

# 深圳市恒晖公益基金会新闻发言人制度

## 第一章 总则

**第一条** 为积极推进深圳市恒晖公益基金会（以下简称“基金会”）的体制机制创新，构建公开透明的信息披露制度，切实加强舆论引导，充分彰显基金会的公益慈善理念，进一步密切政府、媒体、社会和民众之间的联系，合理协调公共关系，妥善处理公共事务，现结合基金会的实际情况，制定本制度。

**第二条** 建立健全新闻发言人制度，是建设中国特色社会主义政治文明的必然要求；是贯彻落实科学发展观，推进慈善公益组织向社会服务型转变的客观要求；是着力营造良好的舆论环境，加强基金会与公众交流沟通的现实需要；是满足公众知情权，实现民主监督权力的内在需要；是真实、准确地向社会发布基金会信息，及时回应社会关切，提升社会公信力和美誉度的迫切需要；是加强和改进基金会自身形象建设，促进事业创新发展的必要需要。

## 第二章 新闻发言人的设置与职责

**第三条** 新闻发言人制度旨在公开发布基金会的重大事项、重要活动、关键决策、重大突发事件、关键项目进展、财务信息以及社会关注的热点和难点等所有与公众利益密切相

关的议题。该制度为公众提供了一个公开咨询、提出质询和问责的平台。基金会的新闻发言人由秘书长担任，秘书长有权授权特定人员（如执行秘书长、部门负责人）担任副发言人或在特定情况下代理发言人职责。秘书处负责为发言人履行职责提供必要的支持与保障，并全面负责基金会新闻信息的组织和发布工作。

**第四条** 新闻发言人的职责包括：

（一）新闻发言人可全权代表基金会向新闻媒体、网络媒体发布基金会信息；

（二）负责接待来访的新闻媒体记者，为记者采访协调安排所需资源（如场地、受访对象、背景资料），针对记者提出的采访需求，协调联系相关内部人员予以解答或安排采访。同时，负责回复记者的电话、传真和电子邮件等涉及基金会的重要问询以及新闻媒体及网络平台涉及基金会的相关报道，及时向基金会的理事会和主要领导汇报，对媒体报道进行初步研判，如发现重大舆情或失实信息，及时报告秘书长（或理事会/主要领导）并提出应对建议；

（三）组织或参与制定重大新闻发布、热点回应及突发事件应对的口径与策略。

### 第三章 新闻发布的方式和管理程序

**第五条** 新闻发布的方式，可采用直面对记者的新闻发布会、记者招待会、情况通报会、座谈会等形式，也可采用非直面

记者的书面发布和通过网络发布的方式。

**第六条** 新闻发布的管理程序包括：

（一）基金会拟召开新闻发布会，应由秘书处牵头拟定新闻发布会的主题、内容及材料，呈报基金会秘书长审签，如涉及战略调整、重大财务变动、重大声誉风险等问题，应送理事会审议，严格审核，把关涉及基金会重大信息发布、舆情答复口径；

（二）已获审定批准的新闻发布主题、内容，不得随意调整、变更，若遇特殊情况必须变更，如“发生重大突发事件导致原主题不再适用，或获悉新的关键信息需补充/更正”，应重新按原流程办理申报审批手续。未经批准，不得擅自按照调整变更的主题内容进行新闻发布；

（三）新闻发言内容必须严格符合党和国家的方针政策和法律法规，符合上级主管机关的决策精神，做到严肃、准确、权威，不得涉及国家机密和商业机密以及基金会保密制度的相关规定；

（四）凡未经批准，任何人不得以基金会名义和基金会工作人员的身份擅自发布新闻。对违规发布新闻，造成不良影响或声誉损害的，基金会将依据相关规章制度追究当事人的责任。

#### **第四章 建立舆情和突发事件应对机制**

**第七条** 秘书处应建立新闻、舆情搜集研判机制，分析、掌

握舆情导向和媒体报道情况，及时向新闻发言人通报相关情况并配合发言人做好相关工作。重要新闻发布之后应动态跟踪舆情，及时调整发布策略。

**第八条** 突发事件发生后，应第一时间由新闻发言人牵头组建应急应对工作组、新闻发布团队，制定应对方案和发布策略。现场发布新闻时，应做好发布现场的管理与控制。

## 第五章 附则

**第九条** 本制度经基金会第二届理事会第七次会议审议通过，自公布之日起实施执行。

**第十条** 本制度由基金会秘书处负责解释和修订。