

安徽军工集团控股有限公司文件

皖军工〔2022〕139号

关于印发《安徽军工集团 信息公开管理办法（试行）》的通知

各子公司，集团公司各部门：

《安徽军工集团信息公开管理办法（试行）》已经集团公司会议审议通过，现印发给你们，请你们对照该办法内容，结合各自实际情况，制定相应制度，并认真贯彻落实。



2022年10月19日

安徽军工集团控股有限公司 信息公开管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范安徽军工集团控股有限公司（以下简称“公司”）信息公开工作，依据《中共中央国务院关于深化国有企业改革的指导意见》（中发〔2015〕22号）和《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）等文件，丰富信息公开平台，规范信息公开工作流程，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称信息，是指公司及所属各单位在国有资本保值增值过程中或执行经营管理、项目建设、对外合作、重大投融资、产业规划、科技研发、年报编制等重要业务形成的以文字、图片、图表、音频、视频等形式记录或保存的信息。

第三条 信息公开基本原则：

（一）依法原则。信息公开应符合国家法律法规及国有资产监督管理部门的要求。

（二）保密原则。信息公开应符合《保密法》相关规定，不得损害国家、公司和第三方利益。

（三）真实准确原则。公开的信息应真实、准确、完整反映公司各方面的情况。

（四）及时原则。公开的信息应在合理的期限内予以发布或披露，保证信息及时、有效。

第四条 公司信息公开涉及上级部门、社会机构或其他企业，应当事先与相关单位和部门沟通、确认。

第二章 组织管理

第五条 公司信息公开工作领导小组是信息公开的领导机构，负责审定信息公开的重要内容和重大事项，研究解决信息公开工作中的重要问题，开展信息公开工作督导和考核。

第六条 公司主要负责人应认真履行信息公开第一责任人职责，担任领导小组组长，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；领导小组副组长由党群工作部、办公室分管领导担任；领导小组成员由公司各部门、各所属单位主要负责人担任。

第七条 领导小组办公室设在公司办公室，由公司办公室牵头，公司各部门协同配合。负责建立领导小组办公室工作机制，全面梳理信息公开要求，吃透上级政策精神，掌握自身现状水平，拟定并组织方案实施；以文字缜密、执行保密、风险评估为重点，协助相关职能部门做好重要信息内

容发布前的复核审查工作；加强部门之间日常联系、沟通和协调；将信息公开工作经费预算纳入公司网络运维等信息化建设费用中，做好保障；及时检查和总结经验，有针对性地提出意见建议，促进整改提高，确保信息公开工作符合规范要求。

第八条 领导小组各成员部门和单位，负责业务范围内的信息编制、准确性审查、报送等工作，配合领导小组办公室抓好工作落实。舆论宣传、证券管理等部门负责内容审批和授权发布工作。

第九条 党群工作部、信息管理部等相关部门按照各自职责分工，负责公司门户网站、微信公众号等平台 and 载体的信息公开建设、技术维护和日常管理工作。各所属单位负责各自单位信息公开工作，各所属单位主要负责人为该单位信息公开工作第一责任人。

第三章 信息公开内容

第十条 公司主动公开的信息主要包括以下方面：

（一）工商注册登记等企业基本信息，包括企业简介、董事会成员任职情况、高级管理人员任职情况、工商登记信息；

（二）公司治理架构及管理架构、重要人事变动、企业负责人薪酬水平情况，包括公司治理架构、公司高管任免变动及其业绩考核情况；

（三）企业主要财务状况和经营成果、国有资本保值增值情况，包括营业收入、利润总额、资产总额的期末余额及国有资本保值增值率等指标；

（四）企业重大改制重组结果；

（五）通过产权市场转让企业产权和企业增资信息，包括标的企业名称、标的企业基本情况及交易成交日期、成交价格等项目基本信息；

（六）有关部门依法要求公开的监督检查问题整改情况、重大突发事件事态发展和应急处置情况；

（七）企业履行社会责任情况，包括创新责任、安全责任、环境责任、社会责任等方面情况；

（八）其他依照法律法规规定应当主动公开的信息。

第十一条 拟公开的信息属于下列情形之一的，应当与相关单位和部门沟通、确认，保证公开的信息准确一致：

（一）联合其他机构发布的；

（二）其他机构联合公司或所属单位发布的；

（三）拟公开的信息，需要经批准发布的，未经批准不得发布；需征得有关机构同意的，未经同意不得发布。

第十二条 拟公开的信息，要依照《中华人民共和国保密法》等法律法规进行保密审查，公开的信息不得涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私，不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。对依法保密的，必须切实做好保密工作。

