

云南农业大学教育发展基金会文件

基金会发〔2023〕3号

云南农业大学教育发展基金会理事会议事规则 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范云南农业大学教育发展基金会的工作程序和工作方法，提高民主决策的科学性、有效性，确保基金会依法、有效行使基金管理使用的决策权，依照《基金会管理条例》《云南农业大学教育基金会章程》制定本规则。

第二条 理事会会议所涉及的审议议题、决策问题，应当充分发扬民主，实行民主集中制的原则。

第二章 理事会及其组成

第三条 理事会由理事长、副理事长、秘书长（副秘书长）及其他理事组成。理事会是基金会的决策机构，依法行使章程

规定的职权。

第四条 监事列席理事会会议，有权向理事会提出质询和建议。

第五条 根据每次会议议题的需要，理事长、副理事长可邀请相关单位人员列席会议。列席人员有发言权，但没有表决权。

第六条 基金会办公室（秘书处）负责安排理事会会议等相关事务。

第三章 会议的召开与出席

第七条 理事会每年至少召开2次会议，每次会议须有全体理事的三分之二以上出席方可召开。

第八条 理事会会议由理事长召集并主持，在理事长不能出席的特殊情况下，经其同意，可以由副理事长召集并主持会议。

第九条 理事长认为有必要，可召开临时理事会全体会议；或经三分之一以上理事书面提议，可召开临时理事会全体会议。临时理事会全体会议在理事长不能召集时，提议开会的理事可共同推选召集人。

第十条 召开理事会会议，召集人应在会议召开前5日将会议通知、会议议程草案及有关文件送达所有理事及监事；临时召集的特别会议，可以临时通知。

第十一条 理事有权就会议议程提出建议，建议应以书面形式在会议召开前2日提交。

第十二条 理事应当亲自出席理事会会议，因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他理事或代表代为出席。委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人姓名；
- （二）委托人不能出席会议的原因；
- （三）委托人对每项议题的简要意见（如有）；
- （四）委托人的授权范围和对议题表决意向的指示；
- （五）委托人的签字、日期等。

受托理事应当向会议主持人提交书面委托书。

代为出席会议的受托人应当在授权范围内行使理事的权力。理事未出席理事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃该次会议上的表决权。

第十三条 委托和受托出席理事会会议应当遵循以下原则：

（一）理事不得在未说明其本人对议题的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他理事代为出席，有关理事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；

（二）1名理事不得接受超过2名理事的委托，理事也不得委托已经接受2名其他理事委托的理事代为出席。

第十四条 在审议关联交易事项时，关联理事不得参与该事项的审议与表决。

第十五条 理事一年内连续两次未参会也未委派代表出席会议，由理事长进行提醒；连续三次未参会也未派代表的，视为不能履行职责，可由理事会解除其理事职务。

第十六条 理事会的召开也可以通过视频会议、电话会议、通讯会议、网络会议等方式。以该类方式召开会议的，应当保存录音、录像、文档等原始记录，并按档案管理规定期限保存。

第四章 议题与议程

第十七条 理事会议事范围包括：

- (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，年度工作计划等；
- (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和各机构主要负责人的聘免；
- (八) 听取、审议秘书长的工作报告，检查秘书长的工作；
- (九) 决定基金会的分立、合并或终止；
- (十) 决定其他重大事项。

第十八条 理事会开会时，应先通过会议议程和有关程序。

第十九条 理事会每次会议议程由秘书长提出，理事长审定。

第二十条 理事长办公会议制度

在理事会闭会期间，遇有临时、重要问题需要决定的，须召开理事长办公会议讨论研究。

理事长办公会议由理事长确定议题并主持，或委托一位副理事长主持。参加会议人员为理事长、副理事长；也可根据议题需要，由理事长确定参会人员。秘书长、副秘书长列席会议。参会人员超过半数方可召开会议；会议决议须有超过半数的参会人员同意方为有效。

理事长办公会议讨论决定的事项所形成的会议纪要，由会议主持人签发后，送理事长、副理事长，必要时送发各位理事。

议事范围：

- （一）检查总结理事会决定事项的进展情况；
- （二）研究基金的募集、管理和使用过程中的具体问题；
- （三）议定需要提请理事会审议的事项；
- （四）审定理事、特邀理事的增补、罢免事宜，决定副秘书长和有关的机构主要负责人的任免；
- （五）其他需要解决的问题。

理事长办公会议的决议要向下一次理事会会议报告并给予确认。

第二十一条 理事个人直接或间接与已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时，不论有关事项是否需要理事会批准同意，该理事均应及时告知理事会、监事会其关联关系的性质和程度。

第五章 审议和表决

第二十二条 会议主持人应当逐一提请出席理事会会议的理事对各项议题发表明确的意见。

第二十三条 理事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见，应当紧密围绕会议确定的议题进行。

第二十四条 每名理事都有表决权，理事会通常以举手的方式进行表决，在必要时亦可采取无记名投票方式表决。

第二十五条 理事会应当首先寻求以充分协商的办法达成一致。在不能就某项议程或决议达成一致时，可投票表决。

第二十六条 重要职位的人事任免案必须逐人进行表决，非重要职位的人事任免案可以合并表决。

第二十七条 会议表决议案须经过出席理事半数通过方为有效，并由会议主持人当场宣布表决结果。

第二十八条 半数以上的与会理事认为议题不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，可以提请会议召集人暂缓表决。提议暂缓表决的理事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第二十九条 理事会审议有关关联交易事项时，关联理事应当回避，不参与投票表决。

第三十条 下列重要事项的决议须经出席理事三分之二以上表决通过方为有效：

- (一) 章程的修改；
- (二) 选举或者罢免理事长、副理事长、秘书长（副秘书长）；
- (三) 章程规定的重大募捐、投资活动；
- (四) 基金会的分立、合并。

其他事项的决议须经出席理事二分之一以上表决通过方为有效。

第三十一条 理事会会议应作会议记录，形成会议纪要并由出席理事审阅、签名。会议记录应作为重要档案资料予以妥善保管。

第三十二条 理事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议届次和召开的时间、地点、方式；
- (二) 会议通知的发出情况；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 理事亲自出席和受托出席的情况；
- (五) 关于会议程序和召开情况的说明；
- (六) 会议审议的议题、每位理事对有关事项的发言要点和主要意见、对议题的表决意向；
- (七) 每项议题的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- (八) 与会理事认为应当记载的其他事项。

第三十三条 理事会决议违反法律、法规或章程规定，或致使基金会遭受损失需要追究责任的，参与决议的理事应承担责

任。但可证明在表决时表明异议并明确记载于纪要或记录的，该理事可免除责任。

第六章 附则

第三十四条 本办法由基金会办公室（秘书处）负责解释。

第三十五条 本办法经 2023 年 4 月 6 日第二届理事会第 6 次会议审议通过，自颁布之日起执行。

云南农业大学基金会办公室

2023 年 4 月 20 日印发
