

安徽省农垦集团大圩圩农场有限公司 信息公开管理暂行办法（修订版）

第一章 总则

第一条 为做好安徽省农垦集团大圩圩农场有限公司（以下简称“农场公司”）信息公开工作，落实企业信息公开责任，根据《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）及《安徽农垦集团有限公司信息公开管理暂行办法》（垦集办〔2025〕195 号）等文件精神，结合农场公司实际，修订本办法。

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 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《中华人民共和国保守国家秘密法》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。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

第四条 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。

第五条 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党政办公室，负责日常工作。

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，其主要职责包括：

- （一）负责建立和完善信息公开有关制度与工作流程；
- （二）负责组织编制信息公开目录、内容；
- （三）负责信息公开的保密审查工作；
- （四）负责对信息公开开展风险评估，制定应对预案，推进信息公开工作合规合法；

（五）其他信息公开工作。

第八条 农场公司各部室为信息拥有主体，负责提供、审核职责范围内的相关信息。

党政办公室：负责企业简介、组织架构、有关部门依法要求公开的监督检查情况等信息；负责企业重要人事变动、招聘、负责人薪酬、党建、群团工作等信息；负责工商登记注册、变更、有关整改落实情况、企业“三重一大”等相关信息的公开工作提供法律支持与服务；负责企务公开、重大突发事件事态发展和应急处置情况等信息；负责企业党风廉政等信息。

计划财务部：负责企业财务与经营状况、保值增值、企业产权、股权变更等信息。

运营管理部：负责企业战略、重大项目推进等信息。

其他部室、各所属企业根据信息公开工作需要提供相关信息。

第九条 农场公司所属企业应当成立信息公开领导小组，明确本企业信息公开负责人，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. 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 农场公司及所属企业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 信息公开的主要载体包括：

- （一）安徽农垦信息网及 OA 办公平台；
- （二）职工代表大会等会议；
- （三）报告、公文；
- （四）集团及农场公司官方新媒体（微信公众号、抖音企业账号等）；
- （五）宣传信息栏、简篇、电子显示屏等；
- （六）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，对本部室形成的信息，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→保密、合法合规性审

核及风险评估→责任部室分管领导审核→领导小组审定(如有必要)→党政办公室对外发布。

第十七条 农场公司及所属企业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

第十八条 农场公司根据工作需要,统筹利用企业信息公示、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重点工作督办、考核事项清单。领导小组负责企业信息公开的日常监督。

第二十一条 信息公开工作所需经费应纳入企业年度预算,以保障信息公开的正常开展。

第二十二条 农场公司及所属企业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，并依法追究相关党委和人员责任；构成犯罪的，依法移交司法机关追究刑事责任。

第六章 附则

第二十三条 农场公司所属企业均应制定本企业信息公开制度，明确本企业信息公开的内容、程序、方式。

第二十四条 本办法自印发之日起施行。《大圩圩农场公司信息公开制度》（圩〔2022〕31号）文件同时废止。

附件：大圩圩农场公司信息公开审查表

附件

大圪圩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	

