规划；
- 4、项目相关宣传活动安排；
- 5、项目预期成效（受益群体、社会影响）；
- 6、项目预算明细（资金使用计划），预算的制定参照《北京白求恩公益基金会财务管理制度》要求；
- 7、涉及平台搭建内容的项目，需提交项目需求分析书；
- 8、项目具体公益支持方及简介。

第十四条 立项成功后，项目负责人需将通过立项的证明文件及立项申请书向合规监察部报备。

第四章 协议的签订与履行

第十五条 基金会签订的所有项目捐赠协议与执行协议，须先经合规监察部审核（有必要的需由基金会法律顾问审核）后，再提交秘书处审批，审批通过后方可进行正式签署。

第十六条 协议签订后，由合规监察部对合同进行编号标注，编号后协议原件由项目负责人保留一份，另一份原件交至财务部保管。

第十七条 协议履行时，项目负责人应记录协议履行中的重要情况，妥善保存往来文件。

第十八条 与捐赠方签署捐赠协议前，需对捐赠方进行征信查询以及收集捐赠方资质材料。捐赠方是机构的，要提供加盖公章的机构

资质证明文件、机构介绍；捐赠方是自然人，需提交个人简历和本人身份证复印件。

第十九条 执行机构遴选应遵循《北京白求恩公益基金会供应商管理制度》规定。基金会通过执行优势、执行经验、费用预算等多方面进行遴选和考察，最终确认项目执行机构，并签署执行服务协议。

第五章 项目实施与监督

第二十条 项目部负责项目的设立申请、项目的执行、总结等工作；财务部负责项目捐助款项收支、资金管理、结算、监督检查和接受外部财务审计工作；合规监察部负责项目全过程合规管理与文件审查，对项目实施情况不定期抽查，依据公益项目实施方案及相关规定进行指导、监督和管理；信息宣传部负责项目全过程中的信息公开工作及保障项目中涉及信息安全的相关工作。

第二十一条 公益项目设立后，项目负责人及执行机构须严格按照实施方案开展工作。公益项目周期在一年以上的，项目负责人须根据项目计划进度向项目部报告项目实施进度并应按照《北京白求恩公益基金会信息公开制度》规定，通过基金会官方网站、微信公众号等渠道做好信息公开工作。

第二十二条 项目负责人在开展重大公益活动前，须将活动时间、地点、内容、规模以书面形式报项目部备案。拟邀请省部级以上党政部门领导参加相关活动，须提前一个月书面报项目部并附活动方案（参加人员名单、新闻通稿等相关材料）。

第二十三条 各项目执行机构在实施公益项目或开展公益活动时，将接受基金会的全面监督和管理。

第二十四条 如项目需要志愿服务的，志愿者管理中心应配合项目部按照《北京白求恩公益基金会志愿者管理制度》做好志愿者招募和管理工作。

第二十五条 项目部应当依照相关协议约定及《北京白求恩公益基金会财务管理制度》的规定，及时办理供应商相关费用的支付。

第二十六条 项目部在项目执行过程中，应当主动问询、听取捐赠人对项目执行和经费使用相关的意见和建议。遇到项目重大变化和费用科目重大调整的，应当及时书面报告重大变化原因，经合规监察部审核通过后，及时向捐赠人告知并获得捐赠人同意，根据涉及的金额，按照基金会的审核签批流程层级审批后再执行。

第二十七条 项目部在项目全部完成后，应当及时向捐赠人提交项目捐赠款项的使用情况（项目结算单）和项目总结报告，项目总结报告中需载明：

- 1、项目背景及目的；
- 2、项目开展情况（如会议附签到表、会议照片、会议日程等内容）；
- 3、项目公益成效及亮点；
- 4、受益人反馈；
- 5、项目可持续性；
- 6、经验与不足。

第六章 项目结项与评估

第二十八条 项目部、合规监察部和财务部对项目总结报告及结算单进行审阅核查及综合评价，定期向秘书长报告，重大项目验收结果报告理事长，必要时需请第三方评估机构对项目进行评估。

第二十九条 公益项目验收工作原则上在合同到期后3个月内完成；一次性项目在30个工作日内完成。需要提前或延期验收的项目，由各项目执行机构提出申请，报项目部按基金会审核流程审批。

第三十条 项目部要加强项目档案管理，所有项目过程中产生的正式文件，以及有必要保存的非正式文件，都应当在完成验收后15个工作日内交由合规监察部进行电子版与纸质版归档。

第三十一条 基金会重大项目结项后30日内，应当在基金会官方网站上公布项目结题情况。

第七章 附则

第三十二条 本制度由基金会秘书处负责解释、修订。

第三十三条 本制度自基金会理事会通过后，公布之日起执行。原会字[2021]08号《北京白求恩公益基金会公益项目管理办法》即行废止。

主题词：公益 项目 管理 办法

北京白求恩公益基金会

2015年9月制定（第一版）

2019年8月修订（第二版）

2021年3月修订（第三版）

2022年3月修订（第四版）
