安徽华安资本管理有限责任公司文件

华安资本综〔2022〕31号

关于印发《安徽华安资本管理有限责任公司信息公开工作暂行规定》的通知

公司各部门：

现将《安徽华安资本管理有限责任公司信息公开工作暂行规定》印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

特此通知。

附：1.《安徽华安资本管理有限责任公司信息公开工作暂行规定》

2. 公司信息公开基本目录规范及责任单位

2022年10月27日

安徽华安资本管理有限责任公司
信息公开工作暂行规定

为贯彻落实《中共安徽省委办公厅、安徽省人民政府办公厅关于印发安徽省国企改革三年行动实施方案（2020-2022年）的通知》（皖办发〔2020〕29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），健全完善公司信息公开工作，主动接受社会监督，现制定如下实施方案。

一、总体要求

全面贯彻落实党的二十大精神，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，落实国有企业改革总体部署，以促进公司依法合规经营、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，积极稳妥推进公司信息公开工作，主动接受社会监督。

二、基本原则

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，根据公司实际，依法确定信息公开的内容、方式、范围和程序，推动信息公开工作制度化、规范化。

强化责任落实。按照“谁形成谁公开，谁公开谁负责”的要求，公司要落实信息公开要求，及时公开重要信息。

确保真实准确。确保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。

三、工作机制

（一）建立完善信息公开平台载体。

依照公司法、期货和衍生品法、企业国有资产法、企业信息公示暂行条例等法律法规和国有企业改革文件的相关规定，全面梳理对信息公开的规定要求。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及时公开，确保公司信息公开真实、准确、完整、及时、公平。

要及时、准确建设信息公开载体。按要求在母公司官网建立信息公开专栏，做到信息发布全面、及时、准确，保证信息发布的时效性和权威性。。

（二）依法确定主动公开的信息内容。

公司依照《省国资委关于推进省属企业信息公开的指导意见》以及期货监管要求，结合公司实际等确立公司信息公开主要内容。主要包括以下几大类信息：1、企业信息；2、经济信息；3、“三重一大”事项；4、社会责任履行；5、整改落实情况；6、企业党建；7、有关部门规定的其他事项。

具体内容包括：工商注册登记等企业基本信息；公司年度主要财务状况和经营成果，年度国有资本保值增值情况；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；企业重大改制重组结果，通过产权市场转让企业产权和企业增资等信息；企业负责人薪酬水平情况；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；扶贫帮困等企业履行社会责任情况；其他依照法律法规规定应当主动公开的信息。

详见附件：《公司信息公开基本目录规范及责任单位》

（三）严格规范信息公开工作程序。

1. 内容形成。责任部门根据日常工作职责，使用事实描述性语言，简明扼要、通俗易懂地编制公开信息的真实内容，对内容的涉密性、风险性、准确性进行初核确认。

2. 内容审查。拟公开的信息应由申请部门负责人、综合部、公司领导等进行审查，必要时可征询风险管理部等进行二次审查，确保信息公开合法合规，内容规范严谨。

3. 批准发布。公开信息发布经总经理审批完成后，由综合部负责及时在相应模块发布经批准公开的企业信息。

（四）加强信息公开工作审查。在公开信息前，要依照《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规对拟公开信息进行审查。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。对依法应当保密的，必须切实做好保密工作。

（五）开展信息公开风险评估工作。要加强对公开信息的风险评估，对可能存在重大风险隐患的，要制定相应的防范、化解和回应预案，注意舆情监控、预警机制和声誉风险，做好诠释准备工作，由专人负责矛盾化解和回应工作。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。

三、保障措施

（六）提高认识，加强组织领导。各部门主要负责人为本部门信息公开工作的第一责任人，要高度重视信息公开工作，将信息公开工作列入重要议事日程，积极稳妥地部署推进有关工作，定期研究信息公开工作的重大问题，不断积极探索信息公开有效工作途径，稳步推进工作品质提升。

（七）确定任务目标，完善工作机制。信息公开工作由综合部负责牵头，各相关部门要密切配合，充分发挥职能作用，形成工作合力，确保信息公开工作规范有序开展。

（八）重视宣传引导，强化监督问责。公司将对信息公开工作开展情况进行督导，根据信息公开相关规定，对不履行主动公开义务或未按方案实施公开的，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，依法依纪追究相关单位和人员的责任。

公司信息公开目录和责任单位

公开代码	公开目录	公开事项	公开频次	责任部门
010000 企业信息	010100企业简介	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。	年度公开	综合部
	010200机构领导	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。	年度公开	综合部
020000经济信息	020100经营情况	企业年度或半年主要财务状况和经营成果、整体运行情况	半年公开	财务部
		企业负责人薪酬水平情况、业绩考核结果	年度公开	综合部
	020200国有资产保值增值	年度国有资本保值增值情况	年度公开	财务部
		关联交易	及时公开	综合部
	020300财务状况	财务指标、财务状况等	年度公开	财务部
	020400企业年度报告	企业年度报告	年度公开	综合部
030000“三重一大”事项	030100重大决策	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	及时公开	综合部
	030200重大人事任免	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	年度公开	综合部
		工作人员招考（聘）及录（聘）用信息	及时公开	综合部
	030300重大项目安排	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，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。	及时公开	各相关部门
		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。	及时公开	综合部
		大额资金运作	及时公开	财务部
040000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	及时公开	综合部
050000整改落实情况	050100监督渠道	有关部门依法要求公开的监督检查情况	及时公开	风险管理部
	050200监督投诉及结果反馈	公开的监督检查问题整改情况	及时公开	风险管理部
	050300应急管理	重大突发事件事态发展和应急处置情况	及时公开	风险管理部
060000企业党建		企业党建、党风廉政、党群工作等信息	及时公开	综合部
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	及时公开	各相关部门