山东无棣海丰（集团）有限责任公司

财务等重大信息公开管理制度

第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实国企改革三年行动方案精神，规范集团财务等重大信息公开行为，根据县国有资产管理服务中心《关于印发<无棣县县属国有企业财务等重大信息公开暂行规定>的通知》要求及相关法律、法规和有关规定，结合集团实际，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于集团及各级子公司。

**第三条** 本制度所称财务等重大信息，是指集团财务预算，年度、中期财务信息，“三重一大”有关事项，履行社会责任以及其他可能对出资人、企业和职工利益产生较大影响及社会关注度高的信息。

**第四条** 集团重大信息公开，应当遵循依法、客观、及时和保密原则，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。集团公开的信息不得涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私，不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

第二章 公开的内容

**第五条** 年度公开信息

（一）财务预算信息。

1.主要财务预算指标：预算年度营业收入、营业成本、销售费用、管理费用、财务费用、利润总额、应交税费总额、资产总额、所有者权益等；

2.管理和发展指标：职工薪酬预算、职务消费预算以及生产经营企业主要产品生产和销售预算、重大投资预算、安全生产预算等；

3.上一年度财务预算执行情况。

（二）年度报告。

1.集团基本情况；

2.主要会计数据和财务指标：资产总额、负债总额、所有者权益、营业收入、营业成本、销售费用、管理费用、财务费用、营业利润、投资收益、重大营业外收支、利润总额、已交税费总额、净利润、营业利润率、净资产收益率等；

3.董事会报告摘要；

4.财务会计报告和审计报告摘要；

5.社会责任的履行情况；

6.年度内发生的重大事项及对企业的影响。

（三）“三重一大”有关事项。

1.有关重大决策；

2.有关重大人事任免；

3.有关重大项目投资及境外投资情况；

4.大额资金的调动及使用情况。

（四）履职待遇及有关业务支出情况。

1.企业领导人员公务用车配备、使用、维修情况或车辆补贴发放情况；通讯、业务招待、差旅、国（境）外考察培训等费用的支出情况；

2.企业有关业务人员车辆使用或车辆补贴发放情况；通讯、业务招待、差旅、国（境）外考察培训等费用的支出情况。

（五）有关部门规定的其他事项。

**第六条** 中期公开信息

（一）集团基本情况；

（二）主要会计数据和财务指标：资产总额、负债总额、所有者权益、营业收入、营业成本、销售费用、管理费用、财务费用、营业利润、投资收益、利润总额、已交税费总额、净利润、营业利润率、净资产收益率等；

（三）财务预算执行情况；

（四）财务会计报告摘要；

（五）年度中期内发生的重大事项及对企业的影响。

**第七条** 集团发生的需要及时公开的重大事项实行临时公开。

第三章 信息公开事务管理部门的责任

**第八条** 财务处是重大信息公开事务的牵头管理部门，负责财务相关信息的编制和其他重大信息的汇总。财务相关信息包括：主要会计数据和财务预算指标、预算执行情况分析、财务会计报告和审计报告摘要、大额资金的调动及使用情况等。

**第九条** 综合办公室负责对董事会报告摘要，重大决策情况等重大信息的编制。负责对职工薪酬预算，职务消费预算，企业领导人有关业务支出情况，重大人事任免，劳动合同的签订、履行等劳动法律法规的遵守和执行情况，职工劳动、安全及卫生保护情况等重大信息的编制。负责对重大投资预算，重大项目投资情况等重大信息的编制。负责对安全生产预算，政府扶持政策的信息等重大信息的编制。

第四章 公开的方式及时限

**第十条** 集团财务等重大信息可通过下列方式公开：

集团网站。

**第十一条** 集团应当通过厂务公开、向职代会报告等方式在企业内部公开有关信息，方便公众查阅公司重大信息。

**第十二条** 年度公开信息应当在会计年度结束之日起6个月内公开；中期公开信息应当在每个会计年度的上半年结束之日起2个月内公开。需要临时公开的重大事项应当自该信息形成或变更时立即予以公开，法律、法规另有规定的，从其规定。

第五章 重大信息的编制、审核、上报流程

**第十三条** 重大信息的编制应当遵循依法、客观、及时和保密原则，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

**第十四条** 编制重大信息需各级子公司提供有关信息的，各级子公司应按要求及时提供。

**第十五条** 重大信息编制部门应将经过部门负责人审签后的有关资料及时提供给财务处。年度公开信息应当在会计年度结束次年的5月15日前提供；中期公开信息应当在每个会计年度的上半年结束之日起1个月内提供。

**第十六条** 财务处收到各重大信息编制部门提供的材料后，应及时将材料进行汇总整理，报分管负责人、总经理、董事长审签后进行重大信息公开。

第六章 相关文件、资料的档案管理

**第十七条** 财务处应在重大信息公开后及时将有关资料整理、保管，并于次年4月底前将资料移交集团综合办公室归档。

**第十八条** 重大信息档案后续管理及查阅、备份，应按集团《档案管理制度》规定执行。

第七章 保障及处罚规定

**第十九条** 集团在公开财务等重大信息之前，应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律、法规和有关规定，对拟公开的信息进行保密审查。

**第二十条** 集团董事、监事及高级管理人员应当关注信息公开文件的编制情况，敦促企业信息公开事务管理部门履行相关公开程序，保证企业财务等重大信息在规定的时限内公开，履行信息公开义务。

**第二十一条** 集团董事、监事和高级管理人员应当认真履行职责，保证企业财务等重大信息公开的真实、准确、及时。

**第二十二条** 集团发现虚假或不完整反映的企业财务等重大信息，应当及时发布准确信息予以澄清。

**第二十三条** 集团内部人员有下列情形之一的，公司可根据后果的严重程度按照《公司章程》、劳动合同、保密协议的相关规定予以处罚。

（一）不依法履行信息公开义务；

（二）公开不应当公开的信息；

（三）公开的信息有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏的；

（四）违反本制度的其他行为。

**第二十四条** 集团聘请的顾问、中介机构工作人员、关联人等若擅自披露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究责任的权利。

第八章 附则

**第二十五条** 本制度由集团公司负责解释。

**第二十六条** 本制度自印发之日起施行。

2022年5月20日