

安徽省农垦集团东风湖农场有限公司文件

东农政〔2025〕59号

关于修订《安徽省农垦集团东风湖农场有限公司 信息公开暂行管理办法》的通知

基层各单位、机关各部室：

《安徽省农垦集团东风湖农场有限公司信息公开暂行管理办法》（修订版）已经公司会议研究通过，现印发给你们，请结合实际认真组织实施。

附件：《安徽省农垦集团东风湖农场有限公司信息公开暂行管理办法》

安徽省农垦集团东风湖农场有限公司

2025年12月18日

安徽省农垦集团东风湖农场有限公司

信息公开暂行管理办法

第一章 总则

第一条 为规范安徽省农垦集团东风湖农场有限公司（以下简称“公司”）信息公开工作，提高企业透明度，加强社会监督，促进企业持续健康发展，根据《企业信息公示暂行条例》、《安徽省农垦集团有限公司信息公开管理暂行办法》等有关规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的企业信息，是指公司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 公司成立信息公开工作领导小组（以下简称“领导小组”），由公司主要负责人任组长，各分管领导任副组长，相关部门主要负责人为成员。领导小组办公室设在公司综合管理部，负责信息公开日常工作。

第四条 信息公开工作遵循以下原则：

（一）依法依规：严格遵循国家法律法规、国有资产监管规定及集团公司相关制度。

（二）保密审查：严格保护国家秘密、商业秘密和个人隐私，不得损害国家、公司及第三方合法权益。

（三）真实准确：确保公开的信息内容真实、数据准确、及时有效，不得有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

（四）积极稳妥：立足回应社会公众关切，积极探索有效工

作途径，稳步推进，确保实效。

第五条 公司是信息公开的责任主体，坚持“谁形成谁公开，谁公开谁负责”。公司信息公开工作接受安徽省农垦集团有限公司的指导、监督和检查。

第二章 职责分工

第六条 领导小组是公司信息公开工作的领导决策机构，负责统筹规划、组织建立信息公开机制体制，监督指导工作开展，审议决策重大事项。

第七条 领导小组办公室（综合管理部）是信息公开工作机构，主要职责包括：

- （一）建立健全公司信息公开制度与工作流程；
- （二）组织编制、更新公司信息公开目录；
- （三）组织信息公开保密审查；
- （四）督导、协调公司各部门信息公开工作；
- （五）组织信息公开业务培训；
- （六）负责与集团公司信息公开工作机构的对接；
- （七）领导小组交办的其他工作。

第八条 公司各部门为信息产生与提供的主体，按职责分工负责相关信息公开工作：

- （一）综合管理部：负责公司简介、组织架构、联系方式、重大会议决议及需公开的监督检查整改情况等信息；负责公司重要人事任免、人员招聘、负责人薪酬、党建、党风廉政建设、群

团工作等信息；负责信息公开合法合规性审核、风险评估，提供法律支持与服务。

（二）运营管理部：负责公司财务与经营状况、主要财务指标、国有资产保值增值情况、年度报告等信息。

（三）农业生产技术中心：负责公司发展战略、重大项目安排及进展情况、投资计划等信息。

（四）其他部门根据职能提供需公开的信息。

第九条 公司保密工作机构负责信息公开保密审核；综合管理部负责合法合规性审核；综合管理部负责信息在指定平台的统一发布与归档。

第三章 信息公开的范围

第十条 公司主动公开的信息主要包括以下方面：

（一）企业信息：公司简介、机构设置、领导信息、工商登记信息等。

（二）经济信息：年度或半年度经营情况、主要财务指标、企业负责人薪酬水平、企业年度报告等。

（三）“三重一大”事项：重大决策、重要人事任免、重大项目安排、大额资金运作情况等。

（四）社会责任履行：社会公益、扶贫帮困、惠农政策落实、环境保护、安全生产等信息。

（五）整改落实情况：上级监督检查发现问题及整改情况、投诉处理结果等。

（六）企业党建：党的建设、党风廉政建设、精神文明建设、企业文化等信息。

（七）其他信息：法律法规和集团公司规定应当主动公开的其他信息，以及涉及职工切身利益、需内部公示的事项（如各项费用分摊、帮扶资金使用、干部拟任等）。

第十一条 下列信息不予公开：

- （一）涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息；
- （二）公开后可能妨碍检查、调查、取证等执法活动的信息；
- （三）法律、行政法规规定不予公开的信息；
- （四）领导小组认定公开可能对他人权益、企业稳定或社会秩序造成不当影响的信息。

