

# 中国红十字基金会新闻宣传工作管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强中国红十字基金会（以下简称“基金会”）新闻宣传工作的管理，提高新闻宣传工作的规范化水平，特制定本办法。

**第二条** 基金会新闻宣传工作以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，始终坚持正确的政治方向和舆论导向，深入挖掘、广泛传播红十字文化所蕴含的价值理念、人文精神、道德追求。充分利用各类媒体，大力传播好红十字精神、讲好红十字故事。

**第三条** 本办法所称“新闻宣传工作”，是指基金会及所属各部门（项目办），通过基金会自有平台（包括但不限于基金会官网、微信公众号、微博、抖音号、视频号、新闻客户端账号等）及社会媒体资源进行的宣传传播工作，包括发布基金会相关信息、表达立场观点、回应社会关切、解答公众疑问的行为，以及加强与公众沟通的相关工作。各部门管理的专项基金、合作项目通过各类媒体发布涉及基金会的宣传报道、新闻信息等适用本办法。

**第四条** 基金会新闻宣传工作遵循以下原则：

（一）公开透明原则：新闻宣传的内容以法定公开为原则，以不公开为例外，提高工作的透明度，保障社会公众知情权；

(二) 求真务实原则：新闻宣传工作应尊重事实、实事求是，同时应尊重新闻规律，做好新闻策划，体现权威性、及时性、准确性；

(三) 程序性原则：各部门（项目办）发布的新闻内容须经过部门（项目办）负责人、分管会领导审核后，报送新闻发言人审核；

(四) 注重时效原则：及时、主动发布信息，积极回应社会关切，澄清事实，答疑解惑，主动引导舆论、接受监督，营造和谐稳定的舆论氛围。

## 第二章 工作职责

**第五条** 基金会始终坚持党对新闻宣传工作的领导，基金会党支部委员会对宣传工作负主体责任，统一领导基金会新闻宣传工作，对新闻宣传工作重点任务、重大问题进行分析研判，研究部署新闻宣传重要工作和重要事项，组织处置重大社会舆情，落实意识形态工作责任制，牢牢掌握意识形态工作领导权。

**第六条** 品牌传播部负责统筹协调新闻宣传工作。制定新闻宣传工作制度，把握年度新闻宣传工作要点；聚焦主责主业组织开展主题宣传、成果宣传和典型宣传；加强与各级各类新闻媒体的沟通联系，协调组织新闻媒体采访报道；协调开展基金会新闻发布工作；协调各部门（项目办）编写新闻宣传口径及对外宣传材料；审核各部门（项目办）提供的新闻宣传稿件。负责

基金会官网、机构官方微信公众号、微博、抖音号、视频号等网上宣传载体的建设和日常运营、维护；统筹规范各部门（项目办）新媒体、自媒体管理；负责舆情监测与管理。

**第七条** 各部门（项目办）按照职责分工，落实新闻宣传工作责任，将新闻宣传工作纳入部门整体工作部署，与业务工作一同研究、一同部署、一同落实、一同考核。对本部门主办的会议、活动、工作，组织起草新闻素材稿，提供相关新闻素材，与品牌传播部协同做好新闻信息发布和媒体采访等工作。

**第八条** 各部门（项目办）严格落实新闻宣传信息内容的审核责任。部门（项目办）负责人对本部门起草、提供的新闻素材、宣传稿件、工作信息和材料的真实性、准确性、有效性、合法性负责，部门（项目办）负责人承担审核责任。各部门（项目办）承担新闻宣传联络职责，负责起草新闻宣传稿件并承担相关新闻宣传日常联络协调工作。

