



新闻发言人及舆情应对制度

为适应社会舆论新形势，推动本基金会信息发布的及时性、准确性和权威性，加强与社会公众沟通，接受社会各界监督，积极开展对外宣传，妥善处理突发事件，传递社会正能量，梳理本基金会良好形象，特制订本制度。

一、新闻发言人的设立

本基金会实行新闻发言人制度，指定理事长为新闻发言人，负责本基金会慈善活动，重大情况等统一对外宣传、记者问答和召开发布会等；情况特殊的，由理事长指定相关负责人担任。

二、新闻发言人工作原则与职责

（一）坚持正确的舆论导向。必须把正确的政治方向摆在第一位，坚持党性原则，坚持马克思主义新闻观，以正面宣传为主，倡导正能量信息。

（二）坚持与信息公示制度相衔接。新闻发言人须熟悉慈善领域相关法律法规、政策及本基金会的基本情况、业务等，及时、准确、系统地做好本基金会新闻信息公开发布工作，推动本基金会治理更加公开透明。

(三) 坚持口径把关原则。新闻发言人根据本基金会授权对外发布新闻信息，其内容和口径须按程序报本基金会领导审定，其言论代表本基金会的立场，不得以个人名义对外发布信息，其他人员未经理事长授权，不得擅自发布新闻信息。

三、新闻发言人发布新闻信息的主要形式

- (一) 通过接受媒体采访发布新闻信息。
- (二) 通过新闻发布会、记者招待会、新闻通气会等发布新闻信息。
- (三) 通过书面形式发布新闻通稿。

四、新闻发言人发布新闻信息的内容

- (一) 重要决定、重大工作部署和规范文件的有关内容。
- (二) 重点工作进展情况、阶段性工作目标进展情况。
- (三) 本基金会的慈善活动、专题报道等内容
- (四) 涉及本基金会的重大问题、社会关注的热点问题及重大突发性事件。
- (五) 其他需要发布的事项。

五、工作流程

- (一) 工作人员负责收集新闻发布信息，包括但不限于：新闻发布的形式、地点、时间、事件、提纲等。
- (二) 相关业务部门对新闻相关的计划、内容等予以确认。
- (三) 新闻发言人对新闻发布计划和书面新闻稿件进行把关，方可对外发布。