

慈善团体与公益机构
监管准则

慈善理事会发布
2007年11月26日

引言

为何需要监管准则？

作为为公众利益服务的社会组织，慈善团体须对公众负责。良好的监管日渐成为人们考虑是否要为某个慈善团体作出捐献或从事志愿服务的重要准则。本监管准则将协助公众了解良好监管的特点，并协助慈善团体作好准备，以面对洞察力越来越敏锐的公众。

慈善事业的监管，指的是确保某个组织总体方向正确、有效、监管有方和负有责任的体系与程序。慈善团体可通过提高组织的有效性，同时保持责任感和公信力来达成这个目标。董事会负起最大责任，确保慈善团体有效运作，并获得良好的监督与管理。

本准则旨在协助并支援履行慈善团体托管人职责的董事会成员。准则在重要的监督与管理方面制定原则与最佳作业法，鼓励所有的慈善团体采用。

本准则的目标

本监管准则所要达成的目标如下：

- a) 通过分享董事会如何有效地监管以支援董事会成员履行信托职责，加强慈善团体的有效性；
- b) 通过分享有效的非营利机构监管制度，推行最佳作业法；
- c) 通过制定所有慈善机构都可以立志达到的良好监管水平，加强公众对慈善事业的信心。

序文

- 1) 本准则的主要宗旨在于为慈善事业的良好监管原则和水平提供指导。对于所有慈善领域¹的慈善团体和公益机构，本准则将协助支援其董事会成员履行信托职责。对于为慈善团体作出捐献或从事志愿服务的公众人士，本准则可作为他们决定支持哪些慈善团体的工具。
- 2) 由于慈善团体的规模和活动差异甚大，并非所有本准则的指导原则都适用于所有类型的慈善团体。不过，尽管各个慈善团体都有其特殊情况，慈善理事会鼓励所有慈善团体考虑本准则的所有章节，并采取必要行动，以鞭策慈善团体实施更加良好的监管。

分级指导原则

- 3) 为了符合不同慈善事业的需要，准则的指导原则根据慈善团体的公益机构的资格和规模，分成基本、加强与高级三个部分。公益机构与大型慈善团体所属的加强与高级两个部分，包括较多指导原则，遵循这些条例将有助于提高监管水平。这是因为公益机构是向公众募捐的组织，而这些捐款都享有双重扣税优惠。由于公益机构与大型慈善团体管理巨额慈善资源，以造福公众，因此公益机构和大型慈善团体必须具备更高的监督与管理水平。

¹ 这些包括艺术与文化遗产、社区、教育、卫生、宗教、体育、社会服务与青年领域。

具体的准则指导原则分成下列三个等级：

- a) **基本部分**– 适用于所有慈善团体与公益机构；
- b) **加强部分**– 适用于所有年收入总额达 **1000 万元或更多**² 的公益机构与大型慈善团体；
- c) **高级部分**– 适用于年收入总额达 **1000 万元或更多**的大型公益机构³。

等级/资格	慈善团体	公益机构与大型慈善团体	大型公益机构
基本	√	√	√
加强		√	√
高级			√

遵循本准则的说明

- 4) 本准则并非强制性的条例，而是最佳监管作业法。本准则是以“遵循或解释”为运作原则。这意味着慈善团体与公益机构在无法遵循本准则的某些指导原则时，应能够解释为何无法在特定情况下遵循有关的指导原则。在解释无法遵循某指导原则时，慈善团体也应表明有意采取哪些步骤，使其能够遵循有关的指导原则。慈善团体若决定不采取任何步骤，也应加以解释。
- 5) 有些慈善团体或许无法遵循某些指导原则，因为它们正在设法这么做。这可能是不遵循指导原则的一种解释。另一方面，这些慈善团体可能已经超越本准则所列出的水平，也或者同样的指导原则对某些慈善团体来说可能与实际的情况不符。
- 6) 慈善理事会鼓励慈善团体为符合自身的利益，务必检讨或考虑修订其管理文件、内部章程和方针，以便能够采用本准则。
- 7) 本准则主要是为了应付在新加坡注册的慈善团体和公益机构的需要而制定的，尤其是那些接受公众捐款的机构。本准则并不适用于不享有公益机构资格的豁免注册慈善团体和捐助机构（如由家族或机构资助的公益基金会），但慈善理事会欢迎这些机构在恰当的情况下使用本准则。
- 8) 所有公益机构都有义务在年度报告中披露其遵循本准则的程度，并随后将年度报告上载到慈善网站（www.charities.gov.sg）。在评估公益机构更新公益机构资格的申请时，其组别的行政官将考虑公益机构遵循本准则的程