### **第三章 新闻宣传主要内容和方式**

**第九条** 基金会新闻宣传主要内容包括：

（一）基金会学习宣传贯彻落实党的路线、方针、政策以及党中央、国务院和中国红十字会总会决策部署情况，学习贯彻落实中央、总会领导有关重要指示批示精神情况；

（二）基金会的重点工作、重大改革举措、重要成就，出台的重要文件、重要措施，举办的重要会议、活动等；

(三) 基金会参与的重大救援行动，基金会针对自然灾害、公共危机等突发性事件所采取的措施及提示公众应注意的事项等；

(四) 基金会依法开展的各项业务工作信息；

(五) 涉及领导同志出席的会议、活动、调研、讲话等相关内容；

(六) 针对社会热点事件、话题，基金会应公开说明情况的；

(七) 在公示公告等形式之外需要进一步解释和说明的；

(八) 其他依照法律、法规和国家有关规定应开展新闻发布的；

(九) 其他需要宣传报道的。

**第十条** 基金会的新闻宣传方式包括：召开新闻发布会、记者见面会、情况介绍会、邀请媒体记者现场采访报道、向新闻媒体提供新闻通稿等，利用基金会新媒体自媒体网络宣传平台、内部刊物等载体，以图文、广播电视、网络直播、动漫、短视频等多种形式开展新闻宣传。要根据不同的情况和要求，采取不同的新闻发布及新闻宣传形式，创新传播方式方法，积极运用新媒体、新技术、新模式，增强红十字文化传播力。

**第十一条** 基金会新闻宣传应符合法律法规关于保密的规定。各部门严格遵守新闻宣传工作纪律和国家有关保密的规定，严格落实信息公开保密审查制度，不得向媒体提供涉及国家秘密的文件及资料；不得透露正在研究或尚未最后确定的工作信息。

## 第四章 新闻宣传规范

**第十二条** 实行新闻宣传集中编审发布制。基金会品牌传播部负责新闻宣传稿件的编辑审核和新闻发布的具体实施，各部门负责向品牌传播部提供最新工作信息、媒体报道线索以及新闻发布材料等。

**第十三条** 实行部门主责、归口管理制。基金会各部门（项目办）承办的重点工作、重要活动、重要会议，由各承办部门（项目办）撰写新闻稿件（含相关新闻图片、视频）并及时报送品牌传播部。如需品牌传播部协调社会新闻媒体进行宣传报道的，由承办部门提前5个工作日告知，并提供活动资料（包括活动背景、时间地点、参加领导、宣传口径、报道形式和报道需求等）。

**第十四条** 严格执行新闻稿件审核把关程序。新闻稿件提供部门负责核实发布内容，各部门须对本部门拟发布的新闻真实性准确性负责。新闻稿件需经相关部门和品牌传播部审核，经分管会领导审批，由基金会新闻发言人审定后发布。新闻发布的内容如涉及其他单位或基金会内部多个部门的，应在正式提交前进行沟通，共同核准确认；涉及全局性工作、重大事项、敏感问题的和涉及总会领导同志的，可由有关部门分管会领导视情况提请中国红十字会总会有关领导审定。

**第十五条** 确保新闻宣传的时效性。基金会重要工作、重要活动、重要会议等相关新闻宣传报道，原则上当天发布，最迟不超过活动结束后48小时发布。

**第十六条** 对外新闻宣传遵循规范统一原则，一律使用规范的专业用语、红十字标识、单位名称及准确的领导职务、姓名。

**第十七条** 规范突发事件的新闻管理。本着实事求是、坦诚沟通、充分准备、及时有效的原则，由新闻发言人、基金会领导班子、有关责任部门和品牌传播部等组成工作专班，按相关工作办法和工作预案有组织地统一发布信息。

## 第五章 新闻发言人及新闻发布会工作流程

**第十八条** 基金会实行新闻发言人机制，设新闻发言人 1 名，负责基金会重大事项、全局性综合性信息的新闻发布。根据工作需要，新闻发言人可指定或者授权有关会领导、部门负责人等，针对专项工作或具体项目信息进行新闻发布。

**第十九条** 新闻发言人根据基金会确定的时间、地点、口径和范围，在品牌传播部的协调下，通过新闻发布会（含媒体通气会、记者招待会、新闻通报会等，下同），向媒体和公众发布基金会相关工作重点和进展情况，突发事件的处置情况，媒体、公众关心的热点问题以及其它应公开发布的重要信息。