第十三条 公司及所属单位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 公开的方式和流程

第十四条 信息公开采取分层分级方式进行。公司本部负责集团公司本部层面的信息公开工作，公司所属单位应建立各自信息公开渠道，开展信息公开各项工作。

第十五条 公司拟公开信息可选择的形式包括：

- （一）安徽军工集团门户网站、微信公众号；
- （二）国资委网站；
- （三）主流媒体；
- （四）新闻发布会；
- （五）办公平台；
- （六）简报、公文；

- (七) 职工代表大会等会议;
- (八) 宣传栏、公告栏、电子屏;
- (九) 社会责任报告;
- (十) 其它公开方式。

第十六条 信息公开流程：领导小组各成员单位和部门，负责各自业务范围内的信息编制、准确性审查、报送等工作，按照“谁形成谁公开，谁公开谁负责”的要求，各信息来源部门、单位是本企业信息公开的责任主体，负责各自权责范围的信息公开工作。所有公开信息必须提前经过各项审批并按照《信息公开审查发布表》依次填写、审批后才能对外发布。

“三重一大”、重要、敏感信息必须经主要领导同意后方可发布。涉及到长城军工生产经营、科研开发、新产品进度等敏感信息的，依据《安徽长城军工股份有限公司信息传递管理暂行办法》，信息公开内容需由长城军工董事会秘书审定。

第十七条 公司官方门户网站应与省国资委等上级部门的门户网站进行有效链接，增强信息发布的有效性和权威性。

第十八条 公司及各所属单位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 保障和监督

第十九条 按照“谁形成谁公开、谁公开谁负责”的原则，各职能部门负责人是集团本部信息公开的第一责任人。

第二十条 公司信息公开领导小组办公室协调证券部、党群工作部、信息化部门负责定期或不定期对公司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纳入本企业年度预算，以保障信息公开工作的正常开展。

第二十二条 信息公开工作须严格遵守《保密法》《上市公司信息披露管理办法》等法律法规及公司保密管理制度，涉及泄露国家秘密及上市公司敏感信息，将依法对责任人员给予处分，情节严重者移交上级保密行政管理部门处理，如涉嫌犯罪将根据有关规定移交监察机关和国家安全管理部门处理。

第六章 附则

第二十三条 本办法由公司办公室负责解释，自印发之日起施行。原运行相关制度与之不符的，遵照本制度执行。

附件 1:

安徽军工集团网站信息公开专栏建设目录及分工表

序号	栏目层级	栏目代码	栏目名称	填报部门	备注
1	一级		信息公开	/	顶部菜单主栏目
2	二级	010000	企业信息	办公室	/
3	三级	010100	企业简介	办公室	企业职责；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。
4	三级	010200	机构领导	办公室/人力资源部	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；职责分工等
5	二级	020000	经济信息	经济运行部	/
6	三级	020100	经营情况	经济运行部/财务部/ 人力资源部	企业年度或半年主要财务状况和经营成果、整体运行情况、企业负责人薪酬水平情况、业绩考核结果等
7	三级	020200	国有资产保值增值	财务部	年度国有资本保值增值情况、关联交易等
8		020300	财务状况	财务部	财务指标、财务状况等
9		020400	企业年度报告	财务部	
10	二级	030000	“三重一大”事项	办公室	/

11	三级	030100	重大决策	经济运行部	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启用增资等信息
12		030200	重大人事任免	人力资源部	/
13	四级	030210	人事任免	人力资源部	公司法人治理及管理架构，公司董事、监事、高级管理人员的任职及变动情况
14		030220	人事招聘	人力资源部	工作人员招考（聘）及录（聘）用信息
15	三级	030300	重大项目安排	经济运行部	/
16	四级	030310	项目安排	经济运行部、科技质量部、规划法务部等	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，重要设备和技术引进，采购大宗物资和购买服务，重大工程建设项目，以及其他重大项目安排事项。
17		030320	招投标公告	规划法务部	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。
18	三级	030400	大额资金运作	财务部	
19	二级	040000	社会责任履行	党群工作部	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

20	二级	050000	整改落实情况	各部门（根据各部门业务范围）	/
21	三级	050100	监督渠道	执纪监督室	有关部门依法要求公开的监督检查情况
22		050200	监督投诉及结果反馈	各部门（根据各部门业务范围）	公开的监督检查问题整改情况
23		050300	应急管理	安全监管部	重大突发事件事态发展和应急处置情况
24	二级	060000	企业党建	党群部等	企业党建、党风廉政、党群工作等信息
25	二级	070000	其他重要信息	各部门（根据各部门业务范围）	其他依照法律法规规定应当主动公开信息
26	二级	080000	信息公开制度	办公室等	公开省属企业本级及所属各级子公司的信息公开制度，实现信息公开制度全覆盖。
27	二级	090000	各级子企业信息公开	党群工作部、科技质量部、办公室等	已建网站的各级子企业需在网站中设立信息公开专栏，并在此栏目直接公开子企业的信息公开专栏链接；未建网站的各级子企业在此栏目直接公开子企业的信息公开内容。

附件 2:

信息公开审查发布申请表

部 门		发布人		时 间	
信息公开内容 (必填)					
发布板块 (必填)					
部门负责人 审核意见 (必填)					
长城军工董秘 审查意见	(涉及与长城军工信息披露有关事项)				
保密办审查 意见 (必填)					
分管领导意见 (必填)					
主要负责人 意见	(涉及与长城军工信息披露有关事项)				

注：本表适用于集团公司本部，并由信息来源部门负责存档。