

安徽省农垦集团焦岗湖农场有限公司

信息公开暂行管理办法

第一章 总则

第一条 为建立健全农场公司信息公开制度，落实企业信息公开责任，参照《企业信息公示暂行条例》（国务院令 第 654 号）《省国资委关于推进省属企业信息公开的指导意见》（皖国资办〔2017〕 204 号）等规定，结合农场公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的企业信息，是指企业在履行职责过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

第三条 本办法所称的信息产生部门，是指产生信息的业务主管部门。业务主管部门按农场公司规定的部门职责确定。

第四条 农场公司信息公开以促进企业依法合规经营、提高公司治理水平为目标，以建立完善信息公开机制、规范信息公开内容与程序为重点，积极稳妥推进企业信息公开工作，主动接受社会监督，努力打造法治国企。

第五条 对提供社会公共服务、涉及公众切身利益的企业信息，以及法律法规明确规定应当公开的企业信息，按有

关规定公开。坚持年度公开与季度公开相结合的原则推进信息公开，涉及社会公众利益的重大信息应及时公开。

第六条 信息公开的基本原则：

（一）坚持依法合规。严格遵循法律、法规和相关规定，严格保护国家秘密和商业秘密安全，根据不同企业类型，依法确定信息公开的内容、方式、范围和程序，推动农场公司及下属企业信息公开工作制度化、规范化。

（二）强化责任落实。按照“谁形成谁公开，谁公开谁负责”的要求，农场公司是企业信息公开的责任主体，农场公司负责组织开展本企业信息公开工作，指导督促子企业信息公开工作，实现信息公开全覆盖。

（三）确保真实准确。确保企业公开的信息内容真实、数据准确，公开及时，不得有虚假记载、误导性陈述，或者重大遗漏。

（四）积极稳妥推进。立足回应社会公众等各方面关切，积极探索企业信息公开有效工作途径，坚持总结经验、稳步推进，确保取得实效。

第二章 工作职责

第七条 农场公司党委书记、执行董事为信息公开的第一责任人，将信息公开工作列为重要议事日程。

第八条 农场公司分管领导负责信息公开工作，积极稳妥地部署推进信息公开有关工作。

第九条 农场公司综合办公室是信息公开的牵头部门，统筹推进信息公开日常工作，其主要职责包括：

（一）组织制定、修订信息公开制度，研究信息公开目录、内容；

（二）组织对拟公开的信息进行保密审查；

（三）其他信息公开工作。

第十条 农场公司党群工作部涉及信息公开的主要职责包括：

（一）配合办公室开展信息公开业务培训；

（二）其他信息公开工作。

第十一条 农场公司法务部门涉及信息公开的主要职责包括：

（一）组织开展信息公开合法合规性审核及风险评估，协调其他部门合理确定信息公开形式；

（二）持续关注信息公开有关法律法规、监管政策等变化，根据变化情况及时协调办公室、党群部调整信息公开工作相关内容；

（三）其他信息公开工作。

第十二条 农场公司信息产生部门涉及信息公开的主要职责包括：

（一）明确具体人员开展信息公开工作；

（二）及时申报信息公开，并对信息的真实性、合法合规性、完整性负责；

（三）参与信息公开保密审查及风险评估；

（四）做好公开信息解释疑惑和回应引导工作；

（五）其他信息公开工作。

第十三条 农场公司办公室、党群部、法务部同时是信息产生部门，应按本办法规定履行相应的信息公开职责。

第十四条 下属企业应明确信息公开负责人员，统筹推进信息公开日常工作，制定相关制度和流程，确保信息公开工作规范有序开展。

第三章 信息公开程序

第十五条 农场公司信息产生部门应当在信息产生后 5 个工作日内编制公开信息，及时向办公室申请对拟公开的信息进行保密审查。

第十六条 农场公司办公室应当在 3 个工作日内完成信息保密审查，必要时可要求涉及部门参加，参与保密审查的人员应签署保密承诺书存档。

第十七条 保密审查发现信息涉及国家秘密或商业秘密、个人隐私的，或者危及国家安全或公共安全、经济安全、

社会稳定的，必须切实做好保密工作，不得公开信息。

第十八条 农场公司办公室应当及时将通过保密审查的信息发送法务部进行合法合规性审核。

第十九条 农场公司法务部应在3个工作日内进行完成信息合法合规性审核，开展信息公开风险评估。

第二十条 农场公司对可能存在重大风险隐患的信息，要制定相应的风险防范、化解和回应预案。对公开后可能损害第三方合法权益的，公开前须征得第三方同意；但不公开可能对公众利益造成重大影响的，应当予以公开，并将决定公开的信息内容和理由书面通知第三方。

第二十一条 通过合法合规性审核及风险评估后，经分管信息公开工作的农场公司领导批准，由信息产生部门将最终确定发布的信息及时在信息公开专栏发布信息，必要时根据法务部意见及时采用其他形式公开。

第二十二条 农场公司发现子企业拟公开的信息涉密或可能存在重大风险隐患、公开后可能损害第三方合法权益等情形的，可以向子企业提出相关建议或解决方案。

第四章 保障及监督

第二十三条 农场公司根据公开工作需要，统筹利用企业信息公示、企业新闻宣传、活动推广等资源，做好企业信

息公开工作，不断提高企业信息公开工作质量和水平，方便社会公众知悉、查阅企业公开信息。

第二十四条 农场公司信息公开涉及部门要密切配合，加强舆情研判，切实做好解释疑惑和回应引导工作。

第五章 附则

第二十五条 本办法所称各子企业，是指农场公司的全资、控股以及有实际控制权的企业。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。

附件

公开信息目录

一、企业信息

（一）企业简介。1. 注册登记、备案信息、联系方式，联系方式（办公室）。2. 内设机构（办公室）。

（二）机构领导。1. 公司法人治理及管理架构，企业领导班子成员姓名及职务，企业领导班子成员姓名及职务、照片、个人简介（党群部）。2. 企业领导班子成员职责分工等（党群部）。

二、经济信息

（一）经营情况。1. 企业年度或半年主要财务状况和经营成果、整体运行情况（财务部）。2. 企业负责人薪酬水平情况（党群部）。3. 企业业绩考核结果等（党群部）。

（二）国有资产保值增值。年度国有资本保值增值情况（财务部）。

（三）财务状况。财务指标、财务状况等（财务部）。

（四）企业年度报告。年度工作报告（办公室）。

三、“三重一大”事项

（一）人事任免。①公司法人治理及管理架构（办公室）。②公司董事、监事、高级管理人员的任职及变动情况（人力部）。

（二）人事招聘。工作人员招考（聘）及录（聘）用信息（党群部）。

（三）重大项目安排。招投标文件。招标采购项目公告信息等，招标采购结果公告、中标通知书等（农水部）。

四、企业党建

企业党建信息、党群工作信息（党群部）。

五、下属子公司简介

颍上垦地农业服务有限公司基本情况简介。

六、有关部门规定的其他事项

其他依照法律法规规定应当主动公开的信息(办理事项的业务主管部门)。