

浙江数字医疗卫生技术研究院 信息公开制度

第一章 总则

第一条 目的与依据

为规范本单位信息公开工作，保障服务对象、捐赠人、社会公众及其他利害关系人的知情权、参与权和监督权，提升单位透明度与公信力，根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》《社会组织信息公开办法》等相关法规政策，结合本单位实际，制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于本单位在业务活动、管理运营中产生的，需向社会公开或向特定对象公开的各类信息，包括登记信息、业务活动信息、财务信息、内部管理信息等。

第三条 公开原则

合法合规：信息公开内容、程序需符合国家法律法规及登记管理机关要求，不得泄露国家秘密、商业秘密或个人隐私。

真实准确：公开的信息需真实、完整、客观，无虚假记载、误导性陈述或重大遗漏；若信息发生变更，需及时更新。

及时便捷：信息公开应遵循“及时、高效”原则，通过便捷的渠道向公众或特定对象公开，降低获取成本。

重点突出：优先公开与社会公众利益密切相关、影响单位公信力的核心信息（如登记信息、财务收支、公益项目进展等）。

第二章 公开内容

第四条 必须公开的信息（向社会公开）

登记基本信息：包括单位名称、登记证号、住所、法定代表人 / 负责人、业务主管单位（如有）、成立时间、业务范围、登记管理机关、统一社会信用代码等（与登记管理机关公示信息一致）。

年度工作报告：每年按登记管理机关要求完成年度工作报告后，在规定时限内公开报告摘要（或全文，含业务活动情况、财务收支情况、人员情况等）。

财务信息：

年度财务会计报告摘要（含收入总额、支出总额、净资产变动情况，捐赠收入、公益支出占比等核心数据）；

接受捐赠的情况（包括捐赠人名称、捐赠财物种类及价值、捐赠用途约定等，捐赠人要求保密的除外）；

重大项目的资金使用情况、项目进展及成效。

重要活动信息：涉及重大社会公益活动、对外合作项目、重大决策（如章程修订、负责人变更）等，需公开活动 / 决策内容、时间、参与方式及结果。

违法违规整改信息：若因违法违规被登记管理机关处罚或责令整改，需公开整改措施、整改期限及完成情况。

第五条 选择性公开的信息

内部管理信息：如单位组织架构、议事规则、工作人员招聘信息、内部管理制度（如财务管理制度、项目管理制度）等。

服务信息：针对服务对象的服务流程、收费标准（如有）、服务承诺、投诉渠道等。

其他信息：如荣誉资质、媒体报道、年度工作总结与计划等。

第六条 不予公开的信息

涉及国家秘密、商业秘密的信息；

涉及个人隐私的信息（经本人同意或法律规定需公开的除外）；

公开后可能影响单位正常业务开展或公共利益的未决事项信息；

法律、法规规定不予公开的其他信息。

第三章 公开方式与时限

第七条 公开方式

官方渠道：单位官网、微信公众号、微博等自有平台，设立“信息公开”专栏，集中展示公开信息；

登记管理机关平台：按要求在民政部门“社会组织信用信息管理平台”等官方平台填报、公开信息；

线下渠道：单位办公场所设立信息公开公告栏，摆放信息公开手册（如服务流程、财务摘要），供公众查阅；

其他渠道：通过新闻发布会、媒体报道、捐赠人会议等方式，公开重大信息；对特定对象（如捐赠人），可通过邮件、书面报告等方式定向公开。

第八条 公开时限

即时公开：登记信息变更、重大活动启动 / 结果、违法违规整改通知等重要信息，自信息形成或变更之日起 [7 个工作日] 内公开；

定期公开：

年度工作报告：在登记管理机关审核通过后 [15 个工作日] 内公开；

年度财务信息：在年度财务审计完成后 [30 个工作日] 内公开；

公益项目信息：项目启动时公开计划，项目实施中每 [3 个月] 公开进展，项目结束后 [1 个月] 内公开总结及资金使用情况；

依申请公开：收到信息公开申请后，在 [10 个工作日] 内予以答复；如需延长，延长时限不超过 [5 个工作日]，并需告知申请人理由。

第四章 信息公开申请处理

第九条 申请方式

公民、法人或其他组织（以下简称“申请人”）可通过书面申请（邮寄、现场提交）或线上申请（官网表单、邮箱）方式，向本单位申请公开未主动公开的信息，申请需包含以下内容：

申请人姓名 / 名称、联系方式、身份证明（个人需提供身份证复印件，单位需提供营业执照复印件）；

申请公开的信息名称、内容描述及用途；

希望获取信息的方式（如纸质版、电子版、邮寄等）。

第十条 申请处理

审核：收到申请后，先审核申请内容是否明确、材料是否齐全；材料不全的，需在 [3 个工作日] 内告知申请人补充；

答复：

对属于公开范围的，直接提供信息或告知获取方式；

对属于不予公开范围的，告知申请人不予公开的理由；

对信息不存在或非本单位掌握的，告知申请人实际情况；

对申请内容不明确的，需协助申请人明确申请需求。

第五章 监督与责任

第十一条 内部监督

本单位 [理事会 / 监事会 / 负责人办公会] 为信息公开监督机构，定期（每半年 / 每年）检查信息公开制度执行情况，核查公开信息的真实性、及时性，形成监督报告；

设立内部投诉电话（[电话号码]）和邮箱（[邮箱地址]），接受单位员工对信息公开工作的意见反馈。

第十二条 外部监督

主动接受登记管理机关、业务主管单位（如有）的监督检查，配合提供信息公开相关材料；

接受服务对象、捐赠人、社会公众的监督，对公众提出的信息公开异议，需在 [5 个工作日] 内核实并反馈处理结果。

第十三条 责任追究

若单位相关负责人或工作人员在信息公开工作中存在以下情形，将视情节轻重给予批评教育、岗位调整等处理；若违反法律法规，依法承担相应责任：

公开虚假信息、隐瞒重要信息的；

未按规定时限或范围公开信息，造成不良影响的；

泄露不予公开的信息，损害国家利益、公众利益或他人合法权益的；

无正当理由拒绝受理信息公开申请或拖延答复的。

第六章 附则

第十四条 制度修订

本制度根据国家法律法规修订、登记管理机关要求或单位实际情况变化，可由[理事会 / 负责人办公会] 提议修订，修订后需向社会公开修订内容。

第十五条 生效日期

本制度经本单位理事会审议通过后，自 2022 年 1 月 1 日]起施行。

第十六条 解释权

本制度由本单位理事会负责解释。

浙江数字医疗卫生技术研究院

2022 年 1 月 1 日