

# 中共日照新时代国际会展有限公司支部委员会

日会展党发〔2022〕11号

## 中共日照新时代国际会展有限公司支部委员会 关于印发《信息公开实施办法（试行）》的 通知

各部室：

现将《信息公开实施办法（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

中共日照新时代国际会展有限公司支部委员会

2022年10月25日



# 中共日照新时代国际会展有限公司支部委员会 信息公开实施办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为了保障政府、企业、公民和其他组织等利益相关方依法获取日照新时代国际会展有限公司信息，提高工作透明度，促进依法治企。依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 492 号）、《企业信息公示暂行条例（国务院令 第 654 号）》及日照市国资委、日照城投集团关于国有企业信息公开的有关规定要求，结合实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于公司在履行国有资产保值增值等职责过程中，依据法律法规和国家有关规定，向利益相关方和组织公开的企业相关信息。

**第三条** 本办法所称信息，是指公司在履行国有资产保值增值职责的过程中，公开发布的以文字、图片、图表、视频等形式记录或保存的信息。

**第四条** 按照上级有关要求，公司成立信息公开工作领导小组，研究解决信息公开工作中的重大问题。领导小组下设办公室，办公室设在综合管理部。

**第五条** 公司信息公开工作坚持依法、公正、公平、准确、及时、便捷的原则。公开的信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定，不得损害企业的合法权益和商业秘密。

**第六条** 公司发布信息涉及其他企业或者社会机构的，应当与有关部门或者企业及时沟通、确认。

## 第二章 信息公开的范围

**第七条** 公司信息公开的形式，分为主动公开和依申请公开。

**第八条** 向社会主动公开的信息，重点包括以下内容：

- （一）本企业工商注册登记等基本信息；
- （二）公司治理及管理架构；
- （三）重要人事变动；
- （四）企业主要财务状况和经营成果；
- （五）企业重大改制重组结果；
- （六）有关部门依法要求公开的监督检查问题整改情况；
- （七）重大突发事件事态发展和应急处置情况；
- （八）企业履行社会责任情况；
- （九）其他依照法律法规应当主动公开的信息。

**第九条** 除本办法第八条规定的主动公开的信息外，公民、法人或者其他相关方还可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要向公司申请相关信息。

**第十条** 下列信息不予公开：

- （一）涉及国家秘密的信息。
- （二）涉及商业秘密、个人隐私的信息。
- （三）公开后可能会影响检查、调查取证、审议等执法活动

的信息。

(四) 其他法律、行政法规规定不予公开的信息。

(五) 公司信息公开工作领导小组认定的可能对他人隐私和名誉构成侵害、对相关人员合法权益造成损害、对企业及社会的正常秩序带来影响的信息。

**第十一条** 拟发布的信息属于下列情形之一的，应当与相关机构进行沟通、确认，保证发布的信息准确一致：

(一) 公司联合其他机构发文。

(二) 其他机构联合公司发文。

(三) 拟发布的信息依照国家有关规定，需要相关主管机构审批或需要征得相关机构同意的，要按程序报批或征询意见，未经批准或未经同意的不得发布。

## 第二章 职责分工

**第十二条** 综合管理部负责统筹协调，做好信息公开工作制度、清单的制定完善工作。

**第十三条** 各信息来源部门(指提供信息内容的相关业务部门)负责收集、审核、提供职责范围内的信息，做好更新维护。

**第十四条** 综合管理部为公司信息公开工作提供法律支持与服务。

**第十五条** 综合管理部根据信息公开程序和要求，对经审定信息进行发布，并根据需要提供其他语种版本。

**第十六条** 各相关部门应当确定 1 名人员为信息公开工作联络人，具体负责本单位信息公开工作的开展、协调和落实，解决和反映信息公开工作遇到的问题。联络人名单应报综合管理部备案，人员发生变动的，应及时将新联络人名单报备综合管理部。

## 第四章 公开的方式和程序

**第十七条** 信息主要通过以下渠道主动公开：

- (一) 企业微信、微博等。
- (二) 新闻发布会、新闻通气会。
- (三) 外部新闻媒体。
- (四) 社会责任报告、年报、宣传册等。

**第十八条** 信息公开遵循“谁形成谁公开，谁公开谁负责”的原则，各信息来源部门是实施信息公开工作的主体，对本部门提供的信息，按以下规定履行公开程序：

(一) 各信息来源部门应当按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及其实施条例、公司保密管理制度，以及本办法的相关规定对该公开信息进行严格审查。对于清单列明的公开信息，如在某一阶段不宜公开或处于商业秘密保密期内的，待可以公开或解密后再履行公开程序。对于不能确定是否可以公开的信息，应依照法律、法规和有关规定报公司审定。

(二) 各信息来源部门在实施信息公开时(包括信息的发布、更新、撤销)，应通过 OA 流程，履行审批程序。涉及公司之外

部门和单位的，应事先沟通一致，重大信息应报公司领导批准。

~~(三) 涉及其他单位的信息，须相关单位会签同意。~~

**第十九条** 公民、法人或者其他相关方申请获取信息，应当采用书面形式申请，通过信函、传真、电子邮件等方式提交。

## 第五章 监督和保障

**第二十条** 公司信息公开工作领导小组办公室负责受理公民、法人或者其他组织对公司信息公开工作的举报和建议，会同有关部门对信息公开工作的实施情况进行监督检查。

**第二十一条** 对违反本办法，给工作带来不利影响、造成不良后果的，由信息公开工作领导小组责令限期整改，情节严重的，依据有关规定严肃问责。

## 第六章 附则

**第二十二条** 本办法由公司综合管理部负责解释。各部室参照本办法执行或结合各自实际制定相应的信息公开管理制度。

**第二十三条** 本办法自发布之日起施行。