

七星测试信息公开工作实施方案

(试行)

为贯彻落实中共安徽省委办公厅、安徽省人民政府办公厅《关于印发安徽省国企改革三年行动实施方案(2020-2022年)的通知(皖办发〔2020〕29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)和《省国资委关于进一步推进省属企业信息公开工作的通知》，健全完善七星测试信息公开工作，主动接受社会监督，根据《设计总院信息公开工作实施方案(试行)》(设计总院综〔2022〕28号)要求，现制定如下实施方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届历次全会精神，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，落实国有企业改革总体部署和信息公开工作具体部署，以促进七星测试依法合规经营、提高公司治理水平为目标，以建立完善信息公开机制、规范信息公开内容与程序为重点，积极稳妥推进信息公开工作，努力建设法治七星、阳光七星。

二、基本原则

一是坚持依法合规。严格遵循法律法规和相关制度规定，严格保护国家秘密、商业秘密和个人隐私安全，结合七星测试实际，

依法确定信息公开的内容、方式、范围和程序，推动信息公开工作制度化、规范化。

二是强化责任落实。按照“谁形成谁公开，谁公开谁负责”的要求，七星测试是信息公开的责任主体，负责组织开展七星测试信息公开工作。

三是确保真实准确。确保公开的信息内容真实、数据准确、公开及时，不得有虚假记载、误导性陈述，或者重大遗漏。

四是积极稳妥推进。立足回应社会公众等各方面关切，积极探索信息公开有效工作途径，及时总结整改提高，持续提升信息化工作水平。

三、主要任务

(一) 确定公开内容

1. 企业信息

(1) 企业简介

七星测试企业职责；内设机构；注册登记；行政许可准予、变更、延续信息；行政处罚信息；联系方式等。（牵头责任部门：综合部 配合责任部门：财务部、技术质量部 公开频次：长期公布）

(2) 机构领导

七星测试法人治理及管理架构；领导班子成员姓名及职务、照片、个人简介；职责分工等。（牵头责任部门：综合部 公开频次：实时公布）

2. 经济信息

(1) 七星测试主要经营指标、整体运行管理情况。(牵头责任部门：经营部、财务部、技术质量部、综合部 公开频次：按年度公布)

(2) 财务国有资产保值增值情况

七星测试资产总额、负债总额、资产负债率、国有资产保值增值率等财务指标。(牵头责任部门：财务部 公开频次：按年度公布)

(3) 企业年度报告(牵头责任部门：财务部 公开频次：按年度公布)

3. “三重一大”事项

(1) 重大决策

七星测试改革重组、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。(牵头责任部门：综合部 公开频次：按年度公布)

(2) 重大人事任免

七星测试法人治理及管理架构，董事、监事、高级管理人员的任职及变动情况；七星测试及所属部门对外招聘公告等相关信息。(牵头责任部门：综合部 公开频次：实时公布)

(3) 重大项目安排

对七星测试资产规模、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。七星测试年度投资计划。(牵头责任

部门：综合部 公开频次：按年度公布)

融资、担保项目等金融衍生业务。(牵头责任部门：财务部
公开频次：适时公布)

招标公告、补遗书、结果公示、非招标采购等招标信息。(牵
头责任部门：综合部 公开频次：实时公布)

(4)大额资金运作。(牵头责任部门：财务部 公开频次：适
时公布)

4. 社会责任履行

七星测试社会公益、扶贫帮困等企业履行社会责任情况。(牵
头责任部门：综合部 公开频次：实时公布)

年度责任报告。(牵头责任部门：综合部 公开频次：按年
度公布)

5. 整改落实情况

(1)监督渠道：有关部门依法要求公开的监督检查情况。(牵
头责任部门：综合部 公开频次：按要求公布)

(2)监督投诉及结果反馈：公开的监督检查问题整改情况。
(牵头责任部门：综合部 公开频次：按要求公布)

(3)应急管理：重大突发事件事态发展和应急处置情况。(牵
头责任部门：技术质量部 公开频次：实时公布)

6. 企业党建

七星测试党建、党风廉政、党群工作等信息。(牵头责任部
门：综合部 公开频次：实时公布)

7. 其他事项

其他依照法律法规规定应当主动公开的信息。

(二) 建立平台载体

1. 七星测试门户网站是信息公开的主要平台，设立信息公开栏，根据信息公开内容合理设置目录树，做到信息发布全面、及时、准确，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。

2. 积极探索应用方便快捷的公开渠道，方便社会公众知悉、查阅公开信息。加强项目管理系统、企业微信及内部信息、简报等媒介运用。

3. 重大信息及时在主流新闻媒体等发布。重视信息平台载体系统性建设，根据属性发挥各自平台载体的优势，注重内外信息之间的协调同步，注重不同平台之间的信息协调同步，增强信息发布的覆盖面和可读性。

(三) 明确工作规程

1. **内容形成和初核。**责任部门根据日常工作职责按时编制相应信息内容，按照“谁形成、谁审查、谁负责”的原则对内容的涉密性、风险性，尤其是真实性和准确性进行初核确认，并提出采取何种平台实施公开的意见，经责任部门审核后提交领导小组办公室审查。

