

安徽升元图文技术有限公司文件

皖升〔2022〕01号

关于印发《安徽升元图文技术有限公司信息公开暂行办法》的通知

公司各部门：

现将《安徽升元图文技术有限公司信息公开暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

安徽升元图文技术有限公司

2022年10月24日

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》《安徽省建筑设计研究总院股份有限公司信息公开暂行办法》等文件要求，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产生或者获取的，以一定形式形成、保存的信息。

第三条 信息公开应严格遵循法律、法规、规范性文件等相关规定，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，分管信息公开工作的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，布署督导、检查调度等工作。公司分管信息公开工作的领导任

组长，各部门负责人任组员。领导小组设办公室，成员为公司各部门相关人员和各部门信息公开工作联络员。

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，外部董事姓名等。

(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。

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。重大人事任免：董事、监事、高级管理人员的任职及变动情况；工作人员招聘等相关信息。

重大项目安排：对公司资产规模、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。大额资金运作。

(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) 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 公司信息公开依托建研设计的官网进行，设立信息公开栏，根据信息公开内容合理设置目录树，全面、及时、准确发布信息，并做好与上级主管部门门户网站的互联互通，保证信息发布的时效性和权威性。

第九条 重大信息及时通过建研设计官网、QQ等发布，增强信息发布的覆盖面，但不得早于总公司在法定信息披露媒体公开披露的时间。

第四章 信息公开流程

第十条 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)。

第十一条 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。

第十二条 公司信息公开工作领导小组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。

第十三条 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。

第五章 附 则

第十四条 本办法由公司信息工作领导小组负责解释，自印发之日起实施。

附件：安徽升元图文技术有限公司信息公开目录及责任分工

附件

安徽升元图文技术有限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	信息领导小组	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。
4		010200	机构领导	动态更新	信息领导小组	公司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；职责分工等。
5	二级	020000	经济信息		/	
6	三级	020100	经营情况	年度公开	财务部	公司主要经营指标、整体运行情况
7		020200	国有资产保值增值	年度公开	财务部	国有资产保值增值率。
8		020300	财务状况	年度公开	财务部	公司资产总额、负债总额、资产负债率等财务指标。
9		020400	企业年度报告	年度公开	财务部	

10	二级	030000	“三重一大”事项			
11	三级	030100	重大决策	动态更新	信息领导小组	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。
12		030200	重大人事任免	动态更新	/	
13	四级	030210	人事任免	动态更新	信息领导小组	董事、监事、高级管理人员的任职及变动情况
14		030220	人事招聘	动态更新	信息领导小组	工作人员招聘等相关信息。
15	三级	030300	重大项目安排	动态更新	/	
16	四级	030310	项目安排	动态更新	相关部门	对公司资产规模、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。
17		030320	招标公告	动态更新	相关部门	公司招标信息。
18		030400	大额资金运作	动态更新	财务部	
19	二级	040000	社会责任履行	动态更新 年度公开	信息领导小组	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。
20	二级	050000	整改落实情况	/	/	
21	三级	050100	监督渠道	动态更新	信息领导小组	有关部门依法要求公开的监督检查情况。
22		050200	监督投诉及结果反馈	动态更新	信息领导小组	公开的监督检查问题整改情况。
23		050300	应急管理	动态更新	信息领导小组	重大突发事件事态发展和应急处置情况。
24	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