

# 公关事务领导小组工作管理办法

三集行[2011] 第一版

## 第一条 目的

为加强对三胞体系公关工作组织的统一性，同时高、妥善处理体系内各项重大事项的公关工作和突发事件的应急处理，特制订本制度。

## 第二条 适用范围

本制度适用于三胞集团及体系内管控型经营主体。

## 第三条 工作职责

公关事务领导小组是体系内公关事务和突发事件应急处理的领导机构，主要职责包括：

### 1、信息收集和处理

集团、各管理平台行政部门及各地分支机构要对重大和突发事件第一时间上报给集团公共事务领导小组，在处理过程中建立联系机制并保持信息互通，及时掌握体系内公关工作进展情况；

### 2、公关工作

公关事务领导小组负责体系内公关事务的领导和组织工作，负责建立并维护重要政府机构和媒介资源关系，主持体系内重大事项的政府公关；

### 3、突发事件的应急处理

统一协调处置体系内可能对公司生产经营产生较大影响的突发事件；

### 4、组织相关活动

牵头组织集团、各管理平台相关的参观访问、新闻发布会、招待会等工作。

## 第四条 体系内公关活动信息扎口

集团、各管理平台行政部门及各地分支机构根据《三胞集团对外关系归口管理办法（三集战[2011] 4 号）》的要求建立并维护对口单位联系电子台账。

## 第五条 突发事件的应急处理

对体系内生产经营产生较大影响的突发事件（见表 1），在可能发生、将要发生或正在发生时，员工应及时将相关事项向集团集总室分管领导、平台总裁汇

报，由集团集总室分管领导、平台总裁按应急事件上报工作流程（见附件：SPBP-董办-010-J 应急事件上报工作流程）向公关事务领导小组组长上报，小组成员的联系方式，应置于公司各平台内网显著位置。

**表 1：对公司生产经营产生较大影响的突发事项**

突发事项	事件类别
媒体突发事件	1、顾客因质量、服务等问题投诉至媒体的事件 2、突发性媒体采访、不利公司声誉的采访事件 3、由新闻报道引发的，社会公众对公司的信任危机的事件 4、其它影响公司声誉的媒体事件
其它突发事件	1、政府有关行政管理和执法部门的突击检查 2、员工伤亡事故 3、生产经营安全事故 4、群体性事件 5、涉及刑事犯罪事件 6、员工上访事件 7、员工失踪事件 8、其它影响公司声誉的事件

公关事务领导小组在对突发事件进行应急处理后，应按照三胞集团事故追查制度（三集行[2011]1 号）追究和惩处事故相关责任人。

## **第六条 费用预算**

公关事务领导小组费用预算应纳入集团年度费用预算，并在预算内开展日常公关工作，费用由集团公共关系与行政管理中心扎口提报，组长审定后报销。处理突发事件过程中产生的费用作为预算外费用，经小组组长审核后报集团董事长审批。

## **第七条 本制度的执行责任岗、培训责任岗及检查责任岗**

- 一、执行责任岗：各级员工
- 二、培训责任岗：集团分管领导、平台总裁
- 三、检查责任岗：集团董事长办公室主任

## **第八条 附则**

- 一、本制度的最终解释权归集团公共关系与行政管理中心。

二、 本制度自签发之日起实施。