|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **制度名称** | 五矿有色金属股份有限公司  信息公开工作管理办法 | | |
| **制度编号** | WKGJ-AM-BF-2021-14-1 | **制度版本** |  |
| **主责部门** | 总经理办公室 | **审批说明** |  |
| **制度类别** | 综合管理类 | | **生效日期** |  |
| **涉及的相关制度** |  | | | |

1. 总则
   1. **目的和依据**

为全面落实党中央、国务院、集团公司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五矿有色金属股份有限公司（以下简称“五矿国际”）相关信息，提高企业透明度，加强公众监督，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，以下简称“条例”）、《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》（国资发〔2018〕112号）及《关于推进集团公司信息公开全覆盖有关工作的通知》（中国五矿办发〔2021〕174号）等有关规定要求，结合五矿国际实际，制定本办法。

* 1. **适用范围**

本办法适用于五矿国际及所属需开展信息公开工作的下级企业，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。

* 1. **管理原则**

五矿国际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，不得泄露国家秘密，不得损害企业合法权益和商业秘密。五矿国际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。

* 1. **术语定义**

本办法所称“信息”，是指五矿国际及所属需开展信息公开工作的下级企业，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、音频、视频等形式记录或保存的信息。

1. 组织机构与职责

**2.1.** 信息公开工作小组由五矿国际总经理办公室、风险管理部、党群工作部、信息管理部组成。

2.1.1.五矿国际总经理办公室负责建立健全五矿国际信息公开工作机制和体系，制定修订五矿国际信息公开制度，推进、指导、协调五矿国际及所属需开展信息公开工作的下级企业开展信息公开工作，并负责在官网信息公开专栏最终发布已审定信息。

2.1.2.党群工作部负责五矿国际新闻类信息公开的审定工作。五矿国际常规新闻宣传工作不在信息公开工作范畴内，五矿国际常规新闻宣传工作按照已有的信息审核渠道和发布途径执行。

2.1.3.信息管理部负责五矿国际官方网站信息公开专栏的整体技术设计和和运营保障。

2.1.4.风险管理部负责五矿国际信息公开的合规性审核工作，并为信息公开工作提供法律支持与服务。

**2.2.** 五矿国际各职能部门、各业务单位为信息拥有主体，负责提供、审核职责范围内的相关信息。信息拥有主体应当确定至少一名工作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。信息公开工作联络人名单应报总经理办公室备案，联络人发生变动的，应于5个工作日内将新联络人名单报备总经理办公室。