2. **内容审查。**领导小组办公室针对拟公开信息的性质，重点围绕格式规范、文字表述、涉密性、风险评估和平台建议合理性

等进行审查，确保信息公开合法合规，内容规范严谨。经领导小组办公室负责人审核确认后提交领导小组审批。

3. 批准发布。信息公开工作领导小组组长对提交的相关信息进行审核，由各平台载体管理部门及时发布经批准公开的企业信息。

4. 保密制度。涉密性审查由领导小组办公室中保密部门和法规部门依据《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规对拟公开信息进行保密审查。对依法应当保密的，必须切实做好保密工作。

5. 风险控制。加强对公开信息的风险评估，内容形成部门和领导小组办公室要高度重视公众关切、影响较大的信息风险防控工作，对可能存在重大风险隐患的，在做好事前缜密防范的同时，注意舆情监控和预警机制，做好诠释准备工作，指定专人负责矛盾化解和回应工作。对公开后可能损害第三方合法权益的，应在公开前征得第三方同意；对不公开可能对公众利益造成重大影响的，应当予以公开，相关公开决定由信息公开工作领导小组作出或授权相关职能部门作出，并由相关职能部门将决定公开的内容和理由书面通知第三方。

(四) 界定边界范围

1. 涉及到党务公开和企业职工民主参与、民主管理、民主监督的厂务公开，由综合部、工会等按照相关业务规范，通过公告公示栏、宣传栏等内部信息平台对外发布。不归类于企业信息公

开范畴。

2. 对于突发应急事件处置进展情况，按照突发应急事件处置预案，根据权限规定，由处置领导小组及其办公室形成信息内容，完成审批，提交发布。影响安全、稳定和扩大事态危机的信息纳入豁免清单，不予公布。

3. 涉及到国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息，危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的信息，依法应当保密的信息，一律纳入豁免清单，不予公开。

4. 在企业内部信息公开和对社会信息公开的边界不明晰时，以及应予公开和不予公开的划分不明晰时，提交信息公开工作领导小组甄别和统筹。

四、工作要求

(一)提高工作认识。各责任部门要进一步提高站位，充分认识企业信息公开的重要性和必要性，将信息公开工作列入重要议事日程，积极稳妥地布置推进有关工作，定期研究信息公开工作的重大问题，不断积极探索信息公开有效工作途径，稳步推进工作品质提升。

(二)加强协调配合。各责任部门要建立完善企业信息公开工作机制，细化内部工作职责和流程，加强信息公开工作的宣传引导，打破信息部门化、内部化、孤岛化，实现信息互通、无条件归集、分权限使用，密切配合协作，形成工作合力，确保信息公开工作规范有序开展，做到信息公开及时、准确、有效。

(三)提升专业素养。各责任部门要牢固树立质量意识，保证工作力量投入，相关工作人员要不断增强信息公开工作的专业素养，组织开展业务培训和研讨交流，提高政策把握能力、信息发布能力、解疑释惑能力、舆情研判能力和回应引导能力，增强依法主动对外公开信息意识。

(四)严格考核问责。七星测试成立信息公开工作领导小组（见附件），对落实信息公开工作情况进行督查指导，并将信息公开工作纳入日常考核范畴。对不履行主动公开义务或未按方案实施公开的，严肃批评、公开通报；对弄虚作假、隐瞒实情、欺骗公众，造成严重社会影响的，依法依规追究相关部门和人员的责任。

(五)抓好统筹推进。将信息公开工作经费纳入网络运行维护费等公用经费预算中予以统筹保障，积极稳妥地推进有关工作，确保信息公开全覆盖，提升制度化、标准化、信息化水平和整体治理水平，自觉接受社会监督，保障社会公众的知情权和监督权。

附件

七星测试信息公开工作领导小组成员名单

组 长：陈发军

副组长：王文奎、徐海涛、程勇刚、付书林

领导小组下设办公室(设在综合部)，武汝文兼任办公室主任，成员由公司各部门相关岗位人员组成。

领导小组工作职责是：全面负责信息公开工作的谋划统筹、部署督导、检查调度等工作，确保信息公开工作整体水平符合要求。领导小组各成员所在部门，负责业务范围内的信息编制、准确性审查、报送等工作，配合领导小组办公室抓好工作落实。综合部负责按照领导小组的要求，做好门户网站、微信公众号等平台 and 载体的建设、技术维护和日常管理工作。

领导小组办公室工作职责是：负责建立领导小组办公室工作机制，全面梳理信息公开要求，吃透上级政策精神，拟定并组织方案实施；以格式规范、文字表述、涉密性、风险评估等为重点，协助相关部门做好重要信息内容发布前的复核审查工作；加强部门之间日常联系、沟通和协调；信息公开工作经费预算保障；及时检查和总结经验，有针对性地提出意见建议，促进整改提高，确保信息公开工作符合规范要求。