

# 北京老牛兄妹公益基金会

## 会议管理制度

### 第一章 总则

第一条 为进一步明确本基金会议事规则，实现本基金会科学决策、民主决策和正确决策，确保各类会议高质量、高效率召开，根据工作需要和实际情况，特制定本制度。

第二条 本基金会会议主要包括理事会会议、理事长办公会议、专题会议等。根据工作需要，可不定期召开理事长、副理事长、秘书长、副秘书长碰头会，碰头会为非正式会议。

第三条 大型重要会议应当制订会议方案，包含名称、时间、地点、主题、议程、主持人、参加人、预算、接待、筹备进度、预案等内容。

### 第二章 理事会会议

第四条 理事会会议研究和部署涉及全局性的重大事项，决定本基金会大政方针和发展战略。包括：

- (一) 制定、修改章程；
- (二) 选举、罢免理事长、副理事长、秘书长；
- (三) 决定重大业务活动计划，包括资金的募集、管理和使用计划；
- (四) 年度收支预算及决算审定；
- (五) 制定内部管理制度；
- (六) 决定设立办事机构、分支机构、代表机构；
- (七) 决定由秘书长提名的副秘书长的聘任；
- (八) 听取、审议秘书长的工作报告，检查秘书长的工作；
- (九) 决定本基金会的分立、合并或终止；
- (十) 决定其他重大事项。

第五条 理事会会议参会人员为全体理事会成员。会议由理事长负责召集和主持，每年召开至少两次会议。理事会会议须有 2/3 以上理事出席方能召开，理事会决议须经出席理事过半数通过方为有效。

第六条 理事会会议应当制作会议记录。理事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出

说明性记载。形成决议的应当当场制作会议纪要，并由出席会议的理事审阅、签名，所形成的决议，由秘书长监督落实。理事会会议记录作为机构档案保存，保管期限为长期。

第七条 理事会会议应由理事本人出席，理事因故不能出席可书面委托代理人出席，委托书中应载明授权范围。监事列席理事会会议。

第八条 理事会会议可采用现场、电视电话会议和其他通信方式进行。理事可通过授权委托或通信方式行使表决权。

第九条 召开理事会会议，需提前 7 个工作日将时间、地点、会议主要议题通知全体理事、监事。

### 第三章 理事长办公会会议

第十条 理事长办公会会议由理事长召集和组织，可根据工作需要召开会议，参会人员可以是与会议相关的理事、监事、业务部门负责人等。

第十一条 理事长办公会议的主要内容：

（一）根据本基金会工作需要，商讨本基金会发展的重大决策及所有重大项目和紧急突发事件；

（二）负责审批项目负责人根据年度工作计划所编制的项目费用预算及行政费用预算；

（三）听取理事工作情况的汇报，提出综理、协调意见；

（四）听取项目负责人工作情况的汇报，提出监督、指导意见；

（五）研究、决定、部署本基金会阶段性的工作；

（六）组织机构调整及人事问题；

（七）根据本基金会实际情况，需要决定的其他事项。

第十二条 理事长办公会所形成的决议，由本基金会秘书处监督落实，会议纪要由秘书处整理存档，保管期限为长期。

### 第四章 专题会议

第十三条 专题会议研究、协调和解决有关部门在工作中涉及面较大的某个重要问题。主要内容包括：

（一）研究本基金会专项工作的部署和落实；

（二）协调、处理专项工作中的重要事务。

第十四条 专题会议由秘书长召集和主持，相关负责人参加。专题会议根据工作需要不定期召开。会议的组织、记录、纪要由相关业务部门负责。会议纪要由召集人签发。专题会议纪要作为机构档案保存，保管期限为 15 年。

## 第五章 会议纪律

第十五条 在收到会议邀请后，应及时反馈会议主持人是否出席会议。

第十六条 应准时出席会议，如遇突发事件无法出席或迟到出席，需提前告知主持人。

第十七条 参加会议应事先就会议需要讨论的议题做好充分准备，并积极参与讨论。

## 第六章 附则

第十八条 本制度解释权归本基金会秘书处，2023 年 12 月 12 日经理事会表决通过后正式施行。