² 大型慈善团体指的是在前两个财政年度中，每年收入总额达 1000 万元或更多的机构。年收入总额包括所有收入、津贴、捐款、赞助与各种不同形式的收入。所有公益机构与大型慈善团体应在基本部分之外，也同时遵循加强部分的指导原则。

³ 大型公益机构（在前两个财政年度中，每年收入总额达 1000 万元或更多）应在基本与加强部分之外，也同时遵循高级部分的指导原则。

度以及对于未遵循原则的解释。虽然非公益机构的慈善团体无需作类似的公开披露，它们却必须通过慈善网站提交准则遵循检核表，供其组别的行政官作审查之用。

专门名词

9) 在本准则中，我们指：

- (a) 所有注册的慈善团体与公益机构为“慈善团体”；
- (b) 负责监管和管理慈善团体的监管机构为“董事会”。实际上，慈善团体也使用各种其他同样正确有效的专门名词，如理事会或委员会；
- (c) 慈善团体的高级职员为“执行主管”，尽管慈善团体也使用各种不同的职衔；
- (d) 慈善团体的主要章程文件或契约为“管理文件”(governing document)。实际上，这或指慈善团体的章程、规章(charter)、备忘录和协会章程、信托契约或其他条款。

本准则的适用范围不受所使用的专门名词限制。

本准则的使用

10) 本准则是根据最佳监管作业法的主要原则组织成章。每章以阐明一般原则为始。在章节中，读者将得到实践指导，供董事会遵循相关原则之用。

最佳监管作业法的主要范围

1	董事会的监管角色.....	7
1.1	董事会的角色、组成与章程.....	7
1.2	董事会结构.....	8
1.3	董事会会议.....	8
2	策略性规划.....	10
2.1	愿景与使命.....	10
2.2	运作计划.....	10
3	利益冲突.....	11
3.1	人员与相关各方的交易.....	11
4	项目管理.....	12
5	人力资源管理.....	13
5.1	职员与义工.....	13
6	财务管理与控制.....	14
6.1	预算规划与监控.....	14
6.2	运作控制.....	14
6.3	资产管理.....	15
7	筹款.....	16
8	信息披露与透明度.....	17
9	公共关系和公共传播.....	18
9.1	公共形象.....	18
 附录:		
	良好的筹款作业法.....	19

1 董事会的监管角色

一般原则

慈善团体是由义务性质的董事会监管的组织，该董事会成员是根据慈善团体的管理文件经选举当选或任命的。作为最高决策单位，董事会有责任确保慈善团体获得妥善而谨慎的监管与管理，以确保慈善团体的有效性、可靠性和可持续性。

1.1 董事会的角色、组成与章程

基本

- 1.1.1 **董事会的角色**：董事会成员应负起责任，指导慈善团体事务，确保其管理良好，实现其为善目标。
- 1.1.2 **独立性**：慈善团体的全体董事会成员应为慈善团体的最佳利益作出独立的判断与行动。为了确保决策的客观性，董事会最好是完全独立的，同慈善团体的受薪执行管理层完全分开。慈善团体的受薪职员只有在慈善团体的管理文件明确允许的情况下，才能成为董事会成员。受薪职员的人数不应超过董事会人数的三分之一。受薪职员不应担任董事会主席的职位。
- 1.1.3 **章程**：有关董事会的组成、选举或任命程序、权责范围以及董事会成员或执事委员的任期，应有成文的政策、管理文件或章程。
- 1.1.4 **职务区分**：如果慈善团体出现一些董事会成员直接参与运作决定和事务的情况，有关人士应把他们的董事会角色和运作角色加以明确地区分。
- 1.1.5 **职员出席董事会会议**：非董事会成员的受薪职员可出席董事会议，他们可依职权出席会议，以提供资料和协调必要的讨论，但却不应参与董事会的决策或表决。
- 1.1.6 **任期期限**：董事会财政（或等同职位⁴）的任期应以连续 4 年为最高上限。如欲再度委任同一人担任财政（或等同职位）职务，应至少间隔一年才能作此考虑。董事会也可以考虑为任期设下期限，以确保董事会成员持续更新；这点可以在慈善团体的管理文件中阐明。
- 1.1.7 **董事会的更新**：董事会应为自我更新制定策略，包括职位接班的安排，以确保董事会成员辞职或任期将近届满时，保持工作的延续性和职务的及时接替。董事会应对主席、财政和其他主要执事委员的更替，予以特别的关注。

