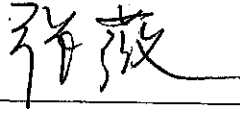



金龙鱼慈善公益基金会文件	负责部门	综合部
新闻发言人管理制度（试行）	编号：	ACF-017
	版本：	A1
	签发时间：	2020-7-21
	页次：	1 / 3

核定：(签字)		签发：(签字)	
---------	---	---------	---

发文范围：	基金会各部门
-------	--------

版本	签发年月	负责部门	撰稿	审核	核定	签发
A1	2020-7-21	综合部	李文珍	谢鹏飞	张薇	张建新

1. 目的

做好新闻舆论工作，增强信息公开，提高公信力和透明度，树立基金会良好社会形象，更好地接受社会各界的监督，营造良好的社会舆论氛围。

2. 范围

基金会各部门。

3. 职责

- 3.1 秘书处任命或指定新闻发言人，并负责对新闻发言人履职表现进行评价。
- 3.2 新闻发言人负责基金会重大、敏感问题以及全局性、综合性对外信息的发布。
- 3.3 综合部负责受理新闻采访需求，并负责新闻发布的时间和环境安排，并组织所需资料的收集。
- 3.4 各部门严格依法合规运行各项工作，并负责向新闻发言人提供所需信息和证明资料。

4. 制度

4.1 工作要求

4.1.1 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，坚持正面宣传为主，确保正确的舆论导向。

4.1.2 坚持与信息公开制度相衔接。与信息公开制度的相互补充、相互衔接，强化基金会的信息公开，推动基金会治理更加公开透明。

4.2 新闻发言人的设立

4.2.1 本基金会施行新闻发言人制度，设立新闻发言人1名。新闻发言人由秘书处任命或指定。基金会应为新闻发言人提供人力和资源支持，配合相关工作的开展。

4.2.2 新闻发言人应符合以下条件：

- 讲党性、讲政治、守规矩、有担当；

金龙鱼慈善公益基金会文件	负责部门	综合部
新闻发言人管理制度（试行）	编号：	ACF-017
	版本：	A1
	签发时间：	2020-7-21
	页次：	2 / 3

- 熟悉基金会的管理运营工作，熟知社会组织法律法规要求；
- 具有较高的政策水平和良好的语言表达、沟通能力。

4.2.3 秘书处应关注和评价新闻发言人的业务表现，并及时作出相应调整，确保新闻发言人能够高质量地发挥作用。

4.3 新闻发言人的职责

- 4.3.1 代表基金会发布和解释重要公共信息；
- 4.3.2 阐释基金会重要政策、措施、方案等出台的背景、原则及其主要内容；
- 4.3.3 公布涉及基金会的重大事件发生的原因、现状及动态；
- 4.3.4 了解并分析新闻媒体和公众对基金会所涉及业务的报道评论情况，接受并回应社会舆论监督。

4.4 新闻发布工作遵循以下工作原则：

4.4.1 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。

4.4.2 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。

4.4.3 主管领导负责制原则：基金会工作人员凡接到媒体纸质、电话、电邮 或当面要求采访的，应及时转交综合部并按相关规定履行采访程序。涉及基金会或领导的内容，必须征得秘书长或总经理的审定同意后方可刊发或播出。

4.4.4 实施归口管理：综合部负责受理新闻媒体对基金会的采访申请，协调会领导及新闻发言人接受采访，综合部和相关部门负责提供文字资料支持。采访内容须经秘书长或总经理审定后刊发。

4.4.5 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。

4.5 根据基金会确定的时间、地点、口径和范围，在综合部的协调下，新闻发言人可以通过以下形式发布新闻信息：

- 4.5.1 通过新闻发布会、记者招待会、新闻通报会等形式向媒体和公众发布信息。
- 4.5.2 通过基金会官方网站或相关媒体发布新闻信息。
- 4.5.3 通过书面形式发布新闻通稿。
- 4.5.4 通过接受记者采访、向新闻界发表谈话发布新闻信息。

金龙鱼慈善公益基金会文件	负责部门	综合部
新闻发言人管理制度（试行）	编号：	ACF-017
	版本：	A1
	签发时间：	2020-7-21
	页次：	3 / 3

4.6 基金会新闻发布主要内容包括：

4.6.1 发布基金会的基本信息、治理信息、业务信息、财务信息以及其他重要新闻的活动。

4.6.2 发布重大突发性事件及处理情况。

4.6.3 针对社会舆论关注的、与基金会业务相关的热点和难点问题，及时发布权威信息，解疑释惑。

4.6.4 需要发布的其他信息。

4.7 新闻发布的时间：基金会不定期举行新闻发布会，遇重大突发性事件等特殊情况，经基金会秘书长或总经理批准可随时举行。

4.8 基金会新闻发布的主要程序

4.8.1 明确发布主题。综合部根据工作需要拟定新闻发布主题，报新闻发言人、总经理、秘书长审定。

4.8.2 组织发布材料。发布材料由综合部提供，新闻发言人把关，报秘书长或总经理审定。

4.8.3 确定发布形式和人员，以基金会名义召开的新闻发布会，一般由新闻发言人发布，也可由秘书长或总经理发布。

4.9 新闻发布是基金会宣传工作的重要方式，要充分发挥基金会新闻发布和新闻发言人制度的积极作用，促进基金会信息公开；要严格执行新闻宣传纪律和国家有关保密规定，不得泄露国家秘密。

4.10 未经批准，任何部门或个人不得以基金会名义举办新闻发布活动或对外公开新闻和信息。如遇特殊情况需直接对外发布信息，应事先得到秘书长或总经理同意，需要发布信息应经新闻发言人审核，并在综合部进行备案。

4.11 擅自接受新闻媒体采访，给基金会带来负面影响和不良后果的，依据有关规章制度严肃处理。

5. 生效及修订

5.1 本制度自签发之日起生效，既往制度中如有与本制度抵触之处，依本制度执行。

5.2 本制度由综合部负责制定和解释，并不定期检核，必要时进行修改，以确保切实可行。