

# 新闻发言人制度

## 第一章 总则

为提升本基金会信息公开工作水平，规范对外宣传口径，增强应对舆情和引导社会认知的能力，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》《中华人民共和国慈善法》《慈善组织信息公开办法》等有关法律法规及政策精神，结合本基金会实际情况，制定本制度。

## 第二章 适用范围

本制度适用于广东省南粤公益基金会（以下简称“基金会”）在开展对外传播、媒体沟通、信息发布及舆情回应等相关工作中的组织管理、岗位设置、流程规范及责任落实。

## 第三章 设岗与职责分工

### 第一条 发言人岗位设定

（一）首席新闻发言人：由基金会理事长或秘书长担任，全面负责新闻发布工作的统筹与对外发声。

（二）副新闻发言人：由副秘书长、办公室主任或专项工作负责人兼任，协助首席发言人开展工作，在授权范围内承担特定场合的发言职责。

（三）专题新闻发言人（选设）：在专项基金、重大活动、重要合作等特定议题中，根据实际需要指定相关负责人担任。

## 第二条 新闻发言人职责

- (一) 统一发布基金会的重要信息、决策说明、政策解读、项目成果等；
- (二) 代表本基金会接受媒体采访、回应记者提问、出席新闻发布活动；
- (三) 协助突发事件、重大舆情的应对工作，依法依规发声；
- (四) 对外宣传材料口径的审核与协调，防范信息发布风险；
- (五) 承担理事会及秘书处交办的其他相关任务。

## 第四章 信息发布内容及权限

### 第三条 发布内容范围

- (一) 基金会登记注册信息、组织架构、章程制度等基础信息；
- (二) 年度工作计划、财务审计报告、项目执行进展等公益信息；
- (三) 各类社会公开项目及专项基金的公告、通报与情况说明；
- (四) 重大决策背景说明与执行结果评估；
- (五) 应对社会舆情的澄清说明、公开回应与纠正说明；
- (六) 理事会决议决定授权公开的其他事项。

### 第四条 发言权限分类

- (一) 首席发言人：代表基金会整体立场，发布所有需统一口径的重要信息；

(二) 副发言人及专题发言人：在授权范围内就其职责事项发表意见，发布经审批的信息。

## 第五章 新闻发布流程

### 第五条 信息拟稿与审核

(一) 信息发布前应形成发布稿（或答记者问材料），由承办部门拟定，办公室审核。

(二) 涉及敏感事项、争议内容、专业解释类信息，须经秘书长批准，必要时报理事会审议。

(三) 法律相关内容应征求法律顾问意见，确保合规性和严谨性。

### 第六条 发布方式

(一) 新闻发布活动可通过召开发布会、媒体专访、官网公告、新媒体推送等形式进行；

(二) 日常通报类信息可由秘书处授权办公室或相关部门直接对外发布；

(三) 涉及突发事件的声明、回应应在 24 小时内发布第一信息，并保持持续更新。

### 第七条 记录与归档

所有新闻发布内容应在发布后 48 小时内形成书面记录并归档备查，包括发布文本、媒体稿件、会议记录、反馈意见等。

## 第六章 突发舆情处置机制

### 第八条 舆情监测

办公室应定期对主流媒体、社交平台、政务网站等渠道进行信息监测，建立敏感信息预警机制。

### 第九条 应急响应

（一）一旦发现涉及本基金会的重大负面报道、舆论攻击、虚假信息，应第一时间报秘书长研判；

（二）启动舆情应对机制，由首席发言人统筹发布官方立场声明；

（三）必要时应协调第三方机构进行澄清、公关及媒体协同。

### 第十条 多方协同

突发舆情应对可视情成立临时联动小组，成员包括秘书处、办公室、法律顾问、项目部门负责人等，集中研判与处理。

## 第七章 纪律与监督

### 第十一条 禁止事项

（一）未经授权，任何人不得以本基金会名义向外发布信息；

（二）不得擅自接受媒体采访、擅自解释本会政策或决策；

（三）不得泄露涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私的信息。

## 第十二条 责任追究

如因个人发布不当信息、失职失责、引发不良社会影响的，将依照相关规定追责，情节严重的报请理事会处理。

## 第八章 附则

（一）本制度自第三届理事会第十一次会议审议通过后正式发布之日起生效，必要时根据法律法规变化或实际工作需要修订。

（二）本制度由基金会秘书处负责解释。最终解释权归属于广东省南粤公益基金会。