

中国职工保险互助会北京办事处文件

中互京字〔2022〕12号

中国职工保险互助会北京办事处 代办处宣传信息管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强中国职工保险互助会北京办事处代办处（以下简称“代办处”）宣传工作，进一步提高宣传信息质量，推进宣传信息工作的规范化、制度化，根据《中国职工保险互助会北京办事处宣传工作管理办法》，结合实际，特制定本办法。

第二条 宣传信息的目的是树立推广职工互助保障品牌形象，提升广大职工对互助保障活动的知晓度、参与度和满意度，大力弘扬职工互助互济精神，提高职工共同抵御风险意识。

第三条 宣传信息的内容要以代办处推动互助保障活动，关爱服务广大会员职工为主，具体包括：

（一）贯彻落实办事处互助保障工作重大决策部署的宣

传报道；

（二）上级单位参加代办处互助保障工作的重要会议、调研指导、现场慰问等活动的宣传报道；

（三）开展互助保障工作取得的突出成果、典型经验、创新举措的宣传报道；

（四）开展各项保障活动、会员活动、业务培训等宣传报道；

（五）其他宣传展业的各项工作。

第二章 宣传信息发布和报送

第四条 代办处通过所属工会网站、微信公众号、报纸刊物等自有平台对外发布互助保障工作宣传信息，须经代办处主要负责人审批后并按所属单位信息发布工作流程进行发布。

第五条 代办处应不定期向办事处组织机构部报送宣传信息，原则上每季度报送1篇，全年不少于4篇。办事处将择优选取宣传信息在官网或公众号发布。

第三章 宣传信息内容要求

第六条 报送的宣传信息要文字流畅，语言精练、数据准确，重点突出，字数不少于300字，报送时应配有图片，图片要配有文字说明，规格大于800万像素，如有背景材料等素材一并报送。

第七条 报送时效性较强的宣传信息时，原则上不超过

两天。

第八条 各季度报送的宣传信息内容尽量不重复，要涵盖现场慰问、会员活动、业务培训等活动内容，力求全方位展现代办处互助保障各项工作成果。

第九条 按照《代办处绩效考核管理办法》要求，办事处将对各代办处宣传信息报送数量和质量进行综合考核评分。

第四章 宣传工作要求

第十条 宣传信息工作要严格遵守政治纪律、宣传纪律，代办处要高度重视，按照“谁发布、谁负责”的原则，指定专人负责。

第十一条 宣传信息内容要合法、真实、准确、及时。对因宣传信息产生的舆情，要第一时间获取舆情信息，并上报主管负责人和办事处，最大程度地避免舆情事件对职工互助保障工作造成的损害，消除影响。

第十二条 宣传工作要严格执行审批发布流程，严禁代办处未经批准、擅自搭建网站、微信公众号、微博等职工互助保障宣传平台。

第十三条 宣传工作应严格遵守国家保密法律、法规，严格执行保密规定，严禁发布涉密信息；相关业务数据、财务数据、会员信息等未经批准同意，严禁对外发布。

第十四条 对未经批准擅自发布信息或超越信息发布范围，给办事处、代办处及会员职工利益和声誉造成损害或产

生不良社会影响的代办处及个人，一经查实，将追究相关人员责任，情节严重的将依法承担相应的法律及赔偿责任。

第五章 附则

第十五条 本办法由中国职工保险互助会北京办事处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

