## 江西省妇女儿童发展基金会项目风险防控制度

第一章 总则

第一条 为规范江西省妇女儿童发展基金会（以下简称“基金会”）项目风险管理，预防和控制项目实施过程中可能出现的各类风险，保障项目目标实现及公益资金安全，依据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》、基金会《章程》《江西省妇女儿童发展基金会公益项目管理制度》及相关法律法规，制定本制度。

第二条 本制度适用于基金会立项、执行、监测及结项全周期的公益项目，涵盖妇女儿童权益保护、教育支持、医疗救助、困境帮扶等领域。

第二章 风险识别与分类

第三条 项目风险指因内外部因素导致项目目标偏离、资金损失、社会效益未达预期或损害基金会声誉的可能性。风险分为以下五类：

1.战略风险：项目设计与基金会宗旨、战略规划不符，或未精准匹配妇女儿童群体需求。

2.执行风险：项目实施过程中因人为、资源或管理问题导致进度滞后、质量不达标或资金使用违规。

3.财务风险：资金筹集不足、预算超支、挪用或贪污，导致项目无法正常推进。

4.法律与合规风险：项目未遵守《慈善法》《基金会管理条例》等法律法规，或违反捐赠协议约定。

5.声誉风险：因项目设计缺陷、执行不当或负面舆情，损害基金会公信力及品牌形象。

第三章 风险防控责任分工

第四条 建立“全员参与、分级负责”的风险防控体系，明确各主体职责：

1.理事会：审议批准项目风险评估报告及重大风险应对方案；监督秘书处及项目部门风险防控措施落实情况。

2.监事会：独立监督项目风险防控全过程，对高风险项目提出质询或整改建议。

3.秘书长及项目管理部门：牵头制定风险防控制度，组织风险评估与监测；指导执行团队落实防控措施；协调资源解决重大风险问题。

4.执行团队（含内部部门及合作机构）：负责项目具体风险的识别、报告与应对；配合内部审计及外部评估。

5.财务部：监控项目资金使用合规性，预警预算超支、资金挪用等财务风险。

6.法务人员（或法律顾问）：审核项目协议合法性，识别法律与合规风险并提出防范建议。

第四章 风险评估与监测

第五条 风险评估贯穿项目全周期，分为立项前、执行中及结项前三个阶段：

1.立项前风险评估：项目部门需通过调研（问卷、访谈、数据分析）识别目标群体需求真实性、项目设计可行性及潜在风险。

 2.执行中风险监测：财务部要定期核查资金流向，预警预算超支、报销异常等财务风险；监事会要不定期开展专项检查，重点关注执行合规性及资源使用效率。

3.结项前风险评估：从目标达成、社会效益、可持续性等维度评估项目风险残留（如受益人需求未满足、模式不可复制），形成项目小结。

第五章 风险应对与处置

第六条 根据风险等级（高、中、低）及影响程度，制定差异化应对措施：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 风险类型 | 高风险情形 | 应对措施 |
| 战略风险 | 项目目标与基金会宗旨不符，需求调研不充分 | 立项前重新论证需求，调整项目设计；暂停或终止不符合战略的项目 |
| 执行风险 | 活动未按计划开展，资金使用违规  | 暂停项目执行，更换执行团队；内部审计核查问题，限期整改；情节严重的追究责任。 |
| 财务风险 | 预算超支超过10%，资金挪用  | 冻结剩余资金，财务部联合监事会核查；追回挪用资金，调整预算并重新审批。 |
| 法律与合规风险 | 未签协议即拨付资金，违反捐赠协议 | 法务人员介入，补签协议或修订条款；追回违规拨付资金，向捐赠人说明情况并道歉。 |
| 声誉风险 | 负面舆情（如项目效果差、受益人投诉） | 启动舆情应急预案，公开透明回应；暂停涉事项目，整改后提交第三方评估报告。 |

第七条 风险处置流程：

1. 风险识别：执行团队或监督部门发现风险后，24小时

内向秘书长报告，重大风险（如资金挪用、负面舆情）需立即上报理事会；

2.风险分析：秘书处组织相关部门（财务、法务、项目）2个工作日内召开风险分析会，确定风险等级及影响范围；

3.应对实施：根据分析结果制定风险应对方案，明确责任部门、措施及时限；

4.跟踪反馈：风险处置完成后3个工作日内提交《风险处置报告》，监事会核查效果并归档。

第六章 风险防控机制保障

第八条 建立以下保障机制，确保风险防控制度有效落实：

1.培训机制：每年组织至少1次全员风险管理培训，重点学习《慈善法》《基金会管理条例》、项目管理制度及风险应对案例；新员工入职需接受专项培训。

2.信息化工具：使用项目管理软件（如钉钉、用友）实时记录项目进展、资金使用及风险监测数据，实现动态预警（如预算超支自动提醒）。

3.合作机构管理：对委托执行项目的第三方机构，需在协议中明确风险责任条款（如违规赔偿、声誉损失追责），定期评估其风险管理能力。

4.应急预案：针对重大风险（如自然灾害导致项目中断、大规模舆情事件），制定《项目突发事件应急预案》，明确响应流程、资源调配及信息发布机制。

第七章 附则

第九条 本制度由基金会理事会负责解释，自发布之日起施行。

第十条 本制度与国家法律法规或政策冲突的，以国家规定为准；基金会可根据实际需要修订，修订需经理事会审议通过。

三届四次理事会材料之七

## 江西省妇女儿童发展基金会新闻发言人制度

为进一步加强江西省妇女儿童发展基金会(以下简称“基金会”)的新闻舆论工作，增强信息公开透明度，树立良好社会形象依据《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基金会章程， 结合本基金会实际情况，制定本制度。

第一条   概述

本制度是指基金会指定有关人员，就本基金会的突发事件、重大事件等，通过举行新闻发布会、通气会、接受采访等形式主动回应社会关切的规范性安排。

第二条   新闻发言人设立

基金会设立新闻发言人一名，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：

政治可靠，了解党和国家大政方针；

熟悉与基金会工作相关的法律法规，具备基本法律常识；

业务精通，熟悉基金会项目运作，熟悉行业发展整体情况；

具有较高政策水平和良好的语言表达、沟通能力。

第三条   新闻发言人职责

负责基金会的新闻发布工作；

主持召开新闻发布会，接受记者采访，回答有关 提问，就基金会工作中有关事项进行说明。必要时可邀请会内其他负责人列席新闻发布会，发布新闻并接受记者采访。

第四条   发布形式

通过新闻发布会、记者招待会、新闻通气会发布新闻信息；

通过互联网（官方网站、微信、微博等）发布新闻信息；

 通过书面形式发布新闻通稿；

通过接受记者采访、向新闻界发表谈话发布新闻信息。

第五条   发布内容

江西省妇女儿童发展基金会重要机构信息、重大决策部署、主要成就。

针对江西省妇女儿童发展基金会重大突发性事件、社会舆论关注的热点问题，及时回应社会关切。

其他需要发布的信息。

第六条 新闻发布会程序

 （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）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）秘书处指导会内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）发布会结束后，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。