

QG/AC

安徽叉车集团有限责任公司企业制度

QG/AC 300121905-2022

信息公开管理办法

2022-04-20 发布

2022-04-20 实施

安徽叉车集团有限责任公司 发布

制度信息

制度主责部门： 公司办公室

制度修改记录：

1.经公司党委会审批，自 2022 年 04 月 20 日起施行。

信息公开管理办法

第一章 总则

第一条 为建立健全安徽叉车集团有限责任公司(以下简称公司)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,是指企业在履行政治、经济和社会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。业务主管部门按公司规定的部门职责确定。

第四条 本办法所称的企业信息公开目录,是指在公开企业信息时,按照一定的次序编排而成的反映信息公开范围,指导公众查阅、检索信息的工具。

第五条 公司信息公开包括公司基本情况、经济运营、“三重一大”决策、整改落实、社会责任和党建等领域信息。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,进一步贯彻落实国企改革三年行动,努力打造法治国企、阳光国企。

第六条 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。已上市的子公司,按照上市公司信息披露的

相关制度规定进行信息公开。

第七条 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，推动公司及分、子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，公司及分、子企业是本企业信息公开的责任主体，集团公司负责组织开展本企业信息公开工作，指导督促分、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 职责

第八条 公司党委书记为信息公开的第一责任人，分管信息公开工作，将信息公开工作列为重要议事日程。

第九条 公司分管相关业务的公司领导为该业务信息公开的直接责任人，积极稳妥地部署推进分管单位信息公开有关工作。

第十条 公司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）组织修订信息公开制度，研究起草信息公开工作方案；

（二）持续关注信息公开有关法律法规、监管政策等变化，指定相关部门专人负责信息公开具体工作；

（三）组织相关部门及人员开展信息公开合法合规性审核及风险评估，在门户网站统一发布信息，协调其他部门合理确定信息公开形式；

（四）指导监督分、子企业信息公开工作；

（五）统筹组织信息公开业务培训；

（六）配合做好公开信息解释疑惑和回应引导工作；

（七）其他信息公开统筹工作。

第十一条 公司信息产生单位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，负责上传，并对信息的真实性、合法合规性、完整性负责；

（三）负责提交信息公开保密审查及风险防范；

（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。

第十二条 公司信息化部负责信息公开平台建设与日常维护。分、子企业应明确信息公开牵头部门，统筹推进信息公开日常工作，确保信息公开工作规范有序开展。

第三章 信息公开程序

第十三条 公司信息产生单位应当在信息产生后编制公开信息，按照流程经单位领导审核通过后上报，公司党委工作部门和证券部门（股份）对拟公开的信息进行合规、保密审查。

第十四条 审查发现信息涉及国家秘密或商业秘密、个人隐私的，或者违反意识形态工作相关要求、危及国家安全或公共安全、经济安全、社会稳定的，必须执行相关工作规定，不得公开信息。

第十五条 公司企业管理部应当组织开展信息公开风险评估，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。

第十六条 经审核批准的公开信息，党委工作部应当及时通过门户网站在信息公开专栏发布信息，必要时协调其他部门及时采用其他形式公开。

第十七条 各单位通过公司公开本企业信息的，应当严格做好信息公开前的相关工作，及时将确定公开的信息由本单位主要负责人审阅后报送审批，并保证依法合规、真实准确。

第十八条 公司发现各单位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，应当向相关单位提出相关建议或解决方案。

第四章 保障及监督

第十九条 公司门户网站信息公开专栏应当涵盖分子企业公开信息。

第二十条 公司加强门户网站与省国资委政府网站“省属企业信息公开”目录链接管理，推动集团公司门户网站信息公开专栏与子企业门户网站信息公开专栏链接，完善公开信息渠道，增强内容和技术保障。

第二十一条 公司及分、子企业应当将信息公开工作纳入日常工作考核内容，可通过月度宣传管理、季度重点工作、年度双百分考核等形式，压实各单位信息公开工作职责。

第二十二条 公司及分、子企业要积极探索应用方便快捷的公开渠道，发挥企业“两微”等网络传播平台作用，方便社会公众知悉、查阅企业公开信息。根据公开工作需要，统筹利用上市公司信息披露、

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，不断提高集团公司信息公开工作质量和水平。

第二十三条 公司及分、子企业应当建立信息公开档案流程，包括信息公开发起、审查、评估、批准、发布等资料。

第二十四条 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。

第二十五条 各单位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，不断提高信息公开的质量和水平。

第二十六条 各单位要加强信息公开工作的宣传引导，提高公司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，并依法依规追究相关单位和人员责任。

