

第一章 总则

第一条 为了进一步加强本公司网站的管理与维护，充分发挥网站的作用，促进公司内外部信息交流与沟通，及时掌握市场信息，拓展经营视野，提高经营管理水平，扩大公司对外知名度，提升公司外部形象，特制定本规定。

第二章 公司网站的管理机构及职责

第二条 公司设专职网站管理员，负责公司网站的信息收集汇总、日常管理与维护，负责网络版面设计、调整、改换栏目设置、内容更新、新闻发布以及其他信息材料的管理、录入与发布。

第三条 公司网络工程部负责网站防病毒、防黑客攻击以及为网站的正常运行日常维护提供技术支持与保障。

第三章 信息的搜集与发布

第四条 网站管理员负责网站内容信息的搜集和整理，各部门主管或专人根据部门职能及时向网站管理员提供最新相关信息。

1、重大事务、外事活动、访问活动、上级领导来公司考察活动、公司领导重要出访活动等

信息由办公室提供；

- 2、商务活动、市场动态、合同签订等信息由市场部提供；
- 3、新产品开发、新技术应用等信息由软件开发部和影像开发部提供；
- 4、项目管理、工程实施等信息由系统工程部提供；
- 5、技术支持、客户服务等信息由服务支持部提供；
- 6、软件测试、标准规范等信息由测试中心提供；

第五条 网站管理员及时对各部门提供的信息，进行统一分类、整理、汇总成发布稿件按下列程序报审批准后发布：

- 1、一般信息，如公司签订合同，项目实施完工或实施情况，市场动态等由办公室整理后报公司董事长审批，网站管理员 24 小时内发布；
- 2、公司重要事项、重要商务活动，如重要合作信息、重大合同信息、公司及领导外事活动、重大访问、来访活动等重要信息由办公室及时整理后报董事长审批，交网站管理员 12 小时内发布。

第四章 网站管理

第六条 任何人未经批准，不得随意发布信息或更改网站页面版式及内容。

第七条 网站密码由公司网站管理员负责控制，不准向任何部门或个人泄漏。

第八条 网站管理员发现公司网站被病毒、黑客袭击或发现网站运行不正常，应及时向网络工程部报告，由网络工程部处理。

第九条 任何人不得在公司网站上发布违反国家法律、法规、有损国家利益、公司形象以及不道德的言论。

第十条 任何人不得利用公司网站传播反动、淫秽、不道德以及其他违反国家法律、社会公德的信息。

第十一条 任何人不得利用公司网站发布虚假信息或违反公司规定、影响公司形象、泄露公司机密的信息。

第十二条 网站管理员一经发现有上述九—十二条所示内容的信息，必须立即予以删除，并追究当事者的行政或法律责任。

第十三条 网站管理员应按本规定及时对公司网站进行管理、维护与更新。

第五章 附则

第十四条 本规定解释权归北京小美科技有限公司公司办公室。

第十五条 本规定自发布之日起执行。