



新闻发言人制度

为进一步加强北京维康慈善基金会和社会的沟通联系，做好北京维康慈善基金会新闻舆论工作，加强基金会的信息公开，树立基金会的良好社会形象，依据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》及相关法律法规以及《北京维康慈善基金会章程》，制定本制度。

第一条 新闻发言人制度，是指基金会任命或指定有关人员，就本基金会的重要活动、重大事件或热点问题，通过定期或不定期举行新闻发布会、吹风会、接受采访等形式主动回应社会关切的规范性安排。

第二条 新闻发言需要遵循的基本原则

- （一）坚持党的基本路线、方针和政策；
- （二）坚持新闻发布工作服从服务于基金会的工作大局；
- （三）坚持正面宣传为主，确保正确的舆论导向；
- （四）坚持实事求是，新闻发布的内容要求及时、准确、客观、公正；

第三条 基金会设立一名新闻发言人，由理事会任命。新闻发言人应当讲党性、讲政治、有担当，并且满足以下条件：

- （一）属于基金会理事会成员；
- （二）政治可靠，了解党和国家大政方针；
- （三）熟悉基金会相关的法律法规的要求，具备基本的法律常识；

(四) 业务精通，熟悉项目和机构运作，熟悉行业发展整体情况；

(五) 具有较高政策水平和良好的语言表达，沟通能力；

第四条 新闻发言人应当主动学习专业理论、模拟发布演练、舆情应对实战，不断增强新闻发言人的政策把握能力、舆情研判能力、释疑解惑能力和回应引导能力，确保基金会新闻信息发布、回应社会关切主动、及时、准确、权威。

第五条 新闻发言人的基本职责：

(一) 负责基金会的新闻发布工作。

(二) 主持召开新闻发布会，接受记者采访，回答有关提问，就基金会工作的有关事项进行说明。必要时可邀请基金会其他负责人列席新闻发布会，发布新闻并接受记者采访。

第六条 新闻发言人向新闻媒体发布新闻或回答记者提问，应严格遵守法律规定和新闻宣传工作纪律，严格遵守新闻发布的基本原则，不得随意更改发布会内容，不得发布虚假新闻。

第七条 新闻发言人可以通过以下方式进行新闻发布：

(一) 通过新闻发布会、记者招待会、新闻通气会发布新闻信息；

(二) 通过互联网（官方网站、微信、微博等）发布新闻信息；

(三) 通过书面形式发布新闻通稿。

(四) 通过接受记者采访、向新闻界发表谈话发布新闻信息。

第八条 新闻发布会根据工作需要可不定期召开，遇有重大突发性事件等情况，经理事会同意可随时举行新闻发布会。

第九条 新闻发布会的内容包括

(一) 重要决定、重大决策部署和规范性文件的有关内容。

(二) 重点工作进展情况、阶段性工作目标进展情况。

(三) 涉及基金会的重大问题、重要活动和社会关注的热点问题及重大突发性事件。

(四) 需要发布的其他事项。

第十条 新闻发布会的程序：

(一) 根据发布内容的特点，确定新闻发布会主题。

(二) 制定新闻发布会方案，明确新闻发言人、发布内容、责任部门以及发布对象等各项工作安排。

(三) 基金会秘书处负责按照方案，认真研究相关背景材料，准备新闻发布材料，草拟新闻发布稿。

(四) 秘书处配合基金会相关部门做好与新闻媒体和有关单位的通知，以及会场安排、会议签到、发布材料的印制和分发、会场秩序维护等服务保障工作。

(五) 发布会翌日，秘书处协调相关业务部门及时收集新闻发布会相关材料，并整理归档，同时报理事长审阅。

第十一条 新闻发布稿，一般不超过三千字，时间不超过二十分钟，包括以下内容：

(一) 背景材料，介绍与发布会内容有关的情况，为新闻发布稿的补充材料；

(二) 答问预案，根据境内外媒体近期内对本委工作所关注的、在发布会上可能被问及的问题，准备简短答问预案；

(三) 主持词, 介绍发布会主题、简要背景、发布人、议程等内容;

(四) 其他宣传材料等电子产品。

第十二条 基金会各部门, 应当全力配合新闻发言人的工作, 新闻发言人需要的基金会、项目、财务等信息应当准确无误的提供。

第十三条 秘书处应当审查发言内容是否真实、准确、权威。甄别信息是否属于保密内容, 涉及国家秘密, 商业秘密, 个人隐私等信息, 基金会相关人员应当履行保密义务, 未经允许不得对外泄露。

第十四条 对于基金会重大项目信息, 热点事件, 除新闻发言人外, 其他人员不得代表基金会接受外界采访, 以基金会名义对外发布信息。

第十五条 基金会秘书处应当及时收集和整理新闻发布会后的舆情反应, 做好相关报道的收集整理, 归档等工作, 及时把握舆情动向。

第十六条 对于未经授权以基金会名义擅自发布新闻信息, 蓄意封锁信息, 违反保密义务, 导致严重后果的, 基金会对相关责任人应当严肃处理、追究责任。

第十七条 本制度于第二届理事会第八次会议审议通过, 自通过之日起实施。