

# 安徽芜辛水务有限责任公司

芜辛水务〔2022〕08号

## 关于下发《安徽芜辛水务有限责任公司厂务公开制度》的通知

公司各部门：

《安徽芜辛水务有限责任公司厂务公开制度》，经公司总经理办公会研究通过，现印发并于2022年07月01日起执行。

附件：1. 《安徽芜辛水务有限责任公司厂务公开制度》

安徽芜辛水务有限责任公司

2022年07月01日



# 安徽芜辛水务有限责任公司

## 厂务公开制度

### 第一章 总则

第一条 根据《工会法》《公司法》和《企业民主管理规定》（总工发【2012】12号），按照有关要求，为进一步强化企业民主管理和民主监督职能，促进企业党风建设和领导人员廉洁从业，维护职工合法权益，构建和谐劳动关系，制定本制度。

第二条 实行厂务公开，必须遵循国家法律法规和党的方针政策，坚持实事求是、注重知实效、有利改革发展稳定和保护商业秘密的原则。

第三条 厂务公开在集团党委领导下进行，企业行政是推行厂务公开的主体，企业主要负责人是实行厂务公开的负责人，相关部门负责制定厂务公开的规章制度，审定重大公开事项，指导协调厂务公开工作中的重大问题，做好督导考核工作，建立健全责任制和责任追究制度。

第四条 本制度适用于安徽芜辛水务有限责任公司。

### 第二章 公开内容

第五条 重大决策事项。主要包括企业改革、改制方案以及兼并、破产、重组方案；企业投资和重大企业改造方案；企业裁员、分流、安置方案；选举或者罢免职工董事、职工监事，选举

参加依法进入破产程序企业债权人会议的职工代表和债权人委员会中的职工代表；根据授权推荐或者选举企业经营管理人员重大事项。

第六条 生产经营重要情况。主要包括年度生产经营目标及完成情况；财务预决算、企业担保、大额资金使用情况、大额资金处置情况、工程建设项目的招投标、大宗物资采购供应、产品销售和盈亏情况、重要规章制度等情况。

第七条 涉及职工利益事项。主要包括企业执行劳动法律法规和劳动规章制度情况；制定修改或决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等规章制度或者重大事项方案；企业用工、集体合同、劳动合同的签订和履行情况；职工提薪晋级、工资奖金分配、奖罚、福利；职工养老、医疗、工伤、失业、生育等社会保险及企业年金的缴费情况等。

第八条 领导班子建设和廉洁从业事项。主要包括企业党风廉政建设责任制及干部廉洁自律规定执行情况；职工代表大会民主评议企业领导人员情况；企业中层领导人员、重要岗位人员的选聘和任用情况等。

第九条 公务用车、公务接待、因公出国（境）（简称“三公”）经费预算情况、执行情况。

第十条 法律、法规或规章对股份公司、上市公司的信息公开有特殊规定的，以及涉及企业商业机密的、知识产权等内容的

按有关规定公开。

### 第三章 公开的主要形式

第十一条 职工代表大会。职工代表大会的厂务公开的主要形式。各单位要按照《工会法》、《公司法》、《劳动法》、《企业民主管理规定》等法律法规和集团公司相关规章制度,认真落实职代会制度严格按照职代会的各项职权,规范有序公开各项规定的内容。同时,要将职代会有关事项的审议结果和通过决定的事项及时向广大职工公开。

第十二条 日常会议形式。职工会闭会期间可以采取职工代表团(组)长联席会议、党政联席会、职工代表座谈会、总经理联络员会等形式进行公开。

第十三条 其他形式。日常工作中,可以通过企业办公网络、厂务公开栏、宣传栏、企业微信等新媒介以适合企业实际情况的方式进行公开。

### 第四章 主要公开程序

第十四条 提出方案。综合部结合本单位每个阶段的中心工作,定期提出公开内容,报厂务公开领导小组审定厂务公开领导小组也可以根据企业生产经营和管理情况,根据职工代表的意见,适时指定有关职能部门提出公开内容。

第十五条 审查内容。公开内容由厂务公开领导小组审查后予以确定,审查过程中要确保公开内容的全面、准确和真实,要符合有关法律法规和文件要求。

第十六条 组织实施。公开要符合保护商业秘密、符合知识产权相关保密事项的要求,根据公开的内容和时限进行公开。凡属职工代表大会审议、通过、决定的事项,实行会后公开;凡属常规性工作实行定期公开;凡属热点、焦点问题,要随时公开。公开期限要结合企业实际情况确定,确保职工能够有效知悉公开内容,原则上不低于一个月。

第十七条 督促检查。成立由基层职工代表、工会代表、党政有关职能部门代表组成的厂务公开监督检查组。由检查组负责检查公开内容、公开程序、公开形式、公开时限和公开效果等是否符合本制度要求。认真听取职工群众的意见,及时汇总上报厂务公开领导小组,并向厂务公开工作办公室或有关部门反馈群众意见。

第十八条 抓好整改。对职工或职工代表提出的正确意见、建议,要及时采纳,并由监督检查小组督促承办部门落实整改。按照闭环管理的要求,建立厂务公开执行情况档案。公开后要注意通过有效途径了解职工反映,不断改进工作。

第五章 附则第十九条 本办法自下发之日起施行。