

# 一汽红塔云南汽车制造有限公司管理文件

Q/YQHT (G) 04.5.10-2021

签 发： 徐晓剑

---

## 信息公开管理规定

	<b>信息公开管理规定</b>		文件版本	A/00
文件编号: Q/YQHT(G)04.5.10-2021	发布日期	2021.6.11	页次	1 / 6

本规定由综合管理部提出并归口

本规定由综合管理部负责起草。

本规定主要起草人: 梅忠

### 修改履历

序号	修订项目	修订内容	修订日期

编制	审核	生效日
梅忠	胡克文	<b>2021.6.11</b>

	<b>信息公开管理规定</b>		文件版本	A/00
文件编号: Q/YQHT(G)04.5.10-2021	发布日期	2021.6.11	页次	2 / 6

## 1 目的

为全面落实党中央、国务院及国务院国资委关于推进中央企业信息公开工作的有关要求，保障政府、企业、公民和其他组织等利益相关方依法获取一汽红塔云南汽车制造有限公司（以下简称：公司）信息，提高工作透明度和依法治企水平，特制定本规定。

## 2 范围

本规定适用于公司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信息。

## 3 术语定义

信息公开：是指公司在履行国有资产保值增值等职责过程中，通过建立一定的工作机制，向社会公众公开企业特定信息，自觉接受社会监督的行为。

## 4 职责

4.1 综合管理部是负责牵头实施本办法，制定完善相关制度，协调和督促落实信息公开工作；负责公司官方网站的技术保障

4.2 党群工作部负责发布各部门审定后的信息，负责公司官方网站信息公开专栏的运营管理。负责舆情的监测及应对。

4.3 以下部门负责提供信息并负责所提供信息公开的风险评估

4.3.1 综合管理部负责工商登记、组织结构调整、企业改革、资质荣誉等信息；

4.3.2 财务控制部负责财务与经营状况、产权、股权等信息；

4.3.3 生产制造部负责安全生产、节能环保等信息

	<b>信息公开管理规定</b>		文件版本	A/00
文件编号: Q/YQHT(G)04.5.10-2021	发布日期	2021.6.11	页次	3 / 6

4.3.4 人力资源部负责招聘等信息;

4.3.5 党群工作部负责社会责任报告、社会责任实践等信息;

4.3.6 其他部门根据一汽红塔公司信息公开目录(附件2)及工作推进需要提供相关信息;

## 5 输入、输出及过程绩效指标

(无)

## 6 规定内容

### 6.1 总则

6.1.1 公司信息公开工作坚持依法、合规、及时、准确、安全的原则。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。

6.1.2 公司发布信息涉及其他企业或社会机构的,应当与有关企业或机构及时沟通、确认。

### 6.2 信息公开的范围

6.2.1 公司公开的信息内容,重点包括以下方面:

6.2.1.1 工商注册登记等基本信息;

6.2.1.2 公司治理及管理架构;

6.2.1.3 主要财务状况和经营成果、国有资本保值增值情况;

6.2.1.4 重大改制重组结果;

6.2.1.5 通过产权市场转让企业产权和企业增资等信息;

6.2.1.6 有关部门依法要求公开的监督检查问题整改情况;

	<b>信息公开管理规定</b>		文件版本	A/00
文件编号: Q/YQHT(G)04.5.10-2021	发布日期	2021.6.11	页次	4 / 6

6.2.1.7 重大突发事件事态发展和应急处置情况;

6.2.1.8 履行社会责任情况;

6.2.1.9 其他依照法律法规应当主动公开的信息。

6.2.2 下列信息不予公开:

6.2.2.1 涉及国家秘密的信息, 涉及商业秘密、个人隐私的信息。

6.2.2.2 公开后可能会影响检查、调查取证、审议等执法活动的信息。

6.2.2.3 公开后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。

6.2.2.4 其他法律法规规定不予公开的信息。

6.2.3 拟发布的信息依照国家有关规定, 需要请示并经上级批准的, 未经批准不得发布; 需要征得有关企业或机构同意的, 未经同意不得发布。

6.2.4 公司及下属各单位发现影响或可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的虚假或者不完整的信息, 应当在职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

