

开放原子开源基金会

开源项目暂行管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范开放原子开源基金会（以下简称“基金会”）开源项目的孵化、运营、管理，促进开源项目的健康发展和繁荣，根据中华人民共和国《慈善法》《基金会管理条例》等法律法规和基金会章程等制度，结合开源项目的发展规律及特点，制定本制度。

第二条 本制度所称开源项目是指开源软件开发以及其他通过开源方式协作的开源项目，推动相关科学、文化、技术的传播、应用和开放治理。

第三条 基金会的开源项目，包括：

- 1、由境内外自然人、法人或非法人组织向基金会捐赠、在基金会进行孵化运营的开源项目；
- 2、由基金会自行或与其他自然人、法人或其他组织共同发起孵化运营的开源项目。

第四条 基金会以开放、共享、共建、共治为原则，引导和推动开源项目自治发展。

第五条 开源项目的管理及孵化运营应当充分考虑开源项目的公益性、创新性、可持续性以及社会效益。

第六条 开源项目工作组是开源项目的自治组织，开源项目工作组可设立工作委员会，工作委员会是开源项目治理的决策机构，未成立工作委员会的开源项目由开源项目工作组行使决策权力。

第七条 开源项目工作组或工作委员会依照本制度制定开源项目开源治理制度。

第八条 未成立开源项目工作组的开源项目，由基金会统筹推进开源项目推广运营。

第二章 开源项目的准入管理

第九条 技术监督委员会（Technical Oversight Committee,以下简称“技术监督委员会”）对开源项目的准入和毕业进行独立评审。开源项目孵化评审及毕业评审的具体流程和标准由技术监督委员会制定，理事会批准后发布。

第十条 秘书处负责提供开源项目准入材料模板，并对开源项目准入材料进行预审。秘书处对于开源项目有异议的，可提请理事会审议。秘书处根据开源项目的需求开展运营、品牌、推广、法务、人力、财务、基础设施等方面的支持和管理工作的。

第十一条 经技术监督委员会准入评审通过的开源项目，开源项目

捐赠方应及时向秘书处提供拟捐赠开源项目的全部代码（如有必要将签署保密协议），并开展代码扫描和评估工作，将扫描评估结果报秘书处评审。

第十二条 通过上述评审准入的开源项目，开源项目捐赠方应及时与基金会正式签署开源项目捐赠相关协议。在捐赠相关协议签署后：

1、开源项目捐赠方可与基金会共同发起开源项目筹备组。开源项目筹备组成员通常由基金会推荐的人员和开源项目捐赠方推荐的人员共同组成，负责开源项目工作组筹备工作。

2、秘书处应根据基金会相关制度为开源项目设置独立的项目编码，并对资金进行独立核算。

3、秘书处应为开源项目指定项目执行秘书，代表基金会秘书处对接开源项目工作组和开源项目工作委员会，执行秘书的职责包括但不限于：沟通协调、流程服务、了解汇报开源项目工作进展。

第三章 开源项目的孵化、运营管理

第十三条 基金会开源项目有以下分类：

1、非独立项目：暂时不能独立发展的开源项目，由基金会统筹协调资源投入。

2、独立项目：已能进行独立发展，并具备成立开源项目工作委员会条件的开源项目，可以在秘书处申请成为独立项目；经秘书处

审核通过成为独立项目后，应成立开源项目工作委员会对开源项目的治理和运营负责，在合法合规并严格遵循基金会相关制度规定的前提下，依照开源项目开源治理制度开展工作。

3、项目群：符合独立项目条件、经申请由技术监督委员会批准并经秘书处审定成为项目群的，可独立审核准入子开源项目。在合法合规并严格遵循基金会相关制度规定的前提下，依照该项目群开源治理制度开展工作。

4、开源项目独立发展的界定：开源项目有专项资金及专职人员支持开源项目独立运营。

5、具有完善的合规能力、成熟的组织架构、持续良性运转六个月以上的项目群，经评估，秘书处可以下放资金、人事、品牌等审批权至项目群治理组织，但保留收回授权的权利。对于下放审批权的项目群的工作委员会，秘书处不定期评估其治理能力，治理能力未达预期的，秘书处有权要求其在指定期限内完成整改，甚至收回授权。

6、本制度中“开源项目”为泛指，包含非独立项目、独立项目和项目群。

第十四条 秘书处依据《开源项目分类管理工作制度》对开源项目进行资源匹配。

第十五条 经开源项目筹备工作组招募，自愿加入开源项目进行贡献、不存在关联关系的成员单位达到三家以上、且存在关联关系的成

员单位不超过半数的，可以分别与基金会签署开源项目治理协议，申请成立本开源项目工作委员会。

第十六条 工作委员会由各成员单位委任的项目代表组成。成员单位应向基金会提交所委任项目代表的授权书，接受委任的项目代表应向基金会提交书面任职承诺和信息备案表。秘书处收到相关材料后应向提交成员单位项目代表正式签发任命书，明确其参与开源项目运营的授权范围。

