**企务公开实施办法**

为深入贯彻落实科学发展观，加强企务公开民主管理工作，切实保障员工依法行使民主管理的权利，促进企业和谐、稳定、健康、可持续发展，依据《中国储备粮管理集团公司分（子）公司所属企业企务公开实施细则》，制定本办法。

一、企务公开的基本原则

企业实施企务公开要坚持以下原则：

（一）坚持依法办事的原则，遵守和维护国家的法律法规，保守商业秘密。

（二）坚持实事求是的原则，从企业实际出发，紧紧围绕热点、难点问题，逐步推开，做到真实、公正、及时、全面。

（三）坚持注重实效的原则，加强企业领导班子建设，依靠广大职工群众办好企业，提高企业经营管理水平，促进企业经济效益的增长。

（四）坚持党组织统一领导，各科室齐抓共管、全体员工广泛参与的领导体制和工作机制。

二、企务公开的组织领导

（一）公司成立由企业负责人任组长的企务公开领导小组，全面负责组织开展企务公开工作。具体如下：

组 长：陈思尚

副组长：钱志海

成 员：张 超 甘雪华 刘 丽

领导小组办公室设在综合科，具体负责企务公开民主管理的日常工作。各科室指派专人负责承办本科室业务职责范围内企务公开工作。

（二）企务公开办公室主要职责是:

1、拟订企务公开的相关制度，组织实施企务公开工作；

2、受理员工对企务公开工作的意见和建议；

3、总结企务公开工作。

三、企务公开主要内容

（一）企业的发展规划、经营方针和重要规章制度。

（二）各科室制定的工作计划、工作安排、部署等。

（三）集团公司、分（子）公司批准的重大投资项目和重大技术改造项目的立项、招投标及建设进展情况。

（四）大额资金的使用情况。

（五）资产损失核销、重大资产处置、国有产权变动、国有资本收益等重大资产（产权）管理事项。

（六）公司业务经营及其它附营业务的经营管理情况。

（七）企业效益、财务预算执行情况以及各科室预算执行情况。

（八）大宗物资采购情况。

（九）设备设施租赁和企业房屋资产的经营情况。

（十）劳动合同的签订及履行情况。

（十一）人事、用工和分配三项制度等企业内部改革方案的制定、执行情况。

（十二）工资基数变动、岗位系数调整、绩效奖金核定等分配收入方案的制定落实等情况。

（十三）机构调整、人员招聘、职称聘任的情况。

（十四）员工养老、医疗、工伤、失业、生育等社会保障基金、住房公积金缴纳、管理情况。

（十五）员工福利待遇办法的制定、落实情况。

（十六）员工转岗、待岗、内退和协议解除劳动合同等情况。

（十七）非全日制用工、临时用工、劳务派遣、劳务外包等合同签订及执行情况。

（十八）教育经费按职工工资总额比例提取使用情况。

（十九）员工业务技能培训情况。

（二十）员工考核情况。

（二十一）违反国家法律法规和造成责任事故人员的调查处理情况。

（二十二）安全生产、劳动保护措施的制定及落实情况。

（二十三）评优选优推优条件、数量及结果情况。

（二十四）领导干部廉洁自律规定执行情况。

（二十五）企业中层领导人员、重要岗位人员的选聘和任用情况。

（二十六）企业效能监察开展情况。

（二十七）业务招待费制度执行情况。

（二十八）其它应公开事项。

各科室要围绕企务公开的主要内容，按照各科室职责，细化公开内容。

四、企务公开的形式

**（一）员工大会。**凡按规定应提交员工大会审议通过或决定的事项，都必须按照程序，提交员工大会审议通过或决定。员工大会由公司工会组织召开。

**（二）企务公开栏。**企务公开宣传栏为企务公开的主要形式，不定期公开。

**（三）文书形式。**对于制度、规定性的事项，通过文书形式进行公开。

**（四）会议。**对于一些有层级要求的公开内容，可通过召开办公会议、党政联席会议等形式，在一定范围内分层级公开。

**（五）其他：**微信、QQ等。

五、企务公开的程序

**（一）确定内容。**各科室根据本办法规定的内容，分解、细化公开事项，确定公开的具体内容、时限、范围和形式，提交企务公开领导小组审核。

**（二）适时公开。**由企务公开办公室负责组织实施，并将公开情况记录存档。

**（三）征求意见建议。**企务公开办公室公开相关内容后，广泛听取职工的意见和建议，并及时向领导小组报告。

**（四）整改和反馈。**对需要整改的事项，有关科室要认真研究，提出整改意见，凡能够办到的要及时整改，一时难以解决或条件不成熟的，要作出解释和说明，取得员工群众的理解和支持。

六、企务公开的时限和要求

（一）凡经员工大会通过的公开事项，应在会后及时公开。

（二）凡应及时公开的内容，不得拖延或推迟公开。

（三）凡属阶段性的公开事项必须定期公开。

（四）凡应事前征求员工意见后公开的事项，必须在征求员工意见后，方可进行公开。

（五）凡属员工关注的热点、难点问题，应将政策、程序、结果全部公开。

（六）对于生产经营方面的事项，应从实际出发，采取事前公开、事中公开或事后公开的办法。

（七）凡涉及公司秘密但按规定应该公开的内容，其公开范围和形式按有关要求执行。

（八）无论采用何种公开形式，都要保证公开内容的真实性，保证公开的质量和效果。

七、相关管理

企业要从工作需要出发，建立必要的具有操作性的民主监督管理。

**（一）目标责任。**公司把企务公开工作纳入企业的经营管理之中，定期召开会议研究、部署企务公开工作，并作为党风建设和民主管理的目标之一，统一部署、统一执行、统一落实、统一考核。

**（二）员工评议。**公司定期或不定期组织企务公开评议工作，通过民主测评方式，征求收集员工对企务公开工作的意见，对企务公开的内容是否真实、公开时间是否及时、公开程序是否符合规定、员工反映的问题是否得到解决等内容进行评议。

**（三）监督检查。**企务公开领导小组定期检查或抽查企务公开制度的落实情况，公开程序是否符合规定，公开的时间是否及时，员工的意见是否反馈落实等内容，保证企务公开的质量和效果。对企务公开工作整改不力的科室，要进行通报批评，并取消科室和主要负责人评优评先资格。

八、企务公开的监督

公司企务公开的监督和检查工作由纪检委员及监督执纪小组负责，重点监督企务公开程序、公开周期、公开内容是否合要求，并不定期组织开展企务公开工作民主测评。

九、附则

（一）本细则由广西中储粮仓储设备科技有限公司负责解释。

（二）本办法自印发之日起施行。