1. 信息公开范围
   1. **五矿国际公开的信息内容，重点包括以下方面：**

3.1.1.企业基本信息：五矿国际历史沿革、工商注册登记信息等；

3.1.2.公司治理信息：五矿国际治理及管理结构、五矿国际各治理结构中主要成员信息、五矿国际重要人事变动，及按上级主管部门要求等；

3.1.3.重要财务信息：五矿国际关键财务数据（资产总额、营业总收入、利润总额、净利润等），财务会计报告，审计报告摘要等；

3.1.4.深化改革事项：重大改革信息，重大改制重组结果等；

3.1.5.产权交易信息：通过产权市场转让企业产权和企业增资等信息等；

3.1.6.重大问题整改：有关部门依法要求公开的监督检查问题整改情况等；

3.1.7.突发事件处置：重大突发事件事态发展和应急处置情况、重大舆情回应等；

3.1.8.履行社会责任：定期公布可持续发展报告（含社会责任内容）；

3.1.9.其他公开信息：其他依照法律法规应当主动公开的信息。

**3.2. 下列信息不予公开：**

3.2.1.涉及国家秘密的信息；涉及商业秘密、个人隐私的信息。

3.2.2.公开后可能会影响检查、调查、取证等执法活动的信息。

3.2.3.其他法律、行政法规规定不予公开的信息。

3.2.4.五矿国际信息公开工作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。

**3.3.** 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：

3.3.1.为保障上市公司信息披露合规性，由五矿国际各职能部门、各业务单位提交的、涉及上市公司体系内资产的拟公开信息，应当与该上市公司确认后公开；

3.3.2.为保障资本运作项目披露合规性，如突发事件置等公开内容涉及资本运作项目标的企业信息，应提前与五矿国际投资开发部沟通确认；

3.3.3.五矿国际联合其他机构发文；

3.3.4.其他机构联合五矿国际发文；

3.3.5.拟发布的信息依照国家有关规定，需要批准的，未经批准不得发布；需征得有关机构同意的，未经同意不得发布。

**3.4.** 五矿国际及所属需开展信息公开工作的下级企业发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的虚假或者不完整信息的，应当在职责范围内及时发布准确的信息予以澄清。

4. **公开的方式和程序**

**4.1.**五矿国际官方网站是五矿国际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、公开形式、联络方式等进行公示。

**4.2.**五矿国际官方网站集中发布信息公开范围内的信息，其他需要公开的信息还可通过如下方式进行公开：

4.2.1.通过国家企业信用信息公示系统进行发布；

4.2.2.五矿国际官方新媒体（微信公众号等）平台发布企业重大信息及业务动态；

4.2.3.报刊、杂志等根据需要公开发布五矿国际相关信息。

**4.3.**信息公开遵循“谁形成谁公开，谁公开谁负责”的原则，各信息拥有主体是确定信息是否公开的主体。对本部门、本单位拥有的信息，按以下规定履行公开程序：

4.3.1.各信息拥有主体依照相关法律、法规、规范性文件及本办法等相关规定，在起草涉及信息发布的文件材料时应标明公开属性（公开、不公开）。

4.3.2.信息拥有主体对公开属性进行审核，并报请负责人签字确认。对送五矿国际之外机构会签的信息，各起草部门和单位须请会签部门提出是否公开的意见。涉及五矿国际之外部门和单位的，应事先沟通一致，重大信息应报五矿国际主要领导批准。

4.3.3.信息拥有主体对信息一致性、风险性、保密性进行审核，在系统内提交信息公开申请单，由部门负责人确认同意后流转至下一环节。

其中，一致性审核即保障通过信息公开渠道公开的信息须与向利益相关方和组织已公开的企业相关信息一致。风险性审核即需要在公开前排除涉盈利预测、上市公司敏感信息、未决诉讼案件及取得与公开过程侵犯第三方合法权益等可能对公司产生不利影响的信息披露风险。保密性审核为按照《中华人民共和国保守国家秘密法》《集团公司保密管理制度》《五矿有色金属股份有限公司商业秘密管理办法》等相关规定对拟公开信息是否涉及国家秘密、集团公司商业秘密、五矿国际商业秘密进行审查。

公开信息不得涉及标注密级的国家秘密信息，标注五矿核心商秘、普通商秘的信息，标注“内部资料”的信息，国家安全、社会政治、经济稳定和五矿国际重大任务、重要项目等敏感信息，且公开该信息不得违反与相关方达成的保密协议或条款的约定。

五矿国际风险管理部先对公开信息进行合规性审核，由副总法律顾问确认同意后流转至下一环节；总经理办公室完成形式性审核，办公室主任确认同意后流转至下一环节；分管总经理办公室的公司领导签批确认，确认同意后在五矿国际官方网站“信息公开”专栏予以公开。

信息拥有主体、风险管理部、总经理办公室分别为各审核环节的责任主体，分别负责督办各自审核环节。

5. 监督与检查

5.1. 建立日常和年度信息公开运行和管理机制，并将信息公开工作纳入五矿国际重点工作督办、考核事项清单，各部门和单位应积极主动配合做好信息公开日常工作。

5.2. 建立信息公开工作责任追究制。五矿国际信息公开工作小组对不严格执行本制度，不履行信息公开义务或程序的行为，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，责令其纠正，消除负面影响，并依照有关规定和制度追究相关单位和个人的责任。

5.3. 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。

6. 附则

**6.1. 本办法由总经理办公室负责解释。**

**6.2. 五矿国际所属需开展信息公开工作的下级企业应参照本办法执行信息公开工作。**

**6.3. 本办法自颁布之日起实施，在下一次修订前有效。**

附件：

五矿国际信息公开目录

一、企业基本信息，包括公司历史沿革、工商注册登记信息、管理架构等；

二、公司治理信息，包括公司治理及管理结构、公司各治理结构中主要成员信息、公司重要人事变动等；

三、重要财务信息，包括公司可披露的财务会计报告摘要，可披露的审计报告摘要等；

四、深化改革事项，包括重大改革信息，重大改制重组结果等；

五、产权交易信息，包括通过产权市场转让企业产权重要项目和企业增资等信息等；

六、重大问题整改，包括有关部门依法要求公开的监督检查问题整改情况等；

七、突发事件处置，包括重大突发事件事态发展和应急处置情况、重大舆情回应等；；

八、履行社会责任，履行社会责任重要事项（含安全环保、扶贫工作、可持续发展等内容）；

九、其他公开信息，包括其他依照法律法规应当主动公开的信息。