第十七条 工作委员会按其开源项目开源治理制度决策提名主席和执行总监，主席、执行总监签署《任职承诺书》后由秘书处任命，履行应尽工作职责，工作委员会和秘书处均有权免去主席和执行总监职务。开源项目工作人员（包括借调人员等），由工作委员会决定选聘和任免，并在秘书处报备；开源项目工作委员会如需聘用全职工作人员，报备秘书处后，由秘书处和工作人员签订劳动或劳务合同；开源项目工作委员会所有工作人员应遵守基金会章程、开源项目开源治理制度等要求。

第十八条 工作委员会对本开源项目负责，向基金会技术监督委员会、秘书处汇报，必要时由秘书处组织向理事会汇报。

第十九条 开源项目申请基金会投入运营、品牌、法务、基础设施等资源，应经开源项目工作委员会形成决议后，由主席或执行总监向秘书处发起申请，经秘书处相关流程确认后开展相关工作。

第二十条 经技术监督委员会开源项目毕业评审予以通过的开源

项目，秘书处办理相关流程。

第四章 工作委员会权责

第二十一条 工作委员会在开源项目孵化、运营过程中的主要职责是：

- 1、起草和修订本开源项目开源治理制度；
- 2、承担本开源项目孵化和运营等管理职责；
- 3、制定和积极执行本开源项目运营工作方案（含预算），并根据开源项目运营工作方案定期向秘书处和技术监督委员会汇报开源项目进展、提交开源项目运营工作报告（含预算使用情况及阶段性成果），每年至少汇报一次；在开源项目运营过程中代表本开源项目工作组与基金会沟通；
- 4、配合秘书处开展信息公开、年度工作报告工作；
- 5、其他应由工作委员会负责、配合的工作。

第二十二条 工作委员会的成员单位招募和项目代表任命根据本开源项目的开源治理制度确定。但工作委员会成员单位及项目代表个人出现下列情形之一的，理事会授权秘书处进行应急处理后报理事会，基金会有权终止与工作委员会成员单位的合作、撤销对其项目代表的任命：

- 1、其行为严重违反法律法规的；

- 2、其行为严重违反基金会章程或内部制度的；
- 3、其行为给基金会造成重大舆论风险的；
- 4、其行为给基金会造成不良影响的其他情形。

第二十三条 秘书处对工作委员会的运营方案及执行进行工作支持、监督和评价。就开源项目运营过程中出现的任何问题或风险，工作委员会成员单位的项目代表有权向项目执行秘书进行反馈，也有权直接向秘书处进行反馈。秘书处经评审认定所反馈问题属实且影响开源项目运营的，秘书处有权要求工作委员会解决问题并消除风险。如开源项目工作委员会拒绝或无法按要求处理的，秘书处有权依据本制度第二十二条规定终止相关合作和任命。

第二十四条 工作委员会成员单位及成员单位的项目代表对秘书处支持工作或人员有异议的可以向秘书处、理事会反馈。

第二十五条 开源项目开源治理制度是工作委员会运营开源项目的基础制度，应符合国家相关法律法规要求及基金会章程等内部制度要求，经工作委员会审定后予以公示并实施。开源项目开源治理制度原则上应有利于本开源项目的开放治理，推动本开源项目发展；并应至少涵盖开源项目的业务范围、组织架构、组织成员、开源项目专项资金募集与使用规则、工作程序、议事规则、剩余财产处置等内容。

第二十六条 基金会开源项目的财务管理应根据国家相关法律法规、基金会章程等相关规定进行规范化管理，包括但不限于设置独立项目编码、进行预决算管理和专项审计。

第二十七条 工作委员会为开源项目运营需要对外签订合同的，按基金会相关流程，合同内容及条款由工作委员会负责评审确认，经秘书处审核通过后以基金会名义签订。

第二十八条 工作委员会成员单位及项目代表个人不得以基金会名义或工作委员会名义，开展与本开源项目无关的活动。

第五章 开源项目合规管理及信息公开

第二十九条 开源项目的合规管理工作需要严格遵从中华人民共和国《慈善法》《基金会管理条例》等法律法规和基金会章程等制度，结合开源项目自身实际情况开展。

第三十条 基金会开源项目的品牌使用和对外宣传应根据国家相关法律法规、基金会及开源项目品牌管理和对外宣传的相关规定进行规范化管理，包括但不限于开源项目网站开设、开源项目商标授权、媒体内容发布等。

第三十一条 开源项目信息公开根据国家相关法律法规以及基金会相关规定执行。

第六章 附 则

第三十二条 在本制度通过前基金会已接收的开源项目在本制度通过后六个月内按本制度要求补全所有相关材料。逾期未能补全的，

该开源项目治理组织的合法性及有效性提交理事会重新单独评议。

第三十三条 本制度未尽事宜或与法律法规、规章政策要求不一致的，按法律法规、规章政策的有关规定执行。

第三十四条 本制度由理事会负责制订、修改、解释。

第三十五条 本制度自 2022 年 4 月 2 日基金会理事会审议通过后试行。