加强

⁴ 例如，等同于董事会财政的职位可以是审计委员会主席或财务委员会主席。财政和审计委员会主席最好应拥有受承认的会计资格及适当的实际经验。

1.1.8 **投票表决**：那些以投票选出董事会的机构，每位投票成员只能投选一次。如果该慈善团体隶属于一家团体会员的机构（即成员由各组织组成），每个拥有投票权的成员组织只有一个表决权，而代表该成员组织投票的人，应根据其组织的授权进行投票表决。

1.1.9 **资历与培训**：董事会成员应拥有合适的个人特质⁵、主要的技能与能力⁶以及确保有效监管所需的献身精神。董事会全体成员应在任期内，通过参加结构化培训（如监管与主要资格能力课程）来提升这些方面的能力。董事会应适当地引进新成员，并让他们熟悉应负起的责任，以及慈善团体的运作与监管作业。

加强

1.1.10 **董事会评估**：董事会应定期进行自我评估，以评定其表现和有效性。根据这个评估，董事会应在适当的时候，考虑委任新的成员加入董事会。

1.2 董事会结构

1.2.1 董事会应成立委员会⁷（或指定董事会成员）并设定有明文记录的职权范围，以便在适当的情况下，监督以下的监管和运作范围：

基本

- (a) 审计⁸
- (b) 项目和服务

加强

- (c) 筹款
- (d) 委任/提名
- (e) 人力资源；及

高级

- (f) 投资

1.3 董事会会议

基本

1.3.1 董事会会议的程序和所作决定应清楚记录，并尽快在所有董事会成员之间传阅。

⁵ 合适的个人特质包括：正直、能够做出有实情根据的判断能力、有财务知识、成熟自信、为人行事展现卓越水平。

⁶ 主要的专业知识与能力可包括这几方面：会计、财务、法律、人力资源、商业与管理、策略性计划、筹款、产业、科技、媒体与部门知识（卫生、社会服务、教育、艺术/传统、体育、青年、宗教、环境等）。

⁷ 除了委员会主席以外，其他委员会成员无须是董事会成员。

⁸ 审计委员会：财政或财务委员会的主席不能同时担任审计委员会主席。

- 1.3.2 董事会应经常举行会议，以有效利用董事会成员的时间、技能和知识。如果慈善团体的管理文件没有说明，会议所需的法定人数应是董事会人数至少三分之一或至少三名成员，视何者为多。
- 1.3.3 董事会成员在任期内应竭尽所能出席所有的董事会会议。

2 策略性规划

一般原则

慈善团体是为了完成有益于社会及/或其成员的一定目标而成立的。慈善团体应明确阐述其愿景与使命，并谨慎规划和推行其慈善工作。

2.1 愿景与使命

基本

2.1.1 慈善团体董事会（简称“董事会”）应详细阐明并批准慈善团体的愿景与使命，清楚存案并向公众或其成员加以解说。董事会应定期检讨慈善团体的愿景与使命，以确保它们在变化的环境中仍是适用的，而且符合需求。

加强

2.1.2 董事会应详细阐明并批准中期与长期的慈善活动成果，清楚存案并向公众加以解说。董事会应在每个任期内至少检讨这些成果一次，以确保它们在变化的环境中仍是适用的，而且符合需求。

2.2 运作计划

基本

2.2.1 董事会应确保有足够的资源维持慈善团体的运作与推展项目，以及这些资源获得有效的管理。

加强

2.2.2 董事会应为慈善团体批准一项策略性计划，以确保慈善团体所办的活动都符合慈善目标（如常年工作计划，或是二至三年计划等）。董事会应定期检讨有关计划。

2.2.3 慈善团体应同其他的慈善团体、企业伙伴与社区或国家机构联手合作或建立联系网，以便更有效率地利用共有的资源，使受益人或其成员获益。

2.2.4 董事会应确保慈善项目与成果均有足够的进展报告，以提交利益相关者（如捐款者、给予津贴者和监管者）。

高级

2.2.5 董事会应确保慈善团体有一项有关发展其能力的最新计划，同时应监控此计划的进展。董事会也应衡量慈善团体的整体组织表现。

3 利益冲突

一般原则

慈善团体的董事会成员和职员应为慈善团体的最佳利益而行事。应清楚设定政策与程序，并采取措施，公开、避免并处理利益冲突，以免影响到慈善团体的正直、公平以及履行责任的能力。

