

安徽皖旅旅游有限公司文件

皖旅旅游 2022 1号

关于印发《安徽皖旅旅游有限公司信息公开管理办法（试行）》的通知

各分公司，公司各部门：

《安徽皖旅旅游有限公司信息公开管理办法（试行）》经公司会议研究通过，现予印发，请遵照执行。



安徽皖旅旅游有限公司信息公开 管理办法（试行）

第一章总则

第一条 为进一步做好安徽皖旅旅游有限公司（以下简称“公司”）信息公开工作，扩大有效监督，促进企业持续健康发展，根据《企业信息公示暂行条例》（国务院令 第 654 号）、《国务院国资委关于推进中央企业信息公开的指导意见》（国资发〔2016〕315 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）、《省国资委关于进一步推进省属企业信息公开工作的通知》等文件精神，参照《安徽省旅游集团信息公开管理办法（试行）》，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称信息，是指公司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。信息公开应严格遵循法律、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《保密法》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、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，保证信息的及时性、有效性，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，应当事先与相关部门和企业沟通、确认。

第二章 职责分工

第五条 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。

第六条 公司成立信息公开工作领导小组（见附件），统一组织、协调和指导信息公开工作，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。

第七条 公司信息公开领导小组办公室（见附件）为公司信息公开的工作机构。负责建立和完善信息公开有关制度，组织编制和实施信息公开目录等，督导公司各部门及所属二级公司信息公开工作；负责信息公开的保密审查工作，对信息公开开展风险评估，制定应对预案，组织实施公司对外新闻发布及媒体采访等事宜。

第八条 公司信息公开领导小组办公室负责信息公开日常组织协调工作；公司各部门、分公司依据本办法，按照“谁形成谁公开、谁公开谁负责”的要求，在各自职能范围做好企业信息公

开工作。

第九条 公司应明确本企业信息公开负责人，完善信息公开制度，明确工作职责，依法依规做好信息公开工作。

第三章信息公开的内容目录和范围

第十条 公司主动公开的信息主要包括以下方面：

（一）企业信息

1.公司简介：公司职责；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。

2.机构领导：公司法人治理及管理架构；公司领导班子成员姓名及职务、照片、个人简介；职责分工等。

（二）经济信息

1.经营情况：公司年度或半年运行情况、企业负责人薪酬水平情况、经营业绩考核结果等。

2.国有资产保值增值：年度国有资本保值增值情况、关联交易等。

3.财务状况：主要财务指标、财务状况等。

4.企业年度报告。

（三）“三重一大”事项

1.重大决策事项：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企业增资等信息。

2.重大人事任免：人事任免，公司党总支管理的中层管理人

员及其他经营管理人员的职务任免；人事招聘，工作人员招考（聘）及录（聘）用信息。

3.重大项目安排：年度投资计划，融资、担保项目及期权、期货等金融衍生业务；重大工程建设项目以及对外合资合作项目；重点投资项目、建设工程、大宗物资采购和大额购买服务的招标公告、招标采购结果公告等。

4.大额资金运作：年度预算内大额资金的调动和使用；年度预算外大额资金的调动和使用；对外大额捐赠、赞助事项等。

（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、社会责任报告等。

（五）整改落实情况：监督渠道，有关部门依法要求公开的监督检查情况；监督投诉及结果反馈，公开的监督检查问题整改情况；应急管理，重大突发事件事态发展和应急处置情况。

（六）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。

（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。

第十一条 以下信息不予公开：

（一）涉及国家秘密的信息、涉及公司商业秘密的内部资料。

（二）个人隐私。

（三）正在研究讨论尚未形成决议、决定的企业重要信息。

（四）公司发展规划、重大投资系竞争性领域或产业的重大战略决策。

(五) 从事科技研究、发明等尚未获得专利或投入应用的项目、产品信息。

(六) 对外合作、产品销售等前期工作内容、进展等情况。

(七) 实施项目招标的投标人、标的等信息。

(八) 上级部门规定、明令禁止公开的信息。

(九) 其他法律、行政法规规定不予公开的信息。

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。对须依法保密的，必须切实做好保密工作。

第十三条 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。

第十四条 公司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

第十五条 信息公开的方式包括：

(一) 职工代表大会等会议；

(二) 简报、公文；

(三) 门户网站、OA 协同办公平台、微信公众号；

- (四) 宣传栏、公告栏、电子屏;
- (五) 社会责任报告;
- (六) 其他公开方式。

第十六条 信息公开程序:

(一) 依照本办法规定, 应向社会主动公开的企业信息, 公司相关部门和分公司, 在起草或制作、获得或拥有相关信息 20 个工作日内, 经相关部门及公司主要负责人签字同意后, 予以公开。

(二) 公司各部门、分公司需向公司外部报送的信息, 由公司信息归口管理部门确定是否公开及公开范围, 已归档的文件资料, 由办公室或档案管理部门负责提供查询服务; 查询内容涉密的, 按保密管理有关规定办理。

(三) 公司信息公开领导小组办公室在履行信息发布合规性审核程序后, 确定合适的公开方式予以公开。

第五章 监督管理及责任追究

第十七条 公司信息公开领导小组办公室负责定期或不定期对各部门、分公司信息公开工作进行监督检查。公司指定负责人负责本公司信息公开的日常监管。并将信息公开工作作为公司各部门、分公司重要工作内容进行评价和考核。

第十八条 信息公开工作所需经费纳入本公司年度预算, 以保障信息公开工作的正常开展。

第十九条 公司各部门及所属分公司违反本办法、不严格依照规定履行信息公开义务的, 由公司信息公开工作领导小组责令

其限期整改，逾期不改正的，予以通报批评；对弄虚作假、欺骗公众引发重大网络舆情、造成严重社会影响的，由公司责令其纠正，消除负面影响，并严肃追究相关部门、公司和个人的责任；情节严重的，依法依规追究相关责任。

第六章附则

第二十条 本办法由公司信息公开领导小组办公室负责解释，自印发之日起施行。