第五章 附则

第二十七条 本办法所称子企业，是指公司的全资、控股以及有实际控制权的企业。

第二十八条 本办法由公司授权办公室负责解释。

第二十九条 本办法自印发之日起施行。

第三十条 附件 1 信息公开实施工作方案

附件 2 信息公开业务流程图

附件 1

信息公开实施工作方案

为进一步完善信息公开制度体系和工作体制机制，加强信息公开平台建设，规范信息公开工作流程，提升信息公开工作的制度化、标准化、信息化水平，明确信息公开的责任主体和工作要求，进一步提高信息公开工作效率和质量，特制定本工作方案。

一、主要工作任务

具体归纳为六项任务：一是全面梳理公司信息公开要求；二是依法确定主动公开的信息内容；三是严格规范信息公开工作程序；四是加强信息公开工作保密审查；五是开展信息公开风险评估工作；六是完善信息公开载体和形式。

二、信息公开内容及相关责任部门

公司对外公开信息主要包括：公司基本情况、经济运营、“三重一大”决策、整改落实、社会责任和党建等领域信息。该项工作涉及公司办公室、企业管理部、财务资产部、人力资源部、证券部（股份）、投资管理部、党委工作部、群众工作部、武装保卫部等部门。以上部门除负责指定板块内容外，还应指导分子公司相应的信息公开工作，负责将分子公司公开信息纳入集团层级信息公开范畴，实现分子公司信息公开全覆盖。

具体内容清单和责任部门如下：

（一）公司信息

- 1.公司简介：公司基本情况、公司职责等（办公室）。
- 2.机构领导。公司法人治理及管理架构等（企管部）。

（二）经济信息

1.经营情况：经营成果、整体运行情况（财务资产部）；公司负责人薪酬水平情况（人力资源部）。

2.国有资产保值增值。年度关联交易等（财务资产部）。

3.财务状况。财务指标、财务状况等（财务资产部）。

4.公司年度报告。（财务资产部、证券部（股份））。

（三）“三重一大”事项

1.重大决策。公司改革重组、重大改制重组结果（董事会办公室、证券部（股份）、办公室、投资管理部）；通过产权市场转让企业产权和企业增资等信息（投资管理部、财务资产部、证券部（股份））。

2.重大人事任免。人事任免。公司董事、监事、高级管理人员的任职及变动情况（党委工作部、董事会办公室、证券部（股份））；人事招聘。公司人员招聘信息（人力资源部、党委工作部）。

3.重大项目安排。项目安排。年度投资计划等（投资管理部、财务资产部）。重大工程建设项目，以及其他重大项目安排事项（投资管理部）。招标采购项目相关信息（办理事项的业务主管部门）。

4.大额资金运作（财务资产部）。

（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（公益办）。

（五）整改落实情况

1.监督反馈。有关部门依法要求公开的监督检查情况及问题整改情况（办理事项的业务主管部门）。

2.应急管理。重大突发事件事态发展和应急处置情况（武装保卫部）。

（六）企业党建

公司党建、党风廉政、党群工作等信息（党委工作部、纪委机关、群众工作部）。

（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（办理事项的业务主管部门）。

三、具体实施步骤

（一）建立信息公开清单。按照国企改革三年行动计划、省国资委文件和上市公司信息披露有关要求，制定公司信息公开目录清单，结合公司实际经营情况适度扩展本目录内相关领域信息。

（二）做好信息平台搭建。以完善整合公司网站工作为主线，增设信息公开专栏窗口，增强后台信息维护功能，根据信息目录要求设置相关子栏目，做到“纲举目张”，分门别类做好各类信息的公开。

（三）明确工作责任部门。根据相关业务分管部门职责，按照以上责任分工，确定各类公开信息协调部门、上传部门、审核部门和后评估部门，建立流程管理。

（四）完善相关审核流程。通过信息化手段，确定信息公开上传、审核和发布流程，形成定期更新和点检机制，做到审核节点清晰，分工协作明确，机制运行科学。

四、相关工作保障措施

一要提高认识，加强组织领导。各单位要高度重视信息公开工作，将信息公开列入重要议事日程，积极稳妥地推进有关工作。

二要确立目标任务，完善工作机制。要根据管理办法要求和单位实际，明确信息公开总体目标和具体举措，加强沟通，形成工作合力，确保信息公开工作规范有序开展。

三要加强载体建设，提升公开水平。不断提高信息公开人员的专业素养，增强政策把握能力、信息发布能力、舆情研判能力、解疑释惑和回应引导能力，不断提高信息公开的质量和水平。

四要压实主体责任，强化监督问责。根据信息公开相关规定，对不履行主动公开义务的，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。

附件 2

信息公开审批流程图

