

杭州泰格医药公益基金会

项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范杭州泰格医药公益基金会（以下简称“基金会”）公益项目的管理，确保项目运行的合法、合规，实现项目的预期目标，维护基金会、捐赠方、受益方的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》等法律法规和《杭州泰格医药公益基金会章程》，结合基金会实际，制定本制度。

第二条 本制度中的公益项目，是指符合基金会宗旨和业务范围开展的各项公益捐赠活动。

第三条 公益项目实行项目立项、项目实施、项目资产、项目监督评估、项目终止、项目信息的全周期管理。

第二章 项目立项管理

第四条 项目的立项需综合考虑项目的公益性、可行性、实效性及持续性，所有公益项目均须通过秘书长审核，秘书长审核后提请理事长批准。经批准的项目方可立项进入签约和实施阶段。重大项目及捐赠金额在 100 万以上的项目，根据基金会章程，须经理事会讨论通过报业务主管单位备案后方可设立并启动。

第五条 项目立项申请由基金会项目负责人邮件提交《项目申请书》，内容包括：项目背景、项目目的、项目内容、项目计划、项目预算等。

第三章 项目实施管理

第六条 公益项目实施，严格按照协议约定执行。项目负责人，对项目实施进行全

程监管，负责整个项目的日常管理、评估验收、定期汇报，确保项目按计划有序推进、资产流转按计划执行、项目效果达到预期目标。

第七条 公益项目实施过程实行“痕迹管理”，对项目活动进行每一环节的原始记录和资料整理。

第八条 公益项目相关管理人员应严格依法依规组织项目实施，坚决杜绝违规操作，坚持公开、公正、公平原则，严禁徇私舞弊，不得利用关联关系损害捐赠方、泰格医药公益基金会、受益方和社会公共利益。

第九条 制定项目年度计划及预算，报基金会理事会批准，如果在实施过程中出现新的项目机会或项目关键因素发生重大变化，在充分论证的基础上可适度对年度计划进行调整，并报基金会理事会批准后执行。

第十条 项目负责人定期进行项目阶段性工作总结，及时向理事长汇报项目实施进展及绩效完成情况。

第十一条 项目参与方必须严格遵守相关保密规定（或按具体项目协议约定承担保密义务），不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目内容；不得泄露评议及评审过程中的情况和未经批准公示的评审结果。

第十二条 项目结束后，由项目执行方对项目执行工作进行总结。项目负责人收集项目材料，将完整项目资料原件交由秘书处统一归档。

第十三条 基金会可根据公益项目需要和捐赠方要求，委托专业机构对公益项目资产使用情况和实施效果进行审计和评价。

第四章 项目资产管理

第十四条 资产的募集：

- (1) 接受社会各界捐赠。募集资金须遵循合法、自愿的原则。
- (2) 对捐款数额较大、由长期捐助意愿的捐赠人，可设立以捐赠人指定名称命名

的专项项目。

(3) 接受捐赠须与捐赠人依法签订捐赠协议。

(4) 接受捐款、捐物，均须履行捐赠手续，开具由财政部门监印的《公益性统一收据》。

第十五条 基金会对项目资金实行预算制管理。由项目部编制年度计划、项目预算等，经理事长审核，理事会批准后执行。

第十六条 基金会依据项目合作协议条款、经费预算、项目进度、评估与验收结果，向项目实施单位拨付项目资金，项目实施单位向基金会提供合法有效票据。

第十七条 项目负责人应督促项目实施单位按照项目预算及协议约定如实、充分执行，确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用。

第十八条 项目负责人应在与项目实施单位签署项目协议中约定，项目中期、终期拨款前，项目实施单位须提交项目及财务的阶段性和完结报告，基金会经评估后，提请付款申请进行拨付。

第十九条 资金的管理和使用应接受上级财务部门、业务主管部门、登记机关和基金会监事会的检查与监督，项目实施单位应积极配合并提供有关材料。

第五章 项目评估管理

第二十条 项目负责人应督促项目实施单位定期（或按照项目协议的要求）提交项目报告，依据实际情况进行评估验收，如有调整或整改意见，项目负责人督促项目实施单位进行改进，以取得更好的项目效果。

第二十一条 经评估验收，项目存在严重损失或有其他违法违规行为的，基金会有权依照相关法律法规（及按照项目协议的要求）追究项目实施单位的责任。

第二十二条 项目实施结束后，项目负责人进行结项确认，并将各时期的进度报告、专家意见、对项目的执行评估，项目总结报告等材料提交至秘书处档案管理。

第六章 项目信息管理

第二十三条 项目负责人对项目执行过程中的各种数据信息进行管理。项目负责人应督促项目实施单位，确保项目材料、数据信息及时准确提供，并适时对项目数据进行分析并形成书面报告，上报基金会。

第二十四条 基金会项目负责人根据项目实施情况，利用基金会对外宣传渠道或其他媒体向社会公布项目进展及成效。

第五章 项目终止

第二十五条 公益项目的终止分两种情况：

- (1) 依据捐赠协议，项目到期自然终止；
- (2) 遇特殊情况需要提前终止时，须按照协议相关要求，由项目负责人与捐赠方、受益方或执行方协商一致后，经基金会审议通过后终止并签订项目终止协议书。

第二十六条 项目终止后，项目负责人应将项目材料及时整理，交由秘书处归档管理。

第六章 附 则

第二十七条 项目捐赠人应维护本基金会的公益形象。未经本基金会书面许可，不得在日常经营活动中使用本基金会的名称及标识。

第二十八条 项目执行管理团队成員、工作人员以及其他有关联的人员不得从基金运作中获取利益。

第二十九条 本办法未尽事宜，依据《基金会管理条例》和本基金会章程的规定办理。

第三十条 本制度由基金会项目部负责解释。

第三十一条 本制度自理事会会议通过后施行。

