

安徽省农垦集团方邱湖农场有限公司信息 公开管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步做好方邱农场公司信息公开工作，扩大有效监督，促进企业持续健康发展，根据《安徽农垦集团信息公开管理暂行办法》（垦集办〔2025〕195号）文件精神，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 方邱湖农场公司成立信息公开领导小组（以下简称领导小组），由总经理任组长，各分管领导任副组长，各单位部门主要负责人为成员。领导小组办公室设在综合办公室，负责日常工作。

第四条 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，符合国有资产监督管理部门的要求。

（二）加强保密审查。信息公开应符合《保密法》相关规定，严格保护国家秘密和商业秘密安全，不得损害国家、集团公司、农场公司和第三方利益。

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，提升企业信息公开工作制度化、规范化。

（三）确保真实准确。公开的信息应在合理的期限内予以发布或披露，确保应公开的信息内容真实、数据准确，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

第五条 农场公司为信息公开的主体，主要负责人应认真履行信息公开第一责任人职责，加强组织领导，完善工作机制，并对信息的真实性、合法性和有效性负责。

第六条 领导小组是信息公开工作的领导决策机构，负责统筹规划和组织信息公开机制体制的建立，监督和指导信息公开工作的开展运行，审议和决策信息公开工作的重大事项。

第七条 领导小组办公室为农场公司信息公开的工作机构。负责建立和完善信息公开有关制度与工作流程，组织编制信息公开目录；负责信息公开的保密审查工作，对信息公开开展风险评估，制定应对预案，推进、指导、协调信息公开工作。

第八条 农场公司各业务板块为信息拥有主体，负责提供、审核职责范围内的相关信息。

办公板块：负责农场公司简介、组织架构、有关部门依法要求公开的监督检查情况等信息；负责工商登记注册、变更、有关整改落实情况、“三重一大”等相关信息的公开工作提供法律支持与服务；负责社会责任报告和企务公开、重大突发事件事态发展和应急处置情况等信息。

党群板块：负责重要人事变动、招聘、薪酬、党建、群团工作、党风廉政等信息。

财务板块：负责财务与经营状况、保值增值、股权变更等信息。

项目板块：负责战略、重大项目推进及产权变更等信息。

其他业务板块根据信息公开工作需要提供相关信息。

第九条 农场公司保密委员会办公室负责保密审核，综合办公室负责合法合规性审核，以及在网站信息公开专栏发布各部门已审定的信息。

第三章 信息公开的范围

第十条 集团公司依法确定主动公开的信息主要包括以下方面：

（一）企业信息

1. 集团简介：集团公司职责；内设机构；备案信息；注册登记；行政许可准予、变更、延续信息；动产抵押登记信息；股权出质登记信息；行政处罚信息；联系方式等。

2. 机构领导：集团公司法人治理及管理架构；集团公司领导班子成员姓名及职务、职责分工等。

（二）经济信息

1. 经营情况：农场公司年度或半年运行情况、企业负责人薪酬水平情况、经营业绩考核结果等。

2. 国有资产保值增值：年度国有资本保值增值情况、关联交易等。

3. 财务状况:主要财务指标、财务状况等。

4. 企业年度报告。

(三) “三重一大”事项

1. 重大决策事项:企业改革重组、重大改制重组结果:通过产权市场转让企业产权和企业增资等信息。

2. 重大人事任免:人事任免,农场公司党委管理的领导人员及其他经营管理人员的职务任免;人事招聘,工作人员招考(聘)及录(聘)用信息。

3. 重大项目安排:年度投资计划,融资、担保项目及期权、期货等金融衍生业务;重大工程建设项目 以及对外合资合作项目;重点投资项目、建设工程、大宗物资采购和大额购买服务的招投标文件、招标采购结果公告等。

4. 大额资金运作:年度预算内大额资金的调动和使用;年度预算外大额资金的调动和使用;对外大额捐赠、赞助事项等。

(四) 社会责任履行

社会公益、扶贫帮困等企业履行社会责任情况、社会责任报告等。

(五) 整改落实情况

监督渠道,有关部门依法要求公开的监督检查情况;监督投诉及结果反馈,公开的监督检查问题整改情况;应急管理,重大突发事件事态发展和应急处置情况。

(六) 企业党建

企业党建、党风廉政建设、精神文明建设、企业文化建

设、群团工作等信息。

（七）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。

第十一条 农场公司按照有关规定确定主动公开的信息主要包括以下方面：

（一）企业信息

1. 企业简介。
2. 机构领导。

（二）经济信息

1. 经营情况年度或半年运行情况。
2. 企业年度报告。

（三）“三重一大”事项

1. 重大决策事项。
2. 重大项目安排。

（四）企业党建

企业党建、党风廉政建设、精神文明建设、企业文化建设、群团工作等信息。

（五）有关部门规定的其他事项。

第十二条 以下信息不予公开：

（一）涉及国家秘密的信息；涉及商业秘密、个人隐私的信息。

（二）公开后可能会影响检查、调查、取证等执法活动的信息。

（三）其他法律、行政法规规定不予公开的信息。

（四）信息公开工作领导小组认定的可能对他人隐私和名誉构成侵害、对相关人员合法权益造成损害、对企业及社会的正常秩序带来影响的信息。

第十三条 拟公开的信息，发布后可能损害第三方合法权益的，发布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。

第十四条 农场公司发现影响或者可能影响企业稳定的虚假信息或者不完整信息的，应当及时处理，采取相应补救措施，消除负面影响。

第四章 信息公开的方式和程序

第十五条 门户网站是信息公开的主要载体，集中发布信息公开范围内的信息，其他需要公开的信息还可通过如下方式进行公开：

- （一）集团官方新媒体（微信公众号等）；
- （二）职工代表大会等会议；
- （三）简报、公文；
- （四）宣传栏、公告栏、电子屏；
- （五）其他公开方式。

第十六条 信息公开遵循“谁形成谁公开，谁公开谁负责”的原则，各业务板块是确定信息是否公开的责任主体，对形成的信息，要按照信息提出、审核、批准、发布的程序，对拟公开的信息逐条审核、逐级把关，确保信息的真

实性、准确性、可靠性。

第十七条 农场公司信息公开审核流程：综合办公室业务人员发起信息公开申请 → 责任部门主要负责人审核（含合规性审核） → 农场公司保密委员会办公室主任审核 → 分管领导审核 → 领导小组审定 → 综合办公室对外发布。

第十八条 农场公司要不断加强信息公开工作平台和载体建设，拓宽公开渠道，完善公开流程，不断提高信息公开工作的规范化和科学化水平。

第五章 保障及监督

第十九条 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。

第二十条 建立日常和年度信息公开运行和管理机制，并将信息公开工作纳入集团重点工作督办、考核事项清单。领导小组办公室负责定期（每年3月和9月）或不定期对农场公司各业务板块信息公开工作进行监督检查。

第二十一条 信息公开工作所需经费应纳入本公司年度预算，以保障信息公开工作的正常开展。

第二十二条 农场公司要加强信息公开工作的宣传引导，提高企业相关工作人员依法主动对外公开信息意识。根据信息公开相关法律法规规定，对不履行主动公开义务或未按规定进行公开的，严肃批评、公开通报；对弄虚作假、隐瞒实情、欺骗公众，造成严重社会影响的，责令其纠正，消除负面影响，并依法追究相关单位和人员责任；构成犯罪的，

依法移交司法机关追究刑事责任。

第六章 附则

第二十二条 本办法自印发之日起施行。皖垦方场发（2022）89号文件同时废止。

附件：信息公开审查表