

# 北京白求恩公益基金会

## 北京白求恩公益基金会秘书处工作制度

会字〔2022〕07号

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范北京白求恩公益基金会秘书处运营管理（以下简称“基金会”），提高秘书处工作效率，依据《基金会管理条例》和本基金会章程，制定本制度。

**第二条** 秘书处作为基金会的运营管理执行机构，在秘书长领导下承担基金会日常工作，对理事会和理事长负责。基金会秘书处应依据本基金会《章程》及理事会授权的工作范围和权限开展工作。

### 第二章 秘书处组织结构

**第三条** 秘书处内设财务部、人力资源部、综合行政部、合规监察部、项目部、信息宣传部、志愿者管理部、白求恩研究部。各部门职能明确，各负其责，同时各部门相辅相成，互相协作、配合、支持。

### 第三章 秘书处工作职能

**第四条** 秘书处职能范围：

- 开展政治理论和业务知识学习；
- 协助理事长召集召开理事会及理事长办公会议，贯彻

落实理事会和理事长办公会议形成的会议纪要和会议决议；

（三）接受监事会依据本基金会《章程》和《民间非营利组织会计制度》规定要求开展的监督和审计工作；

（四）依据理事会年度战略规划制定年度业务活动项目方案、工作计划和费用预算；

（五）在本基金会章程规定的业务范围内，根据基金会战略规划，协助理事长制定年度工作规划，开展项目设计、策划和组织开展业务活动；主持基金会整体运营管理，不断提高基金会管理运营能力；督促、推动基金会各部门工作执行，确保基金会合法合规运营发展；

（六）根据年度业务活动安排编制财务预算报表和相关资金使用计划，每年对预算执行情况进行分析，并向理事会报告；

（七）全面负责基金会文化建设、内部管理机制建设及人才建设；

（八）开展与业务活动有关的第三方合作，重大活动方案策划、实施、评估及理事会授权的合同签订等有关工作；

（九）负责本基金会年检、审计和评估的有关工作；

（十）负责与登记管理部门的日常联系，及时上报本基金会应该呈报的相关事项；

（十一）开展基金会对外工作，加强、维护和拓展合作资源，及时开展年度项目资金定向募集工作，保证项目的顺利开展。

（十二）随时掌握基金会保值增值投资的资金运行情况，按时收回投放资金；

（十三）加强本基金会网站和自媒体运营建设和管理，加强

与新闻媒体的联系与沟通，做好宣传工作；

（十四）积极参与基金会评级、评奖及行业交流工作，扩大基金会品牌影响力和社会认知度。

（十五）负责基金会公共关系管理，协助理事长处理重大事件，维护基金会品牌名誉；保持与行业基金会的密切联系，开展交流与合作。

#### 第四章 秘书长工作任务和职责

**第五条** 秘书长从理事中选举产生，须经理事会表决通过，经登记管理机关批准同意后任职，任期五年，连任不超过两届。具体工作任务和职责如下：

（一）在理事长领导下开展工作，按照《章程》规定行使权力，主持基金会日常工作，统筹安排管理基金会各职能部门工作；

（二）组织实施理事会决议、决定；

（三）组织实施基金会年度公益活动计划；

（四）拟定资金的筹集、管理和使用计划；拟定各项工作计划和方案；

（五）拟定基金会的内部管理规章制度；

（六）提议聘任或解聘副秘书长以及财务负责人；

（七）决定基金会各专职工作人员聘用；

（八）协助理事长筹备召开理事会的各项工作；

(九) 接受理事长授权，在授权范围内行使权限。按照理事会议事规则和理事长办公会决议处理基金会日常事务；

(十) 完成理事长交办的其他工作。

## 第五章 秘书长办公会

**第六条** 根据基金会日常运营管理需要，由秘书长主持，定期召开秘书长办公会，副秘书长、秘书长助理作为秘书处主要管理人员必须参加，各部门负责人根据工作需要参加或列席。

**第七条** 秘书长办公会主要讨论内容：

(一) 秘书处及各部门年度工作计划及费用预算草案；

(二) 秘书处工作计划的推进和执行情况与结果分析；

(三) 秘书处各部门人员配置规划及专职工作人员聘用与解聘的计划与实施；

(四) 秘书处工作人员的晋升及加薪事项；

(五) 绩效考核评定和奖惩评估；

(六) 理事会会议决议安排的其它工作事项。

**第八条** 秘书长办公会议事规则：

(一) 秘书长办公会审议工作事项时，应当以本基金会章程、基金会战略规划、已有制度为基本依据；如果对某方案、建议或申请有不同意见，可明确提出，并提出新的替代或解决方案。

(二) 秘书长办公会采取举手表决形式，超过参会人员半数同意，表决事项即为通过。

(三) 秘书长办公会议表决通过后的事项，做好会议记录并予以落实。

## 第六章 附 则

**第九条** 本制度未尽事宜，依据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》和本基金会章程等规定不断修订完善。

**第十条** 本制度解释权归北京白求恩公益基金会秘书处。自2022年5月实施执行。

主题词：秘书处 工作 制度

---

北京白求恩公益基金会

2022年5月制定