3.1 人员与相关各方的交易

基本

3.1.1 利益冲突的政策：慈善团体应建立有明文记录的程序，让董事会成员或受薪职员尽早向董事会声明实际或潜在的利益冲突。

3.1.2 利益冲突的处理：如董事会成员：

- (a) 在慈善团体可能签定的商业交易或合同中有个人利益；或
- (b) 在慈善机构有业务往来或考虑与之进行联营的其他机构中有既得利益；
- (c) 成为慈善机构的供应商、服务使用者、受益人或职员而持有个人利益；

应有处理利益冲突的特别程序。如果董事会在进行会议时发生利益冲突，有关的董事会成员不应就事项作出表决或参与讨论。他或她也应该提议退出会议，而其他董事会成员应决定是否需要这样做。对交易或合同作出最后决定的基础应该记录在会议记录中。

3.1.3 聘用有关联人士为职员：聘用受薪职员时，其人选若与当前的董事会成员或受薪职员有亲密关系（也就是说超越普通朋友的关系）应透过确立的人力资源征聘程序受聘。董事会成员或受薪职员在征聘过程中应就如此的关系作出声明，并避免影响其征聘决定。

4 项目管理

一般原则

由慈善团体主办的项目与活动确定了慈善团体既定要完成的慈善工作。它们应该是经过谨慎的计划、跟进与评估以确保同慈善团体的愿景与使命相符。

基本

- 4.1 慈善团体应确保运作与项目达到所既定的成果、使命与愿景。
- 4.2 慈善团体应确保每个项目的成果都有清楚列明。
- 4.3 董事会应定期获得信息，让它了解有关项目与服务进展的最新情况。

加强

- 4.4 慈善团体应制定一套评估系统，可以评估项目的有效性与效率，以及它们的成果是否与慈善团体的愿景与目标一致。

5 人力资源管理

一般原则

人力资源是慈善团体的重要资产。慈善团体的运作以及其计划由一组受薪职员与义工来负责，因此应有一套人力资源政策来处理同这些人员有关的事务。

5.1 职员与义工

基本

5.1.1 **人力资源政策**：应有为受薪职员与义工制定、由董事会批准通过的明确并成文的人力资源政策⁹。

加强

5.1.2 **义工管理**：慈善团体应确保有为义工而设立的管理系统。

5.1.3 **背景调查**：董事会应确保对掌管大笔钱财及服务弱势受益人的最高执行员与主要职员设有进行背景调查的程序。对义工也应进行同样的考虑（如适用）。

5.1.4 **征聘**：人力资源政策应以吸引拥有适当的资格与经验的合适职员与义工为目标。

5.1.5 **表现评估**：董事会应确保对最高执行员的例常监管、评估与个人发展设立管理系统。慈善团体也应确保为受薪职员，以及为主要义工（如适用），确立一个公正与透明的表现检讨与评估制度。

5.1.6 **职员薪酬**：所有受薪职员都不应参与制定他们本身的薪酬。董事会应确保对受薪职员（包括最高执行员）薪酬的制定有一套系统。如果在薪酬配套里已存有与表现挂钩的元素，就应同可衡量目标的达成挂钩¹⁰，而这些目标应与该慈善团体的宗旨是相符的。

5.1.7 **偿还开销**：董事会成员、职员与义工在处理慈善团体事务时，经批准所作的行程及其他开销，应有一套成文的索偿程序。

5.1.8 **培训**：公益机构应确保成立一个制度，确认职员与义工的培训需要，让他们拥有必要的技能以便在各自的岗位上有效的执行任务。

高级

⁹ 人力资源政策涵盖的范围可包括，征聘、薪酬、津贴、培训、发展行动、表现评估与纪律行动。

¹⁰ 若职员的薪酬与所筹款项挂钩、工资计算公式应清楚列明。

- 5.1.9 **保险**：应为职员，以及如有必要，为义工购买适当的工作保险。
- 5.1.10 **反馈管道**：公益机构应确保职员与义工有一适当并有效的交流管道供意见反馈与交换信息之用。
- 5.1.11 **化解矛盾**：公益机构应确保有机制可以处理职员与义工的不满，以及化解矛盾冲突。
- 5.1.12 **离职政策**：公益机构应确保离职职员了解离职政策与程序（譬如，离职职员需经过离职面谈、承诺不向外界透露公益机构内部运作事项等）。

