



深圳市桃花源生态保护基金会

舆情管理制度

主题		版本 V1
桃花源基金会舆情管理制度	生效日期	2015 年 10 月 4 日
起草： 秘书处	审核（秘书长）： 	批准（理事长代理事会）：  签名及日期：2015. 10. 4

深圳市桃花源生态保护基金会舆情管理制度

为进一步提高基金会工作透明度、提升公信力，促进社会舆论监督，切实保障相关方的知情权、参与权和监督权，建立健全舆情应对能力，有效引导舆论，妥善处置突发，结合基金会实际情况，根据有关法律、法规、规章，制定本办法。本制度所称舆情，指通过广播电视、报刊、互联网等各种传播媒介传达或转播的，公众对基金会所产生的负面情绪及所表达意见、态度的总集合。

第一条 舆情管理工作应当遵循时效优先、求实真诚、准确一致三大原则。

第二条 任命舆情管理负责人（下称负责人），负责基金会舆情管理工作的制度建设、业务指导、工作协调，并对重大舆情进行处置决策。负责人由基金会理事长担任或指定。

第三条 设立舆情管理工作组（下称工作组），工作组由基金会战略发展部及科学保护部相关同事组成，主要负责舆情收集、监控及预警工作，对基金会自主管理的官方传播及媒体平台、新闻网站、广播电视、报刊等形态媒体实行周期监测，及时汇总并形成评估报告，重大舆情随时报送舆情管理负责人。

第四条 基金会全体全职员工兼任舆情监督员（下称监督员）。监督员在各自工作生活及项目推进中，如获悉相关舆情问题或有密切相关方反馈舆情问题，随时与工作组进行联系沟通。

第五条 舆情按照其影响范围和严重程度分为两级：

（一）**重大负面舆情**：严重违背事实、对基金会造成恶劣社会影响、损害基金会形象、干扰基金会工作正常工作秩序的负面舆情信息。

（二）**一般负面舆情**：内容错误、误导公众、影响面较大、可能引起公众较强烈反映的不实信息；或媒体错误、报道缺乏客观性、可能引起公众误读的信息。

第六条 工作组及监督员应严格执行舆情工作纪律，对舆情信息的收集、监控、汇报、研判、处置等工作，坚决杜绝迟报、漏报、瞒报、错报情况发生。

第七条 针对重大负面舆情，应秉承当天发现、当天上报、24 小时内敲定解决方案的原则，需做到快速反应、准确及时、措施得力。

第八条 危机公关指应对因舆情影响出现的、或因内部管理产生的，可能或已经对基金会生存和发展产生不利的紧急、突发情况，所采取的相关策略与管理行动。

第九条 在出现重大舆情及紧急情况时，由舆情管理工作组牵头组建危机公关小组。舆情管理负责人兼任危机公关负责人，及时对理、监事会汇报。

第十条 危机公关小组负责信息核实、风险及损失评估、策略制定、沟通对接、统筹发布等工作。以诚恳、负责任的态度应对，及时止损，尽力修复公众信任。

第十一条 其他未尽事宜，参考基金会《新闻发言人制度》。

第十二条 本制度的最终解释权在理事会。