

康力电梯股份有限公司

对外信息发布管理制度

为规范康力电梯股份有限公司（以下简称“公司”）对外信息发布管理流程，加强公司营销信息、产品信息、市场新闻信息发布管理秩序，特制订本信息发布管理制度。

第一条 公司信息的定义

信息指公司对外宣传的包括公司网站、各类广告宣传、新闻发布、企业宣传照片、经营资料及照片、短信群发、邮件群发、微信公众号等业务涉及的文字内容。

第二条 管理目的

为了提高各部门对企业对外宣传的重视程度，保守公司经营机密，避免无秩序发布带来的不良后果；通过良好的业务与文化宣传，扩大公司知名度，宣传企业形象。

第三条 信息发布部门

3.1 信息发布平台由市场部、文化部管理，证券部负责监督。官方微信、官方网站、OA 系统宣传内容由市场部和文化部提供，与公司重大经营信息相关的内容须经证券部审核。

3.2 未经允许，任何部门、员工不得以任何形式、任何名义对外宣传、发布公司未经公开的经营信息。

第四条 信息内容

4.1 公司的所有对外宣传信息，必须由相关部门按照公司发展方向统筹规划执行，与公司重大经营信息相关的内容须经过证券部审核。

4.2 对外发布的信息内容应当真实，语义表述应清晰、准确、没有歧义，语句简练、避免过多的修饰语句。图片应真实、清晰，并使用公司规定的图片格式。

4.3 以下信息不得发布：

4.3.1 违反宪法所确定的基本原则的；

4.3.2 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；

4.3.3 损害国家荣誉和利益的；

- 4.3.4 煽动民族仇恨，民族歧视，破坏民族团结的；
- 4.3.5 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- 4.3.6 散布谣言，编造和传播虚假新闻，扰乱社会秩序、破坏社会稳定的；
- 4.3.7 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- 4.3.8 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益；
- 4.3.9 法律、法规禁止的其他内容。

第五条 信息发布流程

5.1 各部门需要以公司名义对外发布与公司重大经营信息相关的宣传信息时，含短信、微信、邮件推广中的图片、影视、文字等内容，必须填写《对外信息发布申请表》，详细列明发布信息的主题、内容、数量、对象及发布方式等。

5.2 所有信息内容由申请人提出，经部门负责人审核后交由证券部参与审阅，通过后方可在相应信息发布平台上进行发布。

5.2.1 信息的起草、审核

信息撰写人起草信息后，应填写《对外信息发布申请表》，并附信息内容附件，由职能部门负责人对拟发布的信息进行审核并签字，以确保信息的内容真实、符合法律、法规的规定。

5.2.2 信息的发布

经审核后的《信息发布管理表》经相关主管领导、证券部进行审批签字后，方可将信息对外发布。涉及到公司重大经营信息相关内容的，由证券部负责把关对外信息发布的时点。

5.2.3 信息的撤销

因各种原因需要撤销的信息，由信息起草部门填写《信息发布管理表》及撤销原因，职能部门负责人审核并签字后，报部门主管领导审批后由发布信息部门及时将信息予以撤销。

5.2.3 信息的修改

信息对外发布后需要修改内容的，由信息起草部门填写《信息发布管理表》及修改原因，职能部门负责人审核并签字后，报部门主管领导审批后由发布信息部门及时对信息进行修改。与公司重大经营信息相关的内容须经过证券部再次审核。

第六条 责任规定

6.1、对违反本规定，擅自发布未经公开的公司重大经营信息的；对违反本规定发布错误信息、虚假信息、误导性内容、敏感信息造成不当影响的；对审核把关不严或疏忽导致信息发布错误或严重不当、且造成严重不良影响的；对利用公司媒体平台，发布违反国家法律法规、损害公司形象的；以违反公司纪律论处。违反相关法律法规规定的依法追究相关法律责任。

6.2、相关对外信息发布人员需加强对账号、密码的保密工作，如因保管不当导致账号、密码泄露而产生重大影响的，违反公司纪律论处。

第七条 其他

7.1 本制度自董事会审议通过之日起执行。

7.2 本制度的最终解释权归董事会。

康力电梯股份有限公司董事会

2025 年 10 月 28 日