

广东省敏捷公益基金会监事会工作制度

第一章 总则

第一条 为规范广东省敏捷公益基金会(以下简称“基金会”)监事会工作职责和议事程序,确保监事会和监事依法履行监督职责,根据《基金会管理条例》等法律法规和《广东省敏捷公益基金会章程》,制定本制度。

第二条 监事会是基金会的监督机构,对基金会财务和会计资料以及基金会理事会遵守法律和章程的情况进行监督,维护基金会、发起人和捐赠者的合法权益。

第三条 监事有了解基金会运营情况的权利,应列席基金会理事会会议,并承担相应的保密义务,但在法律规定、公众利益要求下,可如实向登记管理机关、业务主管单位或者其他政府主管机关披露必要信息。基金会应保障监事的知情权,为监事正常履行职责提供必要的协助,任何人不得干预、阻挠。

第四条 本基金会由**1**名监事长、**2**名监事组成监事会。本基金会监事每届任期为**5**年,任期届满,连选可以连任。

第五条 监事的产生和罢免:

监事由主要捐赠人选派;

登记管理机关根据工作需要选派;

业务主管单位根据工作需要选派;

监事的变更依照其产生程序。

第二章 监事会职权

第六条 基金会的监事会行使以下职权：

（一）列席基金会理事会会议及监事会认为有必要列席的基金会的其他会议，有权向理事会提出质询和建议；

（二）监督检查基金会贯彻执行有关法律、行政法规和政府政策的情况，以及理事会成员、管理人员执行基金会章程、理事会决议的情况；

（三）检查基金会财务情况，查阅基金会的财务会计账簿、资料及与基金会运营管理活动有关的其他资料，检查基金会财务会计报告的真实性和合法性；

（四）检查基金会的资金来源和使用等情况；

（五）监督基金会理事会在决定基金会合并、分立、终止和对外投资等重大事项过程中，执行决策程序、报告审批程序、实施操作程序和有关规定的情况；

（六）监督基金会的运营管理行为；

（七）根据需要检查基金会的业务、财产状况；

（八）提出罢免不称职的理事的建议；

（九）提议召开临时理事会；

（十）基金会章程授予监事会的其他职权。

第七条 监事会行使职权的方式：

以会议决议的形式进行监督；

监事会根据审阅情况对基金会提出意见和建议；
以参与决策讨论、提出意见和建议的方式，进行监督。

第三章 监事及监事长职责、职权

第八条 监事应当亲自出席监事会会议，因故不能出席的，需书面委托其他监事代为出席。委托书应载明代理人的姓名、代理事项、代理权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。监事连续两次不能亲自出席监事会会议，也未书面委托他人代为出席的，视为不能履行职责，监事会可提请予以撤换。

第九条 监事的权利和义务：

（一）监事依照章程规定的程序检查基金会财务和会计资料，监督理事会遵守法律和章程的情况；

（二）监事列席理事会会议，有权向理事会提出质询和建议，并应当向登记管理机关、业务主管单位以及税务、会计主管部门反映情况；

（三）监事应当遵守有关法律法规和基金会章程，忠实履行职责。

第十条 监事应履行以下职责：

（一）监事应当遵守《广东省敏捷公益基金会章程》，遵从监事会做出的决定，忠实履行职责，维护本基金会及其

监事会的利益，不利用在本基金会的职权为自己谋取私利，不侵占、挪用本基金会财产，不从事损害本基金会利益的活动；

（二）监事负有按规定不泄露本基金会秘密的义务，在未获得授权的情况下，不能代表监事会或本基金会发言；

（三）积极参加监事会会议并参与监事会的其他各项活动；

（四）监事应当仔细审读本基金会的财务报告和重大运营情况材料，积极为基金会的发展提出意见和建议；

（五）承担力所能及的监事职责范围的其他工作。

第十一条 本基金会监事长行使下列职权：

（一）召集和主持监事会会议；

（二）监督检查监事会决议的实施情况；

（三）监事会授予的其他职权。

监事长不能履行职权时，应由其指定的监事代行其职权。

第十二条 监事长应履行以下职责：

（一）严格执行监事会的决议，定期向监事会报告工作；

（二）遵守《广东省敏捷公益基金会章程》，忠实履行职责；

（三）组织研究本基金会财务情况、重大运营情况和发展战略；

（四）自觉接受监事会的监督；

(五) 履行《广东省敏捷公益基金会章程》规定的其他责任和义务。

第四章 监事会决议和会议

第十三条 监事会会议每年至少召开一次，根据需要可召开临时会议。

第十四条 监事会会议由监事长召集并主持，监事长不能出席会议，应委托其他监事代其主持会议。

第十五条 监事会会议可要求基金会理事、管理人员、内部及外部审计人员出席监事会会议，回答监事会所关注的问题。

第十六条 监事会会议应当制作会议记录。形成决议的，应当当场制作会议纪要，并由出席监事审阅、签名。监事会决议违反法律法规或章程规定，致使基金会遭受损失的，参与决议的监事应承担相应的赔偿责任。但经证明在表决时反对并记载于会议记录的，该监事可免除责任。本基金会监事遇有个人利益与基金会利益关联时，不得参与相关事宜的决策。

第十七条 监事会材料一般应在监事会会议召开前 7 天或临时监事会会议召开前 3 天，以书面方式提交监事会成员。

第十八条 监事会会议以举手或投票方式表决，每名监事有一票表决权。监事会做出决议必须经全体监事的三分之二以上通过方为有效。

第十九条 监事会会议应有专人记录，会议记录包括以下内容：

会议召开的日期、地点；

出席、列席会议人员姓名；

会议议程；

监事发言要点；

每一决议事项的表决方式和结果。

第二十条 出席会议的监事和记录人应在会议记录和决议上签字。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出某种说明性记载。监事会记录应作为基金会重要档案由理事会保存。

第五章 监事会经费

第二十一条 监事会工作经费从基金会行政办公支出中列支。

第二十二条 监事会行使职责所发生的办公费、调研费、差旅费，经监事长签字或监事长授权秘书长签字后，在监事会经费中开支。

第六章 附则

第二十三条 本议事规则未尽事宜，按《基金会管理条例》和《广东省敏捷公益基金会章程》的规定办理。

第二十四条 本制度解释权、修订权归本会所有。

第二十五条 本制度经 2021 年 4 月 28 日第一届第五次

理事会表决通过之日起生效。