

深圳市华侨公益基金会新闻发言人制度

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《基金会信息公布实施办法》、《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》深圳市华侨公益基金会（以下简称“本基金会”）章程，为进一步提高本基金会工作透明度，努力确保捐赠人与社会公众的知情权和监督权，结合实际，特制定新闻发言人制度（以下简称“本制度”）。

第二条 本基金会由理事会指派新闻发言人，就本基金会的重要活动、重大事件，通过定期或不定期举行新闻发布会、集体采访、网络访谈、答记者问等多种形式，主动回应社会关切的热难点问题。

第三条 本基金会新闻发布内容包括：

（一）常规信息：本基金会依法开展的各项业务工作信息；

（二）重要活动：需要社会公众广泛知晓或参与的、媒体集中关注的本基金会发起、主办或承办的大型活动；

（三）社会热点：属于本基金会业务范围内应公开说明情况的社会公众已经或有可能关注的事件、话题；

（四）突发事件：自然灾害、公共危机等突发性事件信息发布，包括事件基本情况、本基金会所采取的措施及提示公众应注

意的事项等；

（五）在公报、公告、信息公开等形式之外需要进一步解释和说明的；

（六）其他依照法律、法规和国家有关规定应开展新闻发布的。

第二章 新闻发言人

第四条 本基金会新闻发言人由本基金会理事长担任，日常工作由本基金会办公室负责主持。

第五条 本基金会新闻发言人履行以下职责：

（一）定期召开协调会议。新闻发言人每月召开一次协调会议，研究重点工作、重要会议和重要情况，提出对外发布的基本意见和宣传口径；总结上月信息公开及宣传情况。必要时吸收相关业务部门负责人参加。

（二）确定发布内容。把握基金会信息公开重点，挖掘本基金会工作亮点，确定信息公开内容和公开宣传内容。

（三）提出新闻发布的方案。有必要召开新闻发布会时，根据信息公开的重点和宣传主题确定新闻发布的主要内容，商定新闻发布的时间、基本形式，拟订新闻发布口径，撰写发布文件等。

（四）及时发布信息。及时在各大网络平台或电视、报纸、杂志、学刊等传统媒体中，根据由新闻发言人确定的新闻发布内

容，发布信息公开重点及宣传主题内容。

第六条 新闻发布工作遵循以下原则：

（一）信息公开原则：新闻发布的内容以法定公开为原则，以不公开为例外，提高工作的透明度，保障社会公众知情权；

（二）真实性原则：新闻发布工作应尊重事实、实事求是，同时应尊重新闻规律，做好新闻策划，体现权威性、及时性、准确性；

（三）主管领导负责制原则：本基金会工作人员凡接到到媒体纸质、电话、电邮或当面要求采访的，应及时转本基金会办公室，由本基金会办公室提交新闻发言人。一般工作人员不接受采访，如确因工作需要，应征得新闻发言人同意，并要求媒体在经过会领导审稿后刊发或播出。

（四）实施归口管理：本基金会办公室负责受理新闻媒体对本基金会的采访申请，确定新闻发言人接受采访，本基金会办公室和相关部门负责提供文字资料支持。采访内容须经本基金会新闻发言人审定后刊发。

（五）积极主动原则：应及时、主动发布信息，积极回应公众质疑，澄清事实，答疑解惑，主动引导舆论，维护和谐稳定舆论环境。

第七条 本基金会工作人员擅自接受新闻媒体采访，给机构带来负面影响和不良后果的，依据有关规章制度严肃处理。

第八条 本基金会新闻发言人按照如下方式确定：

（一）凡涉及配合国家重大政策、法律法规出台所做的本基金会组织章程的决策、执行、监督机构成员信息的变更，重要活动而召开的新闻发布会或接受采访、参与座谈，由本基金会理事长担任新闻发言人。

（二）凡涉及与本基金会重点工作相关的重要会议和活动；由本基金会组织、联合其他社会组织及社会有关方面举行的会议和活动，需要召开新闻发布会、接受采访或参与座谈，由相关业务部门的负责人担任新闻发言人。

（三）涉及突发事件和社会关注的热点问题，根据本基金会秘书处的要求，需要召开新闻发布会、接受采访或参与座谈，由本基金会相关业务部门负责人担任新闻发言人。

第九条 新闻发言人需严格根据本基金会确定的时间、地点、口径和范围，在新闻发言人工作协调小组的协调下，向媒体和公众发布本基金会相关工作重点和进展情况，就突发事件，媒体、公众关心的热点问题以及其它应公开发布的重要信息。

第三章 新闻发布会的组织实施

第十条 下列情形，本基金会新闻发言人可以决定召开新闻发布会：

（一）配合国家重大政策、法律法规出台而做出的本基金会

组织章程的决策、执行、监督机构成员信息的变更；

（二）重要活动、重大自然灾害；

（三）涉及突发性事件和社会关注的热点问题。

本基金会新闻发言人根据本条第（三）决定召开新闻发布会的，应当在舆情监控定性其为热点问题后 48 小时内报本基金会理事长审批，并与定性后 72 小时内召开新闻发布会。

第十一条 新闻发布会的组织流程如下：

（一）新闻发言人提前 15 日完成新闻发布会工作方案的制定，报本基金会理事长审批。

（二）由相关部门提前 5 个工作日将新闻发布会的新闻发布稿、相关背景资料全部准备完毕，报本基金会理事长审批。

（三）新闻发布会不超过 1 小时，如有必要超过 1 小时，由新闻发言人提前 5 个工作日报本基金会理事长审批。

本基金会新闻发布会组织严格遵照上述流程，任意员工不得以本基金会名义擅自召开新闻发布会。本制度另有规定的除外。

第四章 发布效果评估

第十二条 新闻发布或信息公开后，由本基金会办公室（或其他本基金会认为合适的部门）负责将有关媒体的报道情况及时汇总整理，定期反馈新闻发言人及相关业务部门。

第十三条 本基金会办公室（或其他本基金会认为合适的部

门)应当及时追踪新闻发布或信息公开后的社会舆情动向,检验发布成果。

第十四条 在深圳市华侨公益基金会网站开设新闻发布专栏(<http://www.szoccf.com>)用于信息公开,同时将新闻发布会的情况通过网络进行宣传。

第五章 附则

第十五条 本制度的修订、补充与解释权属基金会理事会。

第十六条 本制度经本基金会第五届理事会第十四次会议通过。本制度自理事会表决通过之日起生效。