6 财务管理与控制

一般原则

作为一个为公众（或其成员）提供服务，以及以公共捐款作为其运作主要收入来源的机构，慈善团体应有健全的财务管理，并遵守适用的法律，以确保它们负责任地、合法地使用其资源。

6.1 预算规划与监控

基本

- 6.1.1 董事会应批准慈善团体企业与项目计划适当的常年预算，并定期监查其预算开支以避免或减低运作的赤字。附有比较预算数字的财务报表，应在董事会会议中提呈，并应针对主要的变异（如有）作出分析与解释，供董事会成员讨论与采纳。

6.2 运作控制

基本

- 6.2.1 慈善团体所作的任何贷款或捐赠予外部团体，应有一个向董事会寻求批准的政策。
- 6.2.2 董事会应确保在控制、程序、主要项目与活动（如筹款活动）等方面有定期的内部审计。
- 6.2.3 慈善团体应确保内部监控系统已设立，同时其程序也有清楚记录，并获得董事会批准以下的财务事项：
- (a) 采购程序与监控（如大规模的采购必须有三个报价）；
 - (b) 某个数额以上的购置，需通过报价或竞标程序与监控；
 - (c) 收货与付款的程序与监控（如双签名支票）；以及
 - (d) 授权与核准权限的机制。

6.3 资产管理

基本

- 6.3.1 虽然所有慈善团体应该保持某一水平的储备金¹¹，以确保足够支撑长期财务的需要，慈善团体应在其常年报告书中公开其储备政策¹²。慈善团体除了捐赠基金或限制基金¹³外，不应制造个别的基金。
- 6.3.2 慈善团体应确保资本基金只为清楚和正当的需要而设立。慈善团体应确保可能的捐款者被告知基金的目的、基金所需数额，以及资本发展的计划时限，即拟定的开展日期与预计结束的日期。对于现有的资本基金，慈善团体应公开每一种基金的目的与数额，以及资本发展的拟定时限。
- 6.3.3 慈善团体应确保所有捐赠基金的资本没有被动用或未转入其他基金，除非是捐款者给予清楚的许可。慈善团体应在合理的范围内，确保捐赠基金是用于捐款者指定的用途。对于现有的捐赠基金，慈善团体应公开每一个基金的目的与数额。
- 6.3.4 应有一固定资产记录，清楚列明慈善团体的所有固定资产。慈善团体应维护资产的价值，例如为固定资产预备适当的保险保障。

高级

- 6.3.5 慈善团体可把其储备金用于投资，但此举应是在管理文件允许的情况下，并按照由董事会批准的投资政策进行。在恰当的时候，慈善团体应听取合格专业顾问的意见。
- 6.3.6 应有政策确保慈善团体的设施与资产获得有效和最有价值的使用。

¹¹ “储备金”是指慈善团体可随时供运用途的收入资金，而不受承诺项目、拟定开支与花费上限所限制。“储备金”一般不包括：永久捐赠基金、可用捐赠基金、指定与限制基金。

¹² 储备金政策列明储备金被保留的水平与为何会被保留的原因。当实际基金已获配予，在储备金政策陈述中应确定数量并解释配予的目的；当保留以作未来用途时，应确定可能使用到这笔开支的时间表（慈善团体会计作业法推荐）

¹³ 限制基金属于捐款，可根据捐款者的意愿与要求条件用于特定的目的。

7 筹款

一般原则

由于筹款是慈善团体与公众或其成员之间的一个主要的互动项目，慈善团体应确保它的筹款活动是透明、合乎道德，同时维护公众对慈善团体的公益事业信心。

公开筹款的公益机构和慈善团体应参阅附录《良好的筹款作业法》所列明的筹款守则。

8 信息披露与透明度

一般原则

由于慈善团体是在获得公众支持以及筹款和义工帮忙的情况下进行运作，因此应该保持运作上的透明度，以便维护其受公众信赖、谋求社会福祉而非个人利益的服务精神。因此，慈善团体应公开其使命、组织结构、筹款计划和活动、机构表现和财务状况等方面的信息，以示透明度。

