

安徽省机械科学研究所有限责任公司 信息公开暂行办法



第一章 总则

第一条 为做好企业信息公开工作，努力打造法治国企、阳光国企，依据《中共中央国务院关于深化国有企业改革的指导意见》、《省国资委关于推进省属企业信息公开的指导意见》、《安徽省国有资本运营控股集团有限公司信息公开暂行办法》和《安徽国控资产管理有限公司信息公开暂行办法》等文件精神，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 信息公开应严格遵循法律、法规和相关规定，依法依规确定信息公开的内容、方式、范围和程序。

第四条 公司主要负责人是信息公开工作第一责任人，分管信息公开工作领导负具体领导责任，公司其他领导班子成员在其职责范围内对信息公开工作负直接领导责任。公司成立信息公开工作领导小组，全面负责信息公开工作的谋划统筹、部署督导、检查调度等工作。公司分管信息公开工作领导任组长，各部门负责人任组员。领导小组设办公室，成员为公司办公室相关人员和各部门信息公开工作联络员。公司办公室主任兼任领导小组办公室主任。

第二章 信息公开内容

第五条 公司信息公开包括以下内容：

(一) 企业简介。企业职责，内设机构，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。

(二) 机构领导。公司法人治理及管理架构，领导班子成员姓名及职务、职责分工等。

(三) 经营情况。公司主要经营指标、整体运行情况；负责人业绩考核结果；公司负责人年度薪酬信息披露；公司资产总额、负债总额、资产负债率、国有资产保值增值率等财务指标。

(四) 企业年度报告。

(五) “三重一大”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；董事、监事、中层管理人员的任职及变动，工作人员招聘；公司资产规模、资本结构、盈利能力等产生重要影响的项目的设立和安排事项，公司招标信息和大额资金运作等信息。

(六) 社会责任履行。公司社会公益、扶贫帮困、助力乡村振兴等企业履行社会责任情况；年度社会责任报告。

(七) 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。

(八) 企业党建。公司党建、党风廉政、群团工作等信息。

(九) 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。

以上信息如涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私，或危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定等，或公司信息公开工作领导小组认为不宜公开的，不予公开。

公司建立信息公开目录。公司信息公开工作领导小组可根据工作需要，对目录进行修改。

第六条 公开的信息应当内容真实、及时准确，不得有虚假记载、误导性陈述，或者重大遗漏。

第七条 涉及到党务公开，企业职工民主参与、民主管理、民主监督等事项，按照相关规定和业务规范通过内部信息平台发布。

第三章 信息公开平台

第八条 国控资产公司门户网站是公司信息公开的主要平台，根据信息公开内容，全面、及时、准确发布信息，保证信息发布的时效性和权威性。

第九条 加强公司微信公众号、视频号等新平台建设，发挥网络传播平台作用，方便社会公众知悉、查阅公开信息。

第十条 重大信息及时在主要新闻媒体、国控资产公司门户网站、微信公众号等发布，增强信息发布的覆盖面。

第四章 信息公开流程

第十一条 按照“谁形成谁公开，谁公开谁负责”的要求，信息来源部门是公司信息公开的责任主体，分工负责有关信息公开工作（分工见附件）。

第十二条 各部门信息公开工作联络员根据工作需要，编制信息公开内容，发起信息公开申请，由部门负责人对拟公开信息的涉密性、风险性、真实性和准确性进行初核，经分管领导审核后提交至公司信息公开工作领导小组办公室。

第十三条 公司信息公开工作领导小组办公室重点围绕拟公开信息的格式规范、文字表述、涉密性等进行审查，报领导小组组长审批后发布。

第十四条 对可能存在重大风险隐患的信息，加强风险评估和舆情监控，建立预警机制，做好诠释准备，指定专人负责矛盾化解和回应工作。

第十五条 新闻类信息的报送、财务类信息的披露，按公司现有办法和规定执行。已通过公司网站、微信公众号或新闻媒体等发布的信息，可由公司信息公开领导小组办公室直接发布。

第五章 附则

第十六条 公司信息公开工作领导小组指导所属企业信息公开工作。

第十七条 本办法由公司办公室负责解释，自印发之日起施行。

附件：安徽省机械科学研究所有限责任公司信息公开目录及责任分工

附件

安徽省机械科学研究有限责任公司信息公开目录及责任分工



序号	栏目层级	栏目代码	栏目名称	公开或更新时间	职责部门	备注
1	一级		信息公开	/	/	
2	二级	010000	企业信息	/	/	
3	三级	010100	企业简介	动态更新	综合办公室 各部门	企业职责, 内设机构, 备案信息, 注册登记, 行政许可, 变更、出质、登记信息, 动产抵押, 登记信息, 股东信息, 行政处罚, 行政处罚信息”联系等方式。
4		010200	机构领导	动态更新	综合办公室	企业法人治理及管理架构; 企业领导班子成员姓名及职务、个人简介; 职工子弟等。
5	二级	020000	经济信息	/	/	
6		020100	经营情况	年度公开	财务科 综合办公室	公司主要经营指标、整体运行情况; 负责人业绩考核结果; 公司负责人年度薪酬信息披露。
7	三级	020200	国有资产保值增值	年度公开	财务科	国有资产保值增值率
8		020300	财务状况	年度公开	财务科	公司资产总额、负债总额、资产负债率、财务指标
9		020400	企业年度报告	年度公开	财务科	

序号	栏目层级	栏目代码	栏目名称	公开或更新时间	职责部门	备注
10	二级	030000	“三重一大”事项	动态更新	综合办公室 相关部门	企业改革重组、重大改制重组结果，通过产监 权市场转让企业增资；董事、工作力 事、中层管理人员的变动，工作力 招聘；公司规模的设立和盈利事项， 等生产运营和重大项目资金运作等信 息。
11	二级	040000	社会责任履行	动态更新、 年度公开	党群部 综合办公室	社会公益、扶贫帮困、助力乡村振兴等企 业履行社会责任情况；年度社会责任报 告。
12	二级	050000	整改落实 情况	/	/	
13	三级	050100	监督渠道	动态更新	所纪委	有关部门依法要求公开的监督检查情况
14	三级	050200	监督投诉及 结果反馈	动态更新	所纪委	公开的监督检查问题整改情况
15		050300	应急管理	动态更新	综合办公室 物业管理办公室	重大突发事件事态发展和应急处置情况
16	二级	060000	企业党建	动态更新	所纪委 综合办公室	企业党建、党风廉政、党群工作等信息
17	二级	070000	其他重要 信息	动态更新	相关部门	其他依照法律法规规定应当主动公开的信息