# 皖北煤电集团公司信息公开暂行办法

### 第一章 总则

第一条为建立健全集团公司信息公开制度，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，结合集团公司实际，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。业务主管部门按集团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。

第五条集团公司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，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。已上市的子企业，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，推动集团公司及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，集团公司及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

第八条集团公司总经理为信息公开的第一责任人，将信息公开工作列为重要议事日程。

第九条集团公司负责经营管理的副总经理分管信息公开工作，积极稳妥地部署推进信息公开有关工作。

第十条集团公司法务部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）组织制定、修订信息公开制度，研究起草信息公开工作要点；

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

（三）组织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）组织制定信息公开的风险防范、化解和回应预案，并督促落实；

（五）指导监督子企业信息公开工作；

（六）组织开展信息公开业务培训；

（七）其他信息公开工作。

第十一条集团公司办公室涉及信息公开的主要职责包括：

（一）组织对拟公开的信息进行保密审查；

（二）为门户网站管理提供技术支持；

（三）其他信息公开工作。

第十二条集团公司宣传部涉及信息公开的主要职责包括：

（一）做好门户网站页面日常管理，设立信息公开专栏；

（二）加强微信和客户端等新媒体建设，按要求在媒体公开信息；

（三）其他信息公开工作。

第十三条集团公司武装保卫部涉及信息公开的主要职责包括：

1. 关注信息公开舆情；
2. 配合做好公开信息解释疑惑和回应引导工作；

（三）其他信息公开工作。

第十四条集团公司信息产生部门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，并对信息的真实性、合法合规性、完整性负责；

（三）参与信息公开保密审查及风险评估；

（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。

第十五条集团公司法务部或办公室、宣传部、武装保卫部同时是信息产生部门的，应按本办法规定履行相应的信息公开职责。

第十六条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

第十七条集团公司信息产生部门应当在信息产生后3个工作日内编制公开信息，及时向办公室提请对拟公开的信息进行保密审查。

第十八条集团公司办公室应当在3个工作日内完成信息保密审查，必要时可要求涉及部门参加，参与保密审查的人员应签署保密承诺书存档。

第十九条保密审查发现信息涉及国家秘密或商业秘密、个人隐私的，或者危及国家安全或公共安全、经济安全、社会稳定的，必须切实做好保密工作，不得公开信息。

第二十条集团公司信息产生部门应当在3个工作日内就通过保密审查的信息申报公开。

第二十一条集团公司法务部应当对信息公开进行合法合规性审核，组织开展信息公开风险评估。

第二十二条集团公司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。对公开后可能损害第三方合法权益的，公开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。

第二十三条集团公司分管信息公开工作的领导批准后，法务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。

第二十四条子企业通过集团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企业主要负责人签字加盖公章报送集团公司法务部，并保证依法合规、真实准确。

第二十五条集团公司发现子企业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，可以向子企业提出相关建议或解决方案。

### 第四章 保障及监督

第二十六条集团公司门户网站信息公开专栏应当涵盖子企业公开信息。

第二十七条集团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，符合省国资委政府网站考核要求；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。

第二十八条集团公司及子企业应当将信息公开工作纳入考核内容，信息公开牵头部门应向本企业报告信息公开工作。

第二十九条集团公司及子企业要积极探索应用方便快捷的公开渠道，发挥企业“两微一端”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，不断提高企业信息公开工作质量和水平。

第三十条集团公司及子企业应当建立信息公开档案，包括信息公开发起、审查、评估、批准、发布、回应等资料。

第三十一条集团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。

第三十二条集团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。

第三十三条集团公司及子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。

### 第五章 附则

第三十四条本办法所称各子企业，是指集团公司的全资、控股以及有实际控制权的企业。

第三十五条本办法由集团公司授权法务部负责解释。

第三十六条本办法自印发之日起施行。

附件：1.公开信息范围及产生部门

2.信息公开业务流程图

附件1：

# 公开信息范围及产生部门

**一、010000企业信息**

（一）010100企业简介。1.企业职责、注册登记、备案信息、联系方式，行政许可准予、变更、延续信息（办公室）。2.内设机构（组织部）。3.动产抵押登记及股权出质登记信息（资产财务部）。4.行政处罚信息（受处罚事项的业务主管部门）。5.其他信息（办理事项的业务主管部门）。

（二）010200机构领导。1.公司法人治理及管理架构，企业领导班子成员姓名及职务、照片、个人简介（办公室）。2.企业领导班子成员职责分工等（组织部）。

**二、020000经济信息**

（一）020100经营情况。1.企业年度或半年主要财务状况和经营成果、整体运行情况（资产财务部）。2.企业负责人薪酬水平情况（劳资部）。3.企业业绩考核结果等（经管部）。

（二）020200国有资产保值增值。1.年度国有资本保值增值情况（资产财务部）。2.年度关联交易等（办理事项的业务主管部门）。

（三）020300财务状况。财务指标、财务状况等（资产财务部）。

（四）020400企业年度报告（资产财务部）。

**三、030000“三重一大”事项**

（一）030100重大决策。1.企业改革重组、重大改制重组结果（办公室）。2.通过产权市场转让企业产权和企业增资等信息（资产财务部）。

（二）030200重大人事任免。1.030210人事任免。公司法人治理及管理架构（办公室）。公司董事、监事、高级管理人员的任职及变动情况（组织部）。2.030220人事招聘。工作人员招考（聘）及录（聘）用信息（组织部、劳资部）。

（三）030300重大项目安排。1.030310项目安排。指对企业资产规模、资本结构、盈利能力以及生产装备、技术状况等产生重要影响的项目的设立和安排事项。主要包括：年度投资计划，融资、担保项目，期权、期货等金融衍生业务（资产财务部）。重要设备引进（机运部）。重要技术引进（技术中心）。采购大宗物资（供应公司）。重大工程建设项目，以及其他重大项目安排事项（规划发展部）。购买服务（办理事项的业务主管部门）。2.030320招投标公告。招标采购项目公告信息、招标邀请函、资格预审等。招标采购结果公告、中标通知书等（经管部招投标中心）。

（四）030400大额资金运作（资产财务部）。

**四、040000社会责任履行**

1.社会公益、扶贫帮困等企业履行社会责任情况（群团部）。2.社会责任报告（宣传部）。

**五、050000整改落实情况**

（一）050100监督渠道。有关部门依法要求公开的监督检查情况（纪委、审计部）。

（二）050200监督投诉及结果反馈。公开的监督检查问题整改情况（办理事项的业务主管部门）。

（三）050300应急管理。重大突发事件事态发展和应急处置情况（武保部、安全监察局）。

六、060000企业党建

1.企业党建信息（组织部）。2.党风廉政信息（纪委）。3.党群工作信息（组织部、工会）。

七、070000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）。

附件2：

# 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（办公室） 合法合规性审核及风险评估（法务部）

批准（集团公司分管领导） 发布（法务部） 回应及风险防控（信息产生部门、武保部、法务部）