### 6.3 公开的方式和程序

6.3.1 公司官方网站是公司信息公开的主要载体, 设置“信息公开”专栏对信息公开的法定依据、信息范围、联络方式等进行公示。

6.3.2 公司官方网站发布公司概况、组织机构、资质荣誉、社会责任等企业基本信息, 并及时进行更新, 同时按需要发布企业动态和经营活动信息。其他需要公开的信息, 还可通过公司新闻发布会、社会责任报告、官方微博微信、报刊、电视台等渠道进行公开。

6.3.3 信息公开坚持“谁形成谁公开, 谁公开谁负责”的原则, 提供信息的部

	<b>信息公开管理规定</b>		文件版本	A/00
文件编号: Q/YQHT(G)04.5.10-2021	发布日期	2021.6.11	页次	5 / 6

门是确定信息是否公开的主体,对本部门形成的信息要逐条审核、逐级把关,确保信息的真实性、准确性、可靠性。

6.3.4 信息公开坚持“先审查后公开”的原则,提供信息的部门在公开信息前,要严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、中国一汽《保守国家秘密管理工作规范》及公司《保密管理规定》等,对拟公开的信息进行保密审查,确保不危及国家安全、公共安全、经济安全、不泄露国家秘密、商业秘密。

6.3.5 提供信息的部门要履行信息公开提出、审核、批准、发布的程序,使用《一汽红塔公司网站发布信息审批表》(见附件1)经本部门主要领导审核和分管公司领导审批后,报送党群工作部在公司网站发布信息,并同时报综合管理部备案。

#### 6.4 风险评估和监督管理

6.4.1 加强信息公开风险评估,提供信息的部门要对公开信息的影响和风险提前进行预判,制定相应的防范、化解和回应预案。

6.4.2 加强信息公开舆情监测和应对,提供信息的部门要对公开信息提前进行舆情风险识别,对可能产生舆情风险的信息向党群工作部报备,以提前制定预案,做好舆情监测及应对。

6.4.3 加强信息公开责任追究,对因工作拖延、责任心不强等原因造成的信息公开延误、泄密、引发不良影响等情况,依据公司有关规定追究相关单位和个人的责任。

6.4.4 信息公开工作所需经费应纳入年度预算,以保障信息公开工作的正常开展。

		<b>信息公开管理规定</b>		文件版本	A/00
文件编号: Q/YQHT(G)04.5.10-2021		发布日期	2021.6.11	页次	6 / 6

## 7 相关文件

7.1 《保密管理规定》

7.2 《网站管理规定》

## 8 相关记录及保存期

序号	记录名称	记录编号	保存期	保存地点
1	《一汽红塔公司公司网站发布信息审批表》		1年	党群工作部
2	一汽红塔公司信息 公开目录		长期	综合管理部



# 一汽红塔公司信息公开目录

信息公开内容	信息公开事项	责任部门	公开形式	公开频次及时间
企业基本信息	1.公司概况	综合管理部	文本	每年2月
	1.1 公司简介	综合管理部	文本、图片	每年2月
	1.2 发展历程	综合管理部	文本、图片	每年2月
	2.公司领导	综合管理部	文本	不定期
	3.经营范围	综合管理部	文本	变更后5个工作日内更新
	4.公司荣誉	综合管理部	文本、图片	不定期
企业重大事项	5.改革信息	综合管理部	文本	不定期
	6 产品展示	销售公司	文本、图片	每年1月、7月
安全环保	7.环保信息	生产制造部	文本	每年2月
	8 环境应急预案	生产制造部	文本	不定期
	9.排污许可证	生产制造部	图片	不定期
	10 自行监测方案	生产制造部	文本	每年2月
	11 安全信息	生产制造部	文本、图片	不定期
招标招募	12 招标公示	综合管理部	文本	实时发布
	13 招募计划	销售公司、微卡事业部、新业务事业部	文本	实时发布
人力资源部	14. 招聘信息	人力资源部	文本、图片	校招每年9月，社招不定期
社会责任	15 责任报告	党群工作部	文本、图片	每年7月
	16 社会责任实践	党群工作部	文本、图片	不定期

注：1. 一汽红塔公司信息公开目录的主要公开载体是一汽红塔公司官方网站

	信息公开管理规定		文件版本	A/00
文件编号:	发布日期	2021.5	页次	1 / 6