

附件：

## 固镇安省农业服务有限公司 信息公开暂行办法

### 第一章 总则

第一条 为建立健全公司信息公开制度，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）等规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的企业信息，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。

第三条 本办法所称的信息产生部门，是指产生信息的业务主管部门。

第四条 本办法所称的企业信息公开目录，是指在公开企业信息时，按照一定的次序编排而成的反映信息公开范围，指导公众查阅、检索信息的工具。

第五条 公司信息公开以促进企业依法合规经营、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，积极稳妥推进企业信息公开工作，主动接受社会监督，努力打造法治国企。

第六条 对提供社会公共服务、涉及公众切身利益的企业信息，以及法律法规明确规定应当公开的企业信息，按有关规定公开。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应及时公开。



第七条 信息公开的基本原则：

（一）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，根据企业类型，依法确定信息公开的内容、方式、范围和程序，推动公司信息公开工作制度化、规范化。

（二）强化责任落实。按照“谁形成谁公开，谁公开谁负责”的要求，公司负责组织本企业公开的信息资料，报送至省农服公司综合部。

（三）确保真实准确。确保企业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。

（四）积极稳妥推进。立足回应社会公众等各方面关切，积极探索企业信息公开有效工作途径，坚持总结经验、稳步推进，确保取得实效。

## 第二章 工作职责

第八条 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。

第九条 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。

第十条 公司综合财务部是信息公开的负责部门，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) 持续关注信息公开有关法律法规、监管政策等变化，根据变化情况及时调整信息公开工作相关内容；

(四) 对提供信息真实性、合法合规性、完整性负责；

(五) 参与信息公开保密审查及风险评估；

(六) 做好公开信息解释疑惑和回应引导工作；

(七) 其他信息公开工作。

第十一条 公司综合财务部及公司同时是信息产生部门，应按本办法规定履行相应的信息公开职责。

### 第三章 信息公开程序

第十二条 信息产生部门应当在信息产生后 5 个工作日内编制公开信息，并及时对拟公开的信息进行保密审查。

第十三条 保密审查发现信息涉及国家秘密或商业秘密、个人隐私的，或者危及国家安全或公共安全、经济安全、社会稳定的，必须切实做好保密工作，不得公开信息。

第十四条 公司对可能存在重大风险隐患的信息，要制定相应的风险防范、化解和回应预案。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。

第十五条 对经过保密审查和风险排查后，经分管信息公开工作的领导批准，由综合财务部将最终确定发布的信息，由公司主要负责人签字加盖公章后报送省农服公司相关部



门审核后统一进行发布。

#### 第四章 保障及监督

第十六条 公司要根据公开工作需要，统筹利用上市公司信息披露、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。

第十七条 公司应当建立信息公开档案，包括信息公开全流程的发起、审查、批准、发布、回应等资料。

第十八条 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。

第十九条 公司应加强信息公开培训和交流，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。

第二十条 公司要加强信息公开工作的宣传引导，提高企业相关工作人员依法主动对外公开信息意识。根据信息公开相关法律法规规定，对不履行主动公开义务或未按规定进行公开的，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，责令其纠正，消除负面影响，并依法追究相关单位和人员责任；构成犯罪的，依法移交司法机关追究刑事责任。

#### 第五章 附则



第二十一条 本办法由公司授权综合财务部负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日起施行。

附件：1. 公开信息范围

附件 1





# 公开信息范围

## 一、 010000 企业信息

(一) 010100 企业简介。1. 企业职责、注册登记、备案信息、联系方式, 行政许可准予、变更、延续信息、联系方式; 2. 内设机构; 3. 动产抵押登记及股权出资登记信息; 4. 行政处罚信息。

(二) 010200 机构领导。1. 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; 2. 企业领导班子成员职责分工等。

## 二、 020000 经济信息

(一) 020100 经营情况。1. 企业年度或半年主要财务状况和经营成果、整体运行情况; 2. 企业负责人薪酬水平情况; 3. 企业业绩考核结果等。

(二) 020200 国有资产保值增值。年度国有资本保值增值情况。

(三) 020300 财务状况。财务指标、财务状况等。

(四) 020400 企业年度报告。

## 三、 030000 “三重一大” 事项

(一) 030100 重大决策。企业改革重组、重大改制重组结果。

(二) 030200 重大人事任免。1. 030210 人事任免。① 公司法人治理及管理架构; ② 公司董事、监事、高级管理人员的任职及变动情况; 2. 030220 人事招聘。工作人员招考(聘)及录(聘)用信息。

(三) 030300 重大项目安排。030320 招标投标公告。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(办理事项的业务主管部门)。



#### 四、 040000 社会责任履行 社会责任报告。

