

国盛弘远（上海）投资有限公司

信息发布管理办法

第一章 总则

第一条 为规范公司信息发布管理流程，提高公司信息发布的真实性、完整性和权威性，维护和提升公司公众形象，根据国家法律法规以及母公司相关制度，结合公司实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称“**公司信息**”，是指一切与公司经营活动有关的，对公司公众形象、经营活动、声誉产生一定影响的内容。公司信息包括但不限于财务信息、重大人事信息、业务发展动态、公司领导动态、投资决策、企业文化信息等。公司发布重大信息前，应参照母公司信息披露管理制度相关规定，不得早于母公司先行披露。

本办法所称“**部门信息**”，是指以各部门名义参与、开展的活动，以及与各部门业务相关的行业动态等内容。部门信息包括但不限于业务交流、行业资讯、部门活动、会议通知等。

第三条 本办法所称“**信息发布**”，包含对内、对外两个层面。对内是指公司及各部门通过公司信息发布平台或其他载体，发布与公司或本部门相关信息的所有行为；对外是指公司及各部门向外部单位或个人提供本公司或本部门相关信息的所有行为。

第四条 公司信息发布的平台或载体包括但不限于：

- （一）媒体采访；
- （二）广告宣传（文字、图片或视频）；
- （三）公司官方网站、OA 公司新闻栏目，以公司或部门名义开设的微博、微信公众号（含订阅号、服务号、小程序）、短视频等新媒体平台（如有）；
- （四）订阅邮件、群发短信等；
- （五）其他形式的载体。

各部门信息发布的平台或载体包括但不限于：

- （一）公司官网、OA 各部门管理的栏目；

（二）公司及各部门运营的 APP、PC 端软件（如有）；

（三）公司及各部门的微博、微信公众号（含订阅号、服务号、小程序）、短视频等新媒体平台（如有）。

第五条 本办法适用于公司各部门。

第二章 管理职责

第六条 公司信息发布采取“集中管理、分级负责”的管理模式，公司行政管理部对公司信息发布进行统一管理。公司授权各部门负责其本部门信息发布，行政管理部对各部门统筹管理。

第七条 公司在公司官方网站、官方微信公众号（如有）上发布信息，由行政管理部统筹日常管理。

第八条 各部门负责人为第一责任人。

各部门负责人须签署“信息发布责任承诺函”（每年度更新一次），保证其所发布的信息内容满足真实性、完整性、合法性、合规性要求，并符合知识产权保护要求及公司保密制度规范等。

第九条 公司应当加强公司各级信息平台的后台维护、账号管理及密码保密等工作。

第三章 管理内容

第十条 公司信息发布内容应符合以下要求：

（一）真实性。真实是指信息发布的内容应以事实、数据的本来面目为基础，不得夸大或造假。

（二）完整性。完整是指信息完整、周密、无遗漏、不片面。

（三）合法性。合法是指信息的内容及发布行为不违反相关法律法规规定，包括图片、文章、字体等要素符合知识产权保护规定。

（四）合规性。合规是指信息内容及发布行为应符合公司信息披露管理制度及内部保密制度要求。

第十一条 公司信息发布禁止含有以下内容：

（一）涉及国家机密、他人商业秘密的信息；

（二）涉及侵犯他人知识产权或侵犯公民肖像权、隐私权、名称权等人身权利的信息；

（三）损害公司形象、声誉或利益的信息；

（四）涉及公司商业秘密、内部禁止及保密规定禁止外传的相关信息；

（五）涉及泄露内幕信息以及涉嫌编造、传播虚假信息等违规风险的信息；

（六）未经授权的信息；

（七）法律、法规禁止的其他内容。

第四章 审批程序

第十二条 媒体采访审批程序

公司或员工个人接受媒体采访，由行政管理部统一组织实施，履行审批程序报主管高管同意后，方可接受采访。未经许可，任何部门及员工个人不得私自接受媒体采访。

任何部门及员工个人以公司名义在内外网络平台开展直播、录播活动的，应参照媒体采访进行审批。

个别需要频繁对接外部媒体发布业务口径信息的部门，经履行审批程序后，可按月统一报备媒体采访情况。

第十三条 信息发布审批程序

（一）公司在本办法第四条列明的公司信息平台发布公司层面信息，由公司行政管理部履行审批程序并发布；各部门在本办法第四条列明的公司信息平台发布公司信息，须由所在部门负责人审核，报公司行政管理部批准通过后发布。

（二）各部门在本办法第四条列明的公司信息平台发布业务类信息或仅涉及本部门的信息（非公司层面），应经所属部门负责人审核，报行政管理部同意后对外发布。

（三）各部门在本办法第四条列明的各部门信息发布平台发布业务类信息或仅涉及本部门的信息（非公司层面），应经所属部门负责人审核后对外发布。

（四）审核通过的信息内容，由各部门指定的信息发布操作人员统一发布。未经许可及授权，任何部门及个人不得以公司、部门或员工个人名义对外宣传、发布公司未披露的信息。

第十四条 新媒体平台创设审批程序

（一）各部门创设新媒体平台（包括但不限于微信公众号、官方微博等）应当以内部审批流程的形式报公司领导批准，并就发布内容、更新频率、运营负责人等信息报公司行政管理部备案。

（二）各部门在已备案的新媒体平台发布信息应当严格履行内容范围审核程序，不得发布超出报备范围的信息。

（三）公司员工以个人名义开通微博、微信及各网络平台账户，如以公司员工身份进行实名认证、使用公司/母公司视觉识别（VI）体系要素、发布涉及公司的信息等，应当严格遵守本办法第三章关于公司信息发布内容的要求及禁止性规定，并符合母公司视觉识别（VI）规范的相关规定。

第五章 知识产权风险管理

第十五条 各部门在信息平台制作、发布信息过程中，应当严格遵守国家有关知识产权保护的规定，使用通过合法渠道获得或已取得合法授权的素材，如外购、自行创作等。

本办法所指素材包括但不限于图片、视频、音乐、字体、文章等。

第十六条 各部门在制作、发布信息过程中，不得有下列行为：

（一）未经甄别，通过网络搜索工具或者所谓的免费网站随意下载素材使用的；

（二）未经授权，利用在线字体工具生成使用美术字体的；

（三）未经授权，擅自转载、复制他人文章的；

（四）未经授权，擅自使用音乐、视频等视听作品的；

（五）其他可能存在知识产权侵权风险的情形。

第十七条 各部门应结合工作实际，指定专人负责，事前把关，充分甄别信息素材的出处与来源，以切实防范知识产权侵权风险。

第六章 奖励及罚则

第十八条 奖励

公司定期对各部门信息发布情况进行考核，对信息发布合规性好、主动性强、

质量高的部门和个人给予奖励。

第十九条 罚则

任何违反本办法规定的行为，公司将依据公司相关制度，视情节轻重给予纪律处分、组织处理、经济处罚及解除劳动合同等责任追究措施。

第七章 附则

第二十条 本办法解释权归公司行政管理部所有。

第二十一条 本办法自修订之日起实施。

附件：信息发布责任承诺函

信息发布承诺函

(20XX 年度)

我部门承诺严格遵守国家知识产权保护相关法律及公司信息
发布相关管理制度，保证所发布的信息内容满足真实性、
完整性、合法性、合规性要求，符合公司保密制度规范，不
使用未经授权的图片、字体、文章、音乐等素材内容。如产
生侵权纠纷，我部门自行承担相应的法律责任及赔偿费用，
部门负责人承担公司声誉风险损失责任。

签署部门：_____

部门负责人（签字）：_____

日期：_____