

北京利泽慈善基金会网站管理制度

会字〔2020〕第10号

第一章 总则

第一条 为加强北京利泽慈善基金会（以下简称“基金会”）网站的管理与维护，进一步规范网站上传内容等相关问题，依照国家相关规定及《北京利泽慈善基金会章程》特制定本制度。

第二条 本制度适用于北京利泽慈善基金会的内设机构、各专项基金以及所有资助的公益项目。

第二章 网站管理

第三条 基金会设专职网站管理员，负责所有与基金会官方网站（以下简称“基金会官网”）相关的工作。

第四条 网站管理员负责须在基金会官网公布的新闻或其他相关信息的收集汇总、录入与发布；负责网站日常管理与维护，以及网络版面设计、调整、改换栏目设置、内容更新等工作。

第五条 任何人未经批准，不得随意发布信息或更改网站页面版式及内容。

第六条 网站密码由网站管理员负责控制，不准向任何部门或个人泄漏。

第七条 网站管理员发现基金会官网被病毒、黑客袭击或发现网站运行不正常，应及时向网络公司等相关部门报告，由网络公司处理，并负责追踪处理结果。

第八条 任何人不得在基金会官网上发布违反国家法律法规，有损国家利益、基金会形象以及不道德的言论；不得传播反动、淫秽、虚假以及其他违反国家法律法规、基金会规定的信息；不得泄露基金会机密。

第九条 网站管理员若发现有包含上述所示内容的信息在基金会官网出现，必须立即予以删除并上报行政部追查当事人，一经查实基金会将追究当事人行政责任，问题严重者不排除追究其法律责任。

第十条 网站管理员应按本规定及时对基金会网站进行管理、维护与更新。

第三章 网站信息搜集

第十一条 网站管理员负责网站内容信息的搜集和整理，各部门负责人应委派人员，根据部门职能及时向网站管理员提供最新相关信息。

第十二条 重大事务、外事访问、行业交流、上级领导来基金会考察、公益项目等信息如需在基金会官网发布，由相关部门提供相关文字、图片等。

第十三条 活动稿件、照片要在活动结束后两天内提交至网站管理员保管。

第四章 网站信息发布

第十四条 网站管理员应及时对各部门提供的信息，进行统一分类、整理、汇总，编辑为发布稿件，按程序报审批准后发布。

第十五条 基金会重要事项，如重要合作、重大项目、外事访问、行业交流等重要信息，应由相关部门及时整理后报秘书长审批，由网站管理员及时发布。一般信息，经执行秘书长审定后发布。

第五章 附则

第十六条 北京利泽慈善基金会拥有对本制度的最终解释权，并有权对本制度之条款进行修订。

第十七条 本制度自发布之日起开始实施。