基本

8.1.1 慈善团体应提供常年报告给利益相关者，汇报其计划、活动和经审计的财务报表，并列出席会成员和管理层人员的名单。财务报表应在常年大会上提呈，如果管理文件有此规定。

加强

8.1.2 一般而言，董事会成员不应为执行董事职务而收取酬劳。若慈善团体的管理文件批准支付薪酬给董事会成员，则慈善团体应在常年报告书中透露每名董事会成员所得酬劳与利益的准确数额。所有董事会成员都不应参与制定他们本身的薪酬。

8.1.3 慈善团体应在常年报告书中透露三名最高执行人员当中，有几人的年薪在 10 万元以内或更高（以 5 万元增幅为准）。例如，在三名最高执行人员当中，年薪低于 10 万元的有几位？年薪介于 10 万元至 15 万元之间的又有几位？

9 公共关系和公共传播

一般原则

由于慈善团体为社区提供重要服务，因此必须向公众和利益相关者提供有关其使命、计划和活动等事宜的信息，并在公众或利益相关者索取这些信息时及时作出回应。

9.1 公共形象

基本

9.1.1 慈善团体应建立正面形象并以受惠者的利益为先。董事会应确保慈善团体不会卷入任何形式的派系政治，或确保自身行为不会误导公众。

加强

9.1.2 董事会应确保慈善团体有一套程序，向媒体、利益相关者和公众公开有关慈善团体本身与其活动的信息。

9.1.3 董事会应指定一位（或多位）适当人选作为所属慈善团体的发言人。

良好的筹款作业法

1.1 筹款作业法

- 1.1.1 慈善团体与其筹款者应确保在筹募款项时，活动的进行与信息传达将不会对慈善机构的正直诚实与透明度造成任何损害，并提高公众对慈善团体与其活动的信任与信心。
- 1.1.2 在同捐款者与公众沟通时，慈善团体与筹款者应避免激起负面的情绪。他们应遵守下列原则：
- (a) 避免使那些不愿捐赠的公众感到愧疚；
 - (b) 尊重那些因筹款当局发出募捐吁请而受惠的人士的尊严；
 - (c) 避免对其他慈善团体进行比较；
 - (d) 避免予人对慈善团体所负责的问题或公益事业的范围或性质，产生一种夸张的印象；
 - (e) 避免在使用捐款与捐款的目的上误导公众；
 - (f) 避免使用歧视任何种族、宗教或文化的信息或影像图片；
 - (g) 不要使可能成为捐款者的人士受到强迫、骚扰或不必要的压力。
- 1.1.3 拥有足够储备金的慈善团体不应积极的筹募更多款项，除非该团体有具体的计划要扩展其活动或服务。
- 1.1.4 慈善团体应设立一个核准体制，审批第三者采用其名称与标志。

1.2 财务责任

一般原则

慈善团体应确保筹款活动遵循良好的会计作业并备存妥善的帐目记录。

- 1.2.1 慈善团体与其筹款者应确保筹得的款项及时存入银行。筹款者则应确保筹得款项及时转入慈善团体的银行户头。

1.3 对捐款者负责

一般原则

慈善团体与其筹款者应就所得捐款对捐款者负责。

- 1.3.1 慈善团体与其筹款者应确保捐款者获知有关慈善团体本身、捐款所指定的用途及可能筹得款项的价值和相关税务问题的咨询，而这方面的咨询是合乎道德的。
- 1.3.2 慈善团体应在任何可能的情况下，通过致谢信、纪念品、证书、颁奖仪式或其他类似方式，向捐款者表示感激。不过，慈善团体也应自我警惕，不应在这方面超支。

1.4 捐款者资料保密

一般原则

慈善团体与其筹款者应确保捐款者资料保密。

- 1.4.1 慈善团体与其筹款者应征询捐款者是否愿意具名或不愿意具名，或一开始就说明其公开认可捐款者的做法。
- 1.4.2 如果筹款者提出要求，不愿把名字列入捐款者名单，慈善团体与其筹款者应遵循其要求。
- 1.4.3 如果捐款者或可能成为捐款者的人士提出要求，减少或停止和他们联络的总次数，或限制其透过邮件、电邮、电话或其他方式向他们进行募捐的次数，慈善团体与其筹款者应尊重其要求。