**第二十条** 基金会组织召开新闻发布会，相关流程如下：

（一）基金会全局性工作、综合性信息的新闻发布，由品牌传播部牵头组织协调，各相关部门予以配合。品牌传播部拟定新闻发布会方案，起草新闻素材稿及有关参考材料，涉及各部门业务内容，需各部门共同核准后，报新闻发言人审定。

(二)基金会专项工作或具体项目信息等的新闻发布,由有关部门负责牵头,拟定新闻发布会方案,报新闻发言人、分管会领导审批。有关部门起草新闻素材稿及有关参考材料,由本部门负责人、分管会领导审核把关后,将新闻素材稿及有关参考材料报送品牌传播部。品牌传播部对新闻素材稿及有关参考材料从新闻发布角度提出意见后,报新闻发言人审定。

(三)品牌传播部负责联系邀请新闻媒体记者参加新闻发布会采访报道,新闻媒体记者根据新闻发布内容撰写新闻报道稿。记者采访报道稿须经新闻发言人审定后,方可发布。

(四)新闻发布会会务工作由牵头部门负责,视具体情况和实际需要,基金会可安排办公室等部门支持配合。

**第二十一条** 未经批准或授权,各部门不得以基金会名义或基金会部门名义举办新闻发布会,各部门工作人员不得以基金会名义、基金会部门名义或以基金会工作人员身份对外发布信息和接受媒体的采访(包括但不限于电话采访、线上采访等)。

## 第六章 新闻媒体采访规范及工作流程

**第二十二条** 统一归口原则。品牌传播部负责受理新闻媒体记者采访申请,接待、协调新闻媒体记者采访事宜,协同相关部门拟定采访回复口径和材料,跟踪媒体采访报道发布情况等。各部门(项目办)接到媒体采访需求,将相关采访信息转至品牌传播部,交由品牌传播部协调跟进。

**第二十三条** 采访基金会领导的，由品牌传播部根据新闻媒体记者的采访需求、采访提纲提出意见，报经新闻发言人同意后，安排采访事宜。采访回复口径、采访报道稿需由品牌传播部报经接受采访的会领导审核和新闻发言人审定后，方可发布。

**第二十四条** 采访报道基金会的重点项目、重要制度、重大措施的，由分管会领导或相关部门负责人接受采访，采访回复口径、采访报道稿需由相关部门审核并报分管会领导审批，由新闻发言人审定后，交由品牌传播部联系相关媒体发布。

**第二十五条** 采访基金会有关部门的，由品牌传播部根据新闻媒体记者的采访需求、采访提纲，商有关部门提出意见，报经新闻发言人同意后，协调有关部门做好记者采访工作，由新闻发言人审定的书面答复材料交由品牌传播部联系相关媒体发布。

**第二十六条** 基金会工作人员在应急救援、参加会议和活动等履行公务现场临时接受媒体记者采访的，原则上应事先征得新闻发言人同意或授权。如有特殊情况（无法事先征得新闻发言人同意或授权的）可针对本人从事的具体工作内容回答记者提问，超出范围之外的应向记者说明。接受临时采访后，应通知品牌传播部进行备案。

**第二十七条** 品牌传播部加强与新闻媒体联系，定期与新闻媒体沟通，主动向新闻媒体提供新闻报道线索、新闻素材，为新闻媒体记者采访报道提供便利和必要的工作经费保障。



**第二十八条** 受访部门及责任人要严格遵守新闻宣传和保密工作制度，自觉维护红十字组织的形象和声誉，准确、客观介绍情况，不发表与采访主题无关的言论。

## 第七章 附则

**第二十九条** 本办法由基金会负责解释。

**第三十条** 本办法经基金会第五届理事会第四次会议审议通过，予以施行。《中国红十字基金会新闻发布工作办法》同时废止。