第十二条 拟公开信息涉及第三方合法权益的，应事先征求其同意。但若不公开可能对公共利益造成重大影响的，应当公开，并将公开内容和理由书面通知第三方。

第四章 信息公开的方式和程序

第十三条 公司信息公开的主要方式和载体包括：

- （一）安徽省农垦集团有限公司门户网站信息公开专栏；
- （二）公司内部公告栏、宣传栏、电子屏；
- （三）职工代表大会、工作会议；
- （四）简报、公文；
- （五）其他便于公众知晓的方式。

第十四条 在集团公司门户网站公开信息的程序：

（一）信息提出：信息产生部门填写《安徽省农垦集团东风湖农场有限公司信息公开审查表》，提出公开申请。

（二）部门审核：信息产生部门负责人对信息的真实性、准确性进行审核并签字。

（三）保密审查：公司保密工作机构负责人在3个工作日内完成保密审查并签字。

（四）合规审核：综合管理部（或指定部门）负责人在3个工作日内完成合法合规性审核与风险评估并签字。

（五）领导审批：信息产生部门分管领导、公司分管信息公开工作领导依次审批。重大信息需报领导小组审定。

（六）上报发布：综合管理部将经审批的《信息公开审查表》及信息内容报送至集团公司办公室审核后，在集团公司门户网站发布。

第十五条 通过公司内部公告栏等其他方式公开信息（如第十条第（七）项内容），由信息产生部门编制，经部门主要负责人审核、分管领导批准后，由综合管理部负责张贴发布，并做好记录。

第十六条 信息产生部门应在信息形成或变更后及时启动公开程序，确保信息的时效性。涉及公众重大利益的，应及时公开。

第五章 保障及监督

第十七条 公司将信息公开工作纳入年度重点工作，所需经费纳入年度预算予以保障。

第十八条 加强信息公开平台和渠道建设，确保公开载体运行

有效、内容准确、查阅方便。

第十九条 建立信息公开档案管理制度。综合管理部负责归档保存信息公开全流程材料，包括《信息公开审查表》、信息底稿、发布凭证、舆情反馈等。

第二十条 领导小组办公室定期或不定期对公司各部门信息公开工作进行监督检查，并将检查结果纳入相关考核。

第二十一条 加强信息公开宣传与培训，提升工作人员专业能力和公开意识。对不履行公开义务、公开不准确不及时、弄虚作假并造成不良影响的，依法依规追究相关责任。

第六章 附则

第二十二条 本办法由公司综合管理部负责解释。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。原《安徽省农垦集团东风湖农场有限公司信息公开暂行管理办法》同时废止。

附件：《安徽省农垦集团东风湖农场有限公司信息公开审查表》

东风湖农场公司信息公开审查表

填表日期： 年 月 日

拟公开信息部门/单位			
信息名称			
信息载体形式	☐ 公文类	文号：	
	☐ 非公文类		
信息拟公开时间	年 月 日		
信息内容摘要			
信息拟发布栏目			
拟公开信息 部门/单位 自审意见	经办人签字： 负责人签字：		
信息公开保密 审查工作机构 审核意见	☐ 应予公开		
	☐ 不予公开理由	☐ 国家秘密	
		☐ 商业秘密	
		☐ 工作秘密	
		☐ 个人隐私	
		☐ 其他不予公开的情形	
	不予公开依据：		
审查负责人签字： 年 月 日			
法务合规审核意见	审查负责人签字： 年 月 日		
分管领导 审批意见 (发起部门/单位)			
备注			