扬州市名城建设有限公司

信息公开实施办法

第一章 总则

**第一条** 为贯彻扬州市委、市政府《关于进一步推进国有企业改革发展的实施意见》（扬发〔2017〕26号）精神，根据《扬州市国资委关于推进市属国有企业信息公开的指导意见》（扬国资〔2017〕38号）文件以及国企改革三年行动方案的要求，完善公司治理体系，主动接受社会监督，现结合公司实际，制定本实施办法。

**第二条** 本办法适用于公司在生产经营管理活动中，依据法律、行政法规和国家有关规定，进行公开的公司信息。公司下属企业参照本办法制定本企业信息公开实施办法，依法推进企业信息公开工作。

**第三条** 公司信息公开工作坚持依法依规、内容真实准确、积极稳妥推进、严格落实责任的原则。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，不得损害公司合法权益，不得泄露公司的商业机密。

第二章 管理机构和职责分工

**第四条** 公司成立信息公开工作领导小组，负责组织、推进、监督公司信息公开工作，研究解决信息公开工作中的重大问题。由总经理任组长，相关班子成员为组员。领导小组下设办公室，主任由公司综合办公室负责人担任，成员由各部室、各下属子公司负责人组成。

1

**第五条** 信息公开领导小组及办公室主要职责：

（一）组织制定、修改、完善信息公开制度；

（二）负责推进、指导、协调、监督、检查公司及所属企业信息公开工作；

（三）负责对公司信息公开内容进行保密审查和监督。

**第六条** 公司办公室负责开发和维护公司网站“信息公开”栏目，并不断优化信息公开审批流程。

**第七条** 公司办公室负责公开内容的合法性审查工作。

**第八条** 各部室根据本办法规定的信息公开范围、内容和程序，负责本部室需要公开的信息。

第三章 信息公开的内容

**第九条** 公司信息公开主要包括以下内容:

2

（一）企业基本信息。主要包括：公司简介、组织架构、企业资质、主要业绩及企业荣誉等；

（二）企业经营管理重要事项。主要包括：企业基本财务状况和经营成果、国有资本保值增值情况、企业重大改制重组结果、通过产权市场转让企业产权和企业增资、房产出租、招投标信息等。

（三）人力资源管理重要事项。主要包括：人才招聘、重要人事变动、企业负责人薪酬水平情况等。

（四）企业履行社会责任情况。如社会责任报告、各类公益活动等。

（五）其他依照法律法规规定应当主动公开的信息。如有关部门依法要求公开的监督检查问题整改情况、重大突发事件事态发展和应急处置情况。

**第十条** 下列信息不予公开：

（一）涉及国家秘密的信息；

（二）涉及集团商业秘密、个人隐私的信息；

（三）公开后可能会影响检查、调查取证、审议等执法活动的信息；

3

（四）其它法律、行政法规规定不予公开的信息；

（五）公司信息公开工作领导小组认定的可能对公司经营活动产生不利影响，或可能对他人隐私和名誉构成侵害，或对相关人员合法权益造成损害，或对公司及社会正常秩序产生不利影响的信息。

第四章 信息公开的方式和程序

**第十一条** 公司主动公开的信息，主要通过以下途经公开：

（一）公司门户网站；

（二）官方微信公众号；

（三）新闻媒体；

（四）社会责任报告、宣传册；

（五）公司规定的其他公开方式。

**第十二条** 各信息产生部门是履行主动信息公开责任主体，按以下规定履行公开程序：

（一）部门发起人通过“信息公开发布流程”依次提交本部门、办公室负责人审核，信息公开分管领导审批。

（二）所提交公开信息批准后，由办公室根据信息公开途径进行发布。

第五章 监督和保障

**第十三条** 信息公开工作所需经费纳入年度预算，以保障信息公开工作的正常开展。

**第十四条** 领导小组办公室负责受理信息公开工作的举报和建议，会同纪检办对信息公开工作的实施情况进行监督检查。

**第十五条** 违反本办法，对公司带来不利影响，造成不良后果的，由领导小组办公室责令限期整改；情节严重的，依据有关规定对相关负责人进行追责。

7

第六章 附则

**第十六条** 本办法由信息公开领导小组办公室负责解释。

**第十七条** 本办法自发布之日起施行。

信息公开事项目录

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 一级栏目 | 二级栏目 | 公开形式 | 公开频次 | 责任部门 |
| 1 | 企业基本信息 | 公司简介 | 门户网站 | 适时 | 办公室 |
| 组织架构 | 门户网站 | 适时 | 办公室 |
| 工商注册 | 门户网站 | 适时 | 办公室 |
| 企业资质 | 门户网站 | 适时 | 办公室 |
| 主要业绩 | 门户网站 | 适时 | 办公室 |
| 企业荣誉 | 门户网站 | 适时 | 办公室 |
| 2 | 企业经营管理重要事项 | 企业基本财务状况和经营成果 | 门户网站 | 每年一次 | 计财部 |
| 国有资本保值增值情况 | 门户网站 | 每年一次 | 计财部 |
| 企业重大改制重组结果 | 门户网站 | 适时 | 办公室 |
| 通过产权市场转让企业产权和企业增资 | 门户网站 | 适时 | 办公室 |
| 房产出租 | 门户网站 | 适时 | 经营分公司 |
| 招投标信息 | 门户网站 | 适时 | 总工室 |
| 3 | 人力资源管理重要事项 | 人才招聘信息 | 门户网站 | 适时 | 办公室 |
| 重要人事变动 | 门户网站 | 适时 | 办公室 |
| 企业负责人薪酬水平情况 | 门户网站 | 每年一次 | 办公室 |
| 4 | 企业履行社会责任情况 | 社会责任报告 | 门户网站 | 每年一次 | 办公室 |
| 公益活动 | 门户网站 | 适时 | 办公室 |
| 5 | 其他应公开工作 | 有关部门依法要求公开的监督检查问题整改情况 | 其他方式 | 适时 | 纪检办 |
| 重大突发事件事态发展和应急处置情况 | 门户网站或其他方式 | 适时 | 办公室 |