

大圩圩农场公司信息公开制度

第一章 总则

第一条 为建立健全农场公司信息公开制度，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）及《安徽农垦集团信息公开暂行管理办法》等规定，结合农场公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称企业信息，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。

第二章 公开内容

第三条 信息公开的主要载体包括：安徽农垦信息网、农场公司各单位宣传信息栏、美篇、微信群、单位电子屏等。

第四条 农场公司信息公开的内容包括公司信息、经济信息、三重一大事项、社会责任履行、整改落实情况、企业党建等方面，具体目录及产生部门如下：

（一）公司简介、组织架构、职工人数、公司章程、公司规划、公司内部管理制度（办公室）；

（二）公司经营情况、国有资产保值增值情况、财务状况、公司年度工作报告（财务部）；

（三）企业重大决策、人事任免、人事招聘、项目招标投标公告、大额资金运作（党群部、办公室、资产部、财务部）；

（四）接受国家政府、集团公司拨款或者社会捐赠、资助的资金使用情况、小城镇建设情况、职工社会保险缴纳情况、三供一业有关情况（财务部、资产部、办公室）；

（五）各项整改及落实情况、安全生产检查情况及通报（办理事项的业务主管部门）；

（六）开展评比、达标、表彰活动的情况（办理事项的业务主管部门）；

（七）农田、农机等有关政策补贴情况、保险理赔情况、粮食定价信息、农机作业费（办理事项的业务主管部门）；

（八）公司党的建设情况（党群部）；

（九）其他应该公开的信息（办理事项的业务主管部门）。

第三章 信息公开原则

第五条 信息公开是企业的责任，农场公司应该忠实诚信地履行信息公开的义务。真实、准确、完整、及时、公开地报送及公开信息，确保没有虚假、误导性陈述和重大遗漏。

第六条 若发现已公开的信息有错误、遗漏或误导

时，应及时发布更正公告、补充公告或澄清失实。

第四章 工作职责

第七条 农场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。

第八条 农场公司分管领导负责信息公开工作，积极稳妥地部署推进信息公开有关工作。

第九条 农场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）组织制定、修订信息公开制度，研究信息公开目录、内容；

（二）组织对拟公开的信息进行保密审查；

（三）组织开展信息公开合法合规性审核及风险评估，协调其他部门合理确定信息公开形式；

（五）组织开展信息公开业务培训；

（六）其他信息公开工作。

第十条 农场公司党群工作部涉及信息公开的主要职责包括：

（一）做好微信群、美篇 APP 日常管理，统一发布信息；

（二）配合办公室开展信息公开业务培训；

（三）其他信息公开工作。

第十一条 农场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。

第五章 信息公开程序

第十二条 信息公开前应严格履行下列程序：

- （一）提供信息的部门负责人核对相关信息资料并签字确认；
- （二）办公室进行规范性审查并签字；
- （三）分管领导审查并签字；
- （四）总经理签发；
- （五）需在在网站上公开的信息需由办公室将签字盖章后的信息发给上级部门审核，审核通过后方可发布公开。

第六章 保障及监督

第十三条 农场公司根据公开工作需要，统筹利用企业信息公示、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。

第十四条 农场公司对外信息公开的文件要建立专卷存档保管，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。

第十七条 因工作关系接触到应公开信息的工作人员，对农场公司产生重大影响的未公开披露的信息负有保密的责任和义务，不得泄露未公开的有关信息。否则，由此产生的不良影响负全部责任。

第十八条 由于有关人员的失职给农场公司造成影响时，应对其给予惩戒。

第七章 附则

第十九条 本制度自印发之日起执行。

附件：信息公开业务流程图

附件

信息公开业务流程图

信息公开发起（信息产生部门）→保密、合法合规性审核及风险评估（办公室）→审核（农场公司分管领导）→签发（农场公司总经理）→上报集团公司（集团公司对口部门）→回应及风险防控（信息产生部门）