1.5 筹款人员的利益

一般原则

慈善团体与其筹款者应有效管理并照顾到筹款人员的利益。

- 1.5.1 慈善团体与其筹款者应采取适当的步骤，以确保所有筹款人员的福利和安全。
- 1.5.2 慈善团体与其筹款者在招募 16 岁以下的少年进行筹款工作之前，应先获得相关监管机构的批准，同时获得该少年的父母或监护人的同意。其父母或监护人应有权拒绝慈善团体和筹款者的该项要求。
- 1.5.3 慈善团体与其筹款者应确保参与筹款工作的 16 岁以下的少年是本着志愿服务和献身精神参与这项工作的。慈善团体和筹款者可对参与者的热心行为表示感谢而这种致谢是受到鼓励的。不过，应避免给予有违志愿服务精神的奖励。
- 1.5.4 慈善团体与其筹款者应向所有筹款人员（职员、义工和受聘律师）简要说明慈善团体和筹款活动的相关信息，以便他们了解并有效地向可能成为捐款者的人士加以说明。
- 1.5.5 慈善团体应在任何可能的情况下，对义工和其他筹款人员表示感激。

1.6 聘用第三方商业筹款者¹⁴

一般原则

慈善团体聘用第三方商业筹款者时应持谨慎态度。尽管聘用第三方筹款者，慈善团体仍然有责任遵守本指导准则，就如其本身在进行筹款一样。

- 1.6.1 慈善团体应在聘用第三方商业筹款者时持谨慎态度，并考虑到捐款公众对聘用该第三方商业筹款者的看法。
- 1.6.2 聘用第三方商业筹款者的做法、理由和安排细节应先通知并经由该慈善团体的董事会（或等同部门）正式批准。
- 1.6.3 应与第三方商业机构签订书面合约，该合约应包含以下详情：
- (a) 慈善团体和第三方商业筹款者的角色和责任；
 - (b) 筹款概念和方法；
 - (c) 有关筹款活动的时期、地点和其他详情；
 - (d) 宣传资料的知识产权；
 - (e) 筹款活动的预算；
 - (f) 聘用人工的套费和薪金协议（如有）；
 - (g) 对指定慈善团体的捐款分配，如捐款的保证数额和分配条件；
 - (h) 解决纷争程序；
 - (i) 合约终止条款；
 - (j) 免责条款；
 - (k) 妥善的收支会计记录；
 - (l) 在所有宣传资料上对慈善机构给予妥当、公正的表述；
 - (m) 第三方商业筹款者的合法性。
- 1.6.4 一般而言按照介绍费¹⁵、佣金或筹得款项的多寡来支付第三方商业筹款者的做法不受鼓励。应根据慈善团体的需求设定筹款目标。

1.7 联营项目¹⁶

一般原则

慈善团体应谨慎对待联营项目。

¹⁴ 第三方商业筹款者指任何为受认可的公益机构筹款或筹募财物并为此索取报酬的人士。这不包括为筹款活动提供服务而获得固定酬劳的服务供应商（如活动承办公司）。

¹⁵ 指为公益机构引进捐款者或捐款而获得的介绍费。

¹⁶ 联营项目指与商业机构之间的合作协议。公益机构从该商业机构销售产品和/或服务中获得一些财务上的利益。

- 1.7.1 慈善团体在进行联营时应持谨慎态度，并考虑到捐款公众对联营伙伴的看法，以及该联营项目对慈善团体的形象和声誉所产生的影响。
- 1.7.2 联营项目应获得慈善团体董事会（或等同部门）批准。
- 1.7.3 应与联营伙伴共同拟定列出合作细节的书面协议。该协议书应包含以下项目：
- (a) 慈善团体和联营伙伴的角色和责任；
 - (b) 联营概念和进行方式；
 - (c) 有关筹款活动的时期、地点和其他详情；
 - (d) 宣传资料的知识产权；
 - (e) 慈善团体应支付或可能支付项目的具体内容；
 - (f) 与联营伙伴分享收入的具体安排；
 - (g) 解决纷争程序；
 - (h) 合约终止条款；
 - (i) 免责条款；
 - (j) 妥善的收支会计记录；
 - (k) 在所有宣传资料上对慈善机构给予妥当、公正的表述；
 - (l) 联营伙伴在宣传和使用慈善团体名义和资产方面的限制。
- 1.7.4 慈善团体应对联营项目的进展进行监督，以确保该项目根据计划进行并正常运作。