一汽解放	信息公开管理规定		文件版本	1/00
文件编号	CAV85/Z41-ZD-009-2021	签发	朱启昕	
发布日期	2021-4-28	实施日期	2021-4-28	
编制依据			条款	
集团公司《信息公开实施办法》				
国务院《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）				
《关于全面推进中央企业信息公开工作的通知》（办公厅函〔2018〕112 号）				

编制单位	办公室	编制	孙禹	审核	李玉岩

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解放汽车有限公司（以下简称：公司）信息，提高工作透明度和依法治企水平。

2 范围

本办法适用于一汽解放汽车有限公司各职能部（含营销总部、商用车开发院）、专业厂、事业部、智慧物流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。

一汽解放汽车销售有限公司、一汽解放青岛汽车有限公司、无锡大豪动力有限公司、一汽解放大连柴油机有限公司、一汽哈尔滨轻型汽车有限公司、一汽红塔云南汽车制造有限公司要根据本办法制定适用于本单位的制度规定并实施信息公开。

3 术语和定义

3.1 信息：是指公司及所属分子公司在履行国有资产保值增值等职责过程中，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。

4 职责

4.1 各职能部主要职责

4.1.1 办公室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。

4.1.2 党群工作部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。

4.1.3 数字化部负责公司官方网站的技术保障。

4.1.4 提供信息的部门和单位负责信息公开的风险评估。

4.2 各职能部提供、审核信息分工

4.2.1 审计部负责工商登记相关信息；

4.2.2 体系与变革管理部负责组织结构调整、企业改革等信息；

4.2.3 财务控制部负责财务与经营状况；

4.2.4 资本运营部负责产权、股权等信息；

4.2.5 制造物流部负责安全生产、节能环保等信息；

4.2.6 人力资源部负责重要人事变动、招聘、负责人薪酬等信息；

4.2.7 党群工作部负责社会责任报告、社会责任实践等信息；

4.2.8 办公室负责资质荣誉等信息；

4.2.9 其他部门根据解放公司信息公开目录（附件 2）及工作推进需要提供相关信息；

4.4 所属各单位职责

4.4.1 公司相关部门、所属分子公司应当确定一名工作人员为信息公开工作联络人，具体负责本部门本单位信息公开工作的协调落实。联络人名单报办公室备案，联络人发生变动的，5 个工作日内将新联络人名单报办公室备案。

5 工作内容及要求

5.1 总则

5.1.1 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。

5.1.2 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。

5.2 信息公开的范围

5.2.1 公司公开的信息内容，重点包括以下方面：

5.2.1.1 工商注册登记等基本信息；

5.2.1.2 公司治理及管理架构；

5.2.1.3 重要人事变动；

5.2.1.4 按上级要求发布的企业负责人薪酬情况；

5.2.1.5 主要财务状况和经营成果、国有资本保值增值情况；

5.2.1.6 重大改制重组结果；

5.2.1.7 通过产权市场转让企业产权和企业增资等信息；

5.2.1.8 有关部门依法要求公开的监督检查问题整改情况；

5.2.1.9 重大突发事件事态发展和应急处置情况；

5.2.1.10 履行社会责任情况；

5.2.1.11 其他依照法律法规应当主动公开的信息。

5.2.2 下列信息不予公开：

5.2.2.1 涉及国家秘密的信息，涉及商业秘密、个人隐私的信息。

5.2.2.2 公开后可能会影响检查、调查取证、审议等执法活动的信息。

5.2.2.3 涉及上市公司内幕信息，未公开披露的信息。

5.2.2.4 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。

5.2.2.5 其他法律法规规定不予公开的信息。

5.2.3 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。

5.2.4 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。

5.3 公开的方式和程序

5.3.1 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。

5.3.2 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。

5.3.3 信息公开坚持“谁形成谁公开，谁公开谁负责”的原则，提供信息的部门和单位是确定信息是否公开的主体，对本部门本单位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。

5.3.4 信息公开坚持“先审查后公开”的原则，提供信息的部门和单位在公开信息前，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。

5.3.5 提供信息的部门和单位要履行信息公开提出、审核、批准、发布的程序，使用《一汽解放公司官网“信息公开”信息发布审批单》（见附件 1）经本部门、本单位主要领导或分管领导审批后，报送公司官方网站运营管理部门发布信息，并同时报办公室备案。

5.4 风险评估和监督管理

5.4.1 加强信息公开风险评估，提供信息的部门和单位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。

5.4.2 加强信息公开舆情监测和应对，提供信息的部门和单位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舆情管理部门报备，以提前制定预案，做好舆情监测及应对。

5.4.3 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。

5.4.4 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。

5.5 附则

5.5.1 所属子公司信息公开制度、信息公开目录的确定和调整要及时向本单位上级信息公开主管部门备案。

5.5.2 本办法由办公室负责解释。

6 相关文件

《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》

《保密管理规定》

7 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	保存形式
1	一汽解放公司官网“信息公开”信息发布审批单	Z41-ZD009-T-001-00	1 年	办公室	纸质
2	解放公司信息公开目录	Z41-ZD009-T-002-00	长期	办公室	纸质

8 修改履历

修订日期	修订人	修订前条款及内容	修订后条款及内容