

北京市正大慈善基金会 媒体舆情及群体应急事件处理管理办法

一、北京市正大慈善基金会设立应急事件处理工作组

应急事件处理的常务工作由基金会秘书处办公室牵头负责，秘书长任组长，分别向理事长、新闻发言人报告；成员由秘书处的办公室、法务部、宣传部等相关部门主管组成。

二、应急事件处理工作组的主要职责

1、组织协调本基金会有关公益项目、志愿服务、品牌宣传等媒体舆情或群体应急事件的应急处理。

2、追踪落实办公室、法务部、宣传部等各相关主管部门制定的应急事件处理预案。

3、建立与政府、行业、媒体等相关部门和单位的工作联系，遵守国家相关法律法规，认真处理好应急事件，把因应急事件可能给本基金会及利益相关方（发起人、捐赠人、受益人等）造成的损失降到最低和在管控范围内。

4、应急事件处理后，应对发生原因、过程、处理方式等进行总结，造成重大损失或者严重后果的要提出处理或处罚意见，报理事会批准后，由相关责任部门进行改善，对责任人进行处理或处罚，并追踪改善和处理情况。

5、组织应急事件处理相关法律法规、方式方法等培训。

6、完成理事会、基金会主要负责人等交办的其他任务。

三、应急事件处理流程及有关事项

1、本基金会如发生有关公益项目、志愿服务、品牌宣传等媒体舆情及群体应急事件的，应及时向秘书处办公室报告请示，应急处理工作组立即开展工作。

2、重大应急事件要立刻报告理事长、新闻发言人，并呈报理事会，遵

照理事会的指示及时展开工作。同时要积极向本基金会党支部征询意见，向上级党委及登记管理机关请示、报告，争取指导和支持。

3、必要时要立即组织有关方面召开协调会议，明确处理原则、指导方法，分工负责，责任到人，迅速有效开展工作。

4、对外发布公报、公告、新闻，以及发表谈话等的稿件，由宣传部拟定、法务部审定后，统一由新闻发言人代表本基金会发声，其他人员一律不对外发布公报、公告、新闻，以及发表谈话等。

5、应急事件实行首问负责制，即哪个部门、哪位同事接到或发现的，要第一时间向直接负责人报告，主管部门负责人要视情况及时报告领导请示和处理，以防出现沟通请示不及时或因为疏忽和纰漏而给基金会造成严重被动局面或重大损失。

6、办公室、宣传部都要经常性了解外部舆情，做好危机公关等工作。必要时应及时呈请理事长批准聘请舆情监测和危机公关公司进行舆情监测及处理应急事件。

四、各部门主要职责

1、办公室

- (1) 组织相关部门召开紧急应急事件会议；
- (2) 追踪事件进展情况，并组织相关部门会议，协调沟通；
- (3) 追踪事件的处理进度；
- (4) 追踪事件最终处理结果。

2、法务部

(1) 对应急事件进行法律分析，根据需要及时作出法律处理，或提出法律处理意见及建议；

- (2) 拟定或审核对外提供或发布的相关法律文件；
- (3) 协助与有关公检法部门的沟通；
- (4) 对应急事件中涉及的法律知识进行培训。

3、宣传部

(1) 根据统一部署，适时通过本基金会官方渠道，经理事长、新闻发言人批准后发布关于应急事件的公报、公告、新闻等；

(2) 通过本基金会内部宣传渠道发布通知，确保上下一致，按照统一要求应对应急事件；

(3) 负责联络相关媒体，尤其是权威媒体，发布事件真实情况信息；

(4) 根据事件进展，配合外部舆情或公关公司，消除或削弱负面的宣传报道；

(5) 根据统一部署，在需要的情况下，经理事长批准，组织对外新闻发布会，由本基金会新闻发言人统一对外发布消息。

五、应急事件调查处理办法

应急事件给本基金会及利益相关方（发起人、捐赠人、受益人等）造成损失或负面影响的，基金会要对事件进行调查、处理，对涉事责任部门和责任人要严肃处理。

六、附则

1、本办法未尽事宜或与有关规定不一致的，依据法律法规和本基金会章程的有关规定执行。

2、本办法经 2024 年 7 月 30 日第二届理事会第十九次会议表决通过。

3、本办法自发布之日起施行，原《北京市正大慈善基金会媒体舆情及群体应急事件处理管理办法》同时废止。