

安徽省旅游集团物业管理有限公司文件

皖旅物〔2022〕33号

安徽省旅游集团物业管理有限公司 信息公开管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步做好安徽省旅游集团物业管理有限责任公司（以下简称“集团物业公司”）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》、《安徽省旅游集团信息公开管理办法（试行）》（皖旅〔2021〕154 号）等文件精神，结合集团物业公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称信息，是指集团物业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、集团物业公司和第三方利益。

（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 集团物业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 集团物业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 集团物业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 集团物业公司信息公开领导小组办公室（见附件）为集团物业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，督导集团物业公司各部门信息公开工作；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，组织实施集团物业公司对外新闻发布及媒体采访等事宜。

第八条 集团物业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；集团物业公司各部门依据本办法，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。

第三章 信息公开的内容目录和范围

第九条 集团物业公司主动公开的信息主要包括以下方面：

（一）企业信息

1. 集团物业公司简介：集团物业公司职责；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：集团物业公司法人治理及管理架构；集团物业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：集团物业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，集团物业公司党支部管理的中层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投标公告、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）集团物业公司发展规划、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。

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 集团物业公司信息公开领导小组办公室及公司所属各部门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

第十四条 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。

第十五条 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，集团物业公司相关部门，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) 集团物业公司各部门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（综合部）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) 集团物业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

第十六条 集团物业公司信息公开领导小组办公室负责定期或不定期对集团物业公司各部门信息公开工作进行监督检查。指定负责人负责公司信息公开的日常监管。并将信息公开工作作为各部门重要工作内容进行评价和考核。

第十七条 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。

第十八条 集团物业公司各部门违反本办法、不严格依

照规定履行信息公开义务的，由集团物业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，由集团物业公司责令其纠正，消除负面影响，并严肃追究相关部门和个人的责任；情节严重的，依法依规追究相关责任。

第六章 附 则

第十九条 本办法由集团物业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。

附件：集团物业公司信息公开工作领导小组

2022年10月18日

附件：

集团物业公司信息公开工作领导小组

为进一步规范集团物业公司信息公开工作，积极稳妥推进集团物业公司信息公开，确保企业信息公开取得实效，根据集团公司《关于印发〈安徽省旅游集团信息公开管理办法（试行）〉》（皖旅〔2021〕154号）的通知要求，经研究决定，成立集团物业公司信息公开工作领导小组。具体组成人员如下：

组 长：吴云海 党支部书记、总经理
成 员：王张琳 党支部纪检委员、人事主管
章 健 综合部经理
熊 焱 经营部经理
贾 磊 运营管理部经理
张 琳 财务部副经理（主持工作）
张 瑞 党务主管

领导小组下设办公室，办公室设在综合部，承担信息公开日常协调工作。

领导小组人员如有变动，由相关岗位人员补充，不再另行行文。

2022年10月18日