

安徽省农垦集团华阳河农场有限公司

华阳河农场公司信息公开管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步做好华阳河农场公司（以下简称“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，参照省农垦集团有关规定，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，是指农场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 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，各部室主要负责人为成员。领导小组办公室设在行政工作部，负责日常工作，何宏顺同志兼任办公室主任，行政工作部相关人员为办公室成员，具体负责完善信息公开制度和流程，明确工作职责，依法依规做好信息公开工作。

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，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，推动农场公司信息公

开工作制度化、规范化。

（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、农场公司和第三方利益。

（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，积极探索本企业信息公开有效工作途径，坚持稳步推进，确保取得实效。

第二章 职责分工

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 农场公司机关各部门为信息拥有主体，负责提供、审核职责范围内的相关信息。

行政工作部：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。

党群工作部：负责农场公司党建、党风廉政、群团工作等信息。

战略发展部：负责农场公司战略、重大项目推进、农场公司“三重一大”等相关信息的公开工作提供法律支持与服务。

财务审计部：负责农场公司经营情况年度或半年运行情况、企业年度报告等信息。

其他部门根据信息公开工作需要提供相关信息。

第九条 农场公司行政工作部负责保密及农场门户网站信息公开专栏发布各部门已审定的信息，战略发展部负责合法合规性审核。

第三章 信息公开的范围

第十条 农场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. 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。

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 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

第十四条 集团公司门户网站是农场公司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）职工代表大会等会议；

（二）宣传栏、公告栏、电子屏；

（三）其他公开方式。

第十五条 信息公开遵循“谁形成谁公开，谁公开谁负责”

的原则，各部室是确定信息是否公开的责任主体，对本部门形成的信息，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。

第十六条 农场公司信息公开审核流程：责任部室发起信息公开申请 → 责任部室主要负责人审核 → 农场公司行政工作部主任审核 → 战略发展部负责人合法合规性审核 → 责任部室分管领导审核 → 领导小组审定（如有必要） → 行政工作部对外发布。

第十七条 提交与保密审查：信息产生部门须在 5 个工作日内提交拟公开信息，由行政工作部在 3 个工作日内完成保密审查；涉密或可能危害国家安全、公共利益的信息不得公开。

第十八条 风险评估与合规审核：通过保密审查的信息由法务中心在 3 个工作日内进行合法合规审核与风险评估；对可能损害第三方权益或存在重大风险的信息，须制定预案或征得第三方同意。

第十九条 批准与发布：通过审核的信息经分管领导批准后，由信息产生部门发送至行政工作部发布；所属单位信息须经本单位流程并主要负责人签字盖章，由农场公司统一审核后发布。

第二十条 需在集团公司门户网站企业信息公开的审核流程：农场公司责任部室发起信息公开申请 → 责任部室主要负责人审核 → 行政工作部负责人审核 → 战略发展部负责人合法合规性审核 → 责任部室分管领导审核 → 领导小组审定（如有必要） → 农场公司信息公开管理员从农垦信息网后台

上传信息公开资料 → 提交集团办公室审核《安徽农垦集团信息公开审查表》后对外发布。

第二十一条 农场公司统一在集团公司门户网站公开本企业信息，要保证依法合规、真实准确，并按照农场公司信息公开流程做好信息公开前的相关工作，完成本单位相关流程后确定发布的信息由本企业主要负责人签字加盖公章送农场公司相关部门审核后统一进行发布。

第五章 保障及监督

第二十二条 农场公司门户网站应与安徽农垦信息网站进行有效衔接；推动农场公司信息公开与集团公司门户网站衔接，设立专栏，完善信息公开渠道，增强内容和技术保障。

第二十三条 农场公司要根据信息公开工作需要，统筹信息披露、企业信息公示、社会责任报告发布、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 农场公司应当建立信息公开档案，包括信息公开全流程的发起、审查、评估、批准、发布、回应等资料。

第二十五条 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。

第二十六条 农场公司应加强信息公开专业培训和交流，不断提高信息公开工作人员的专业素养，增强政策把握能力、信息发布能力、舆情研判能力、解疑释惑能力和回应引导能力，不断提高主动公开的质量和水平。

第二十七条 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。

第五章 附则

第二十八条 本办法由农场公司授权行政工作部负责解释。

第二十九条 本办法自印发之日起施行。华农秘〔2022〕117号文件同时废止。

附件 1：信息公开业务流程图

附件 1

信息公开业务流程图

信息公开发起（信息产生部门）→保密审查（行政工作部）
→合法合规性审核及风险评估（战略发展部风控办）→批准（农场公司分管领导）→发布（行政工作部）→回应及风险防控（信息产生部门、战略发展部风控办）