

满天星青少年公益发展中心(以下简称“满天星公益”)是一家专注儿童阅读推广的民间教育公益机构,于2012年1月在广州市海珠区民政局注册登记(粤穗海民政字第10001号)。满天星公益的使命是通过建立图书馆和开展阅读推广活动,提高乡村儿童的阅读品质。满天星公益的工作主要是在中国欠发达地区选择图书资源匮乏的乡村小学建立满天星公益图书馆,通过三年的发展在当地逐步形成满天星公益图书馆网络,从而培养乡村孩子的阅读兴趣和阅读习惯。我们不仅希望做好事,而且要把好事做好。诚信、自律、务实、效率、责任是我们对专业的追求。为保证服务质量,我们在此做出如下承诺:

## 第一条 使命及对使命的贯彻

**使命:**是一个社会组织的目的与存在的依据。社会组织的使命包括这个组织致力于解决的社会问题和服务的对象。

1.1 应当以服务特定的公共利益为使命和目标。

1.1.1 应当有明确、清晰的使命,以服务特定的公共利益为目的。

1.1.2 使命应由治理机构讨论通过。

1.1.3 使命应当以适当方式为公众所获取。

1.1.4 机构的成员应当理解和认同本组织的使命和价值观。

## 第二条 利益回避

2.1 应当有利益回避制度,应以恰当的制度来保障,在进行交易或者业务往来时,关联利益方(包括但不限于治理机构成员、员工及其他组织或个人)不得参与或试图影响相关决策。

## 第三条 内部治理

**内部治理:**指社会组织内部为确保利益相关者的权利,确保本中心对利益相关者最大限度的诚信和透明,确保本社会组织有效地完成其使命而进行的活动。

3.1 应当建立公开透明的治理机制并向其他成员及公众公布实施状态。

3.2 治理机构的构成和制度应当保证治理机构正常和有效的运作。

3.2.1 治理机构成员不应当少于3人(社会团体、民办非企业组织及基金会的治理机构成员人数遵守相关法律法规的规定)。

3.2.2 领薪的治理机构成员不应当超过治理机构成员总数的三分之一。

3.2.3 治理机构成员,及其成员在治理机构中的职务,应当有更新换届的制度保障。

制定日期: 2017年03月01日 第一版  
修订日期: 2020年06月01日 第二版  
实施日期: 2020年06月01日 起实施

起草部门  
综合管理中心

满天星公益  
核准实施

3.3 治理机构应当制定战略规划，任命执行团队负责人并评估其业绩，

3.4 治理机构的会议制度应当保证治理机构正常和有效的运作。

3.4.1 每年至少举行一次治理机构会议，出席治理机构会议的治理机构成员人数多要满足有效人数

3.4.2 治理机构会议讨论的内容应当符合其职责，并形成决议。

3.4.3 治理机构会议应当有会议记录，并保存相关资料。

3.5 治理机构应当定期进行自我评估，评估记录应当予以存档。

## 第四条 筹资

4.1 筹资活动中所提供的全部信息和资料应当真实有效、不得有任何虚假陈述。筹资活动的相关信息应当以适当的方式为公众所取得。

4.2 筹资行为应当尊重捐赠者的合法权益，包括捐赠意愿、隐私权和知情权。

4.2.1 捐赠者的隐私权应当得到保护。除非得到捐赠者的同意，或者法律法规另有规定外，不得向第三方披露捐赠者的资料。

4.2.2 应当按照捐赠者的意愿使用资金，专款专用。

4.2.3 应当为捐赠者开具捐赠凭证。

4.3 筹资活动中应当有捐赠合同，明确双方的权利义务。

## 第五条 财务

5.1 应当公示财务管理制度。

5.2 应当编制清晰的年度财务报表，该报表能清楚地反映各项工作的财务信息。应当在财年结束后的4个月内对外公布年度财务报表。

## 第六条 项目

6.1 应当有系统的项目管理程序。

6.1.1 项目设计和论证应当遵循该组织的使命和目标。

6.1.2 应当有完整的项目方案或项目建议书，明确包含项目的目标、受益对象、计划、产出和预算等内容。

6.1.3 项目人员和社会组织负责人及资助方之间应当定期就项目进度和效果的情况进行沟通。

6.1.4 项目终结时，应当向资助方提供项目报告。

6.2 应当建立一定的项目监测和评估体系。

6.2.1 应当对项目进行自我监测和评估。

6.2.2 应当使用有效的评估和监测方法。

6.2.3 项目评估应当反映目标受益对象和利益相关方的意见和建议。

制定日期：2017年03月01日 第一版  
修订日期：2020年06月01日 第二版  
实施日期：2020年06月01日 起实施

起草部门  
综合管理中心

满天星公益  
核准实施

6.2.4 应当根据项目的需要，确定是否邀请外部人员评估，或进行第三方评估。

6.2.5 项目评估和监测的过程应当公开、透明、公正。

6.3 应当保存完整的项目记录，包括项目方案或项目建议书、执行记录。项目报告书及评估报告等。

## 第七条 人员

7.1 应当建立人力资源管理制度。

7.1.1 人员聘用过程应当遵循公开、机会均等、无利益冲突的原则。

7.2 应当与其员工签定规范的聘用合同(自括聘用期限、试用期、清晰的职位描述，辞职、停职和终止合同等内容)，并对以上文件予以保存。

7.2 应当在互相尊重和互惠互利的基础上招募和管理志愿者/义工。

7.1 应当使志愿者/义工准确、清楚地了解该组织的使命和价值观、其工作的内容、技能要求。时间投入。工作环境(包括硬件环境和软件环境)以及工作中可能涉及的风险，并清晰地表明该工作的义务性质以及该组织可能提供的补贴。

## 第八条 信息公开

8.1 应当以适当的途径，及时向社会公开该社会组织的真实信息，其中应当包括但不限于：

8.1.1 使命和服务领域，以及用使命和目标对组织的表现所进行的评估。

8.1.2 治理机构的领薪成员名单和背景，治理机制及其实施状态。

8.1.3 筹资活动的相关信息，应明细为每笔捐款，或以附件形式作为收入列表(为保护捐赠人隐私可以隐去姓名，采用编号或其它形式)。

8.1.4 财务信息，包括但不限于年度财务报告以及财务管理制度。

8.1.5 项目信息，除了出于尊重捐赠者意愿的考虑或者出于保护知识产权的考虑不公开的信息外，应当保证项目信息(包括项目评估报告)的公开透明；

8.1.6 年度报告，应当包括该社会组织的年度工作总结、财务收支情况、项目的实施情况、组织自身的发展成长等。财务收入情况应分项目列示至明细科目。

8.2 应当建立信息公开渠道和回应公众质询的渠道。

8.2.1 应当具备完善的信息管理制度，明确对公众开放的信息范围和沟通途径。

8.2.2 应当建立回应公众质询的制度，以便资助方和社会公众能够快捷、方便地查阅或者复制公布的信资料。

## 第九条 信息保护

9.1 应当尊重受益对象的隐私权，经其授权方可公开相应信息。

制定日期：2017年03月01日 第一版  
修订日期：2020年06月01日 第二版  
实施日期：2020年06月01日 起实施

起草部门  
综合管理中心

满天星公益  
核准实施