

# 深圳市瑞鹏公益基金会理事会议事规则



## 第一章 总 则

**第一条** 为规范深圳市瑞鹏公益基金会理事会的议事和决策行为，保证理事会决策合法化、科学化、制度化，根据国务院《基金会管理条例》和《深圳市瑞鹏公益基金会章程》，制定本规则。

**第二条** 理事会为深圳市瑞鹏公益基金会的决策机构，在基金会章程规定的职权范围内行使决策权。

**第三条** 理事会会议须由 2/3 以上理事出席方能召开。监事列席理事会会议，理事会会议议题由理事长确定。

## 第二章 理事会会议制度

**第四条** 理事长负责召集、主持理事会会议。在特殊情况下，如理事长因故不能履行职务时，由理事长指定或由召集人主持会议。

**第五条** 秘书长负责理事会会议的组织 and 协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、公告的起草工作。副秘书长协助秘书长开展以上工作。

**第六条** 理事会会议每年至少召开 2 次，在会议召开前 5 日，由专人或以邮件方式将会议通知送达理事、监事。理事会会议的通知内容包括会议时间、地点、会议期限、会议事由及议题等。

**第七条** 如遇紧急情况、或在理事长认为必要、或有 1/3 以上理事提议，可召开理事会临时会议。

**第八条** 理事会会议在保障理事充分表达意见的前提下，允许视频参会参与决策；缺席理事可采用电子邮件方式进行，作出的决议，应由参会理事签字认可。

**第九条** 理事会会议应由理事本人出席，理事因故不能出席会议时，可委托其代表出席，并在授权范围内行使权力。

### 第三章 理事会的议事范围和职权

**第十条** 凡下列事项，须经理事会讨论并作出决议，由深圳市瑞鹏公益基金会常设机构秘书处实施：

- 1、制定、修改章程；
- 2、选举或者罢免理事长、副理事长、秘书长；
- 3、章程规定的重大投资、资助活动；
- 4、决定基金会的分立、合并；
- 5、审定年度收支预算和决算；
- 6、审定内部管理制度；
- 7、决定由秘书长提名的副秘书长、各机构负责人的聘任；
- 8、听取、审议秘书长工作报告，检查秘书长工作；
- 9、决定其他重大事项。

### 第四章 理事会议事方式

**第十一条** 理事会会议的表决方式为：投票或举手表决。

**第十二条** 理事会表决时，须经参会理事的 2/3 以上表决同意。

**第十三条** 监事列席理事会，对理事会讨论事项，可充分发表自己的建议和意见，供理事决策时参考，但不参与表决。

**第十四条** 理事若与理事会议案有利益上的关联关系，则关联理事不参与表决，亦不计入法定人数。

### 第五章 理事会决议的实施

**第十五条** 理事会议案一经形成决议，即由深圳市瑞鹏公益基金会秘书处贯彻落实，秘书长/副秘书长应将执行情况及时向理事长汇报。

**第十六条** 每次召开理事会时，由秘书长/副秘书长向理事会汇报理事会决议的执行和落实情况。

## 第六章 理事会的会议记录

**第十七条** 理事会会议情况形成会议记录，会议记录由秘书处专人记录和保存。会议记录记载会议召开的日期、地点、主持人姓名、会议议程、出席理事姓名、委托代理人姓名、理事发言要点、每一决议事项的表决方式和结果等。理事会会议记录在基金会存续期间，保存期不少于 20 年。

**第十八条** 对理事会形成的会议纪要，应由出席会议的理事签名。

## 第七章 附 则

**第十九条** 本规则未尽事宜，依照《基金会管理条例》及本会《章程》的有关规定执行。

**第二十条** 本制度经理事会审议，自公布之日起实行。本制度由深圳市瑞鹏公益基金会秘书处负责解释。