

抄达：公司领导，存档

安徽省第二建筑工程有限公司信息公开 管理暂行办法

目 录

第一章 总 则

1. 总 则

第一条 为规范安徽省第二建筑工程有限公司信息公开工作，保障公民、法人和其他组织依法获取公司公开信息，提高公司管理水平和工作效率，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《安徽省政府信息公开条例》、《安徽省企业信息公开条例》等法律法规，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的信息公开，是指公司主动或依申请公开其制作、获取、持有的信息，包括公司基本情况、经营管理、财务、人事、法律事务、安全生产、环境保护、社会责任等方面信息。

第三条 公司信息公开工作应当遵循公开为常态、不公开为例外的原则，坚持公正、公平、便民、高效的原则，确保信息公开工作的规范性和透明度。

第四条 公司信息公开工作应当坚持依法公开、主动公开、依申请公开相结合，确保信息公开工作的全面性和及时性。

第五条 公司信息公开工作应当坚持实事求是、客观公正，确保信息公开工作的准确性和权威性。

第六条 公司信息公开工作应当坚持依法保护商业秘密和个人隐私，确保信息公开工作的合法性和安全性。

第七条 公司信息公开工作应当坚持主动公开、依申请公开相结合，确保信息公开工作的全面性和及时性。

第八条 公司信息公开工作应当坚持依法公开、主动公开、依申请公开相结合，确保信息公开工作的全面性和及时性。

第九条 公司信息公开工作应当坚持依法公开、主动公开、依申请公开相结合，确保信息公开工作的全面性和及时性。

第十条 公司信息公开工作应当坚持依法公开、主动公开、依申请公开相结合，确保信息公开工作的全面性和及时性。

第十一条 公司信息公开工作应当坚持依法公开、主动公开、依申请公开相结合，确保信息公开工作的全面性和及时性。

第十二条 公司信息公开工作应当坚持依法公开、主动公开、依申请公开相结合，确保信息公开工作的全面性和及时性。

第十三条 公司信息公开工作应当坚持依法公开、主动公开、依申请公开相结合，确保信息公开工作的全面性和及时性。

第十四条 公司信息公开工作应当坚持依法公开、主动公开、依申请公开相结合，确保信息公开工作的全面性和及时性。

第十五条 公司信息公开工作应当坚持依法公开、主动公开、依申请公开相结合，确保信息公开工作的全面性和及时性。

第十六条 公司信息公开工作应当坚持依法公开、主动公开、依申请公开相结合，确保信息公开工作的全面性和及时性。

(四)及时原则。公开的信息应在合理的期限内予以发布或地

信息公开工作考核

信息公开工作考核是指考核评价政府信息公开工作所取得的成效，考核评价政府信息公开工作的实施情况，考核评价政府信息公开工作的落实情况，考核评价政府信息公开工作的推进情况，考核评价政府信息公开工作的完成情况，考核评价政府信息公开工作的实施效果，考核评价政府信息公开工作的实施成果，考核评价政府信息公开工作的实施效益，考核评价政府信息公开工作的实施影响，考核评价政府信息公开工作的实施作用，考核评价政府信息公开工作的实施意义，考核评价政府信息公开工作的实施价值，考核评价政府信息公开工作的实施意义，考核评价政府信息公开工作的实施价值，考核评价政府信息公开工作的实施意义，考核评价政府信息公开工作的实施价值。

考核

考核

考核

考核评价政府信息公开工作所取得的成效，考核评价政府信息公开工作的实施情况，考核评价政府信息公开工作的落实情况，考核评价政府信息公开工作的推进情况，考核评价政府信息公开工作的完成情况，考核评价政府信息公开工作的实施效果，考核评价政府信息公开工作的实施成果，考核评价政府信息公开工作的实施效益，考核评价政府信息公开工作的实施影响，考核评价政府信息公开工作的实施作用，考核评价政府信息公开工作的实施意义，考核评价政府信息公开工作的实施价值，考核评价政府信息公开工作的实施意义，考核评价政府信息公开工作的实施价值。

考核

信息公开工作经费预算保障，及时检查总结工作经验，有针对性地提出意见建议，促进整改提高，确保信息公开工作符合规范要求。

第八条 领导小组各成员单位、单位、负责业务范围内的

信息公开工作经费预算保障，及时检查总结工作经验，有针对性地提出意见建议，促进整改提高，确保信息公开工作符合规范要求。

相关单位和部门沟通、确认，保证公开的信息准确一致。

- (一) 联合其他机构发布的；
- (二) 其他机构联合公司或子公司发布的；
- (三) 拟公开的信息，需要经批准发布的，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。

第十二条 拟公开的信息，要按照《中华人民共和国保密法》等法律法规进行保密审查，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。对依法保密的，必须切实做好保密工作。

第十三条 公司及其成员单位发现影响或者可能影响公司

三、主要事项

（一）重要事项

（二）重要事项

（三）重要事项

（四）重要事项

（五）重要事项

（六）重要事项

（七）重要事项

（八）重要事项

（九）重要事项

（十）重要事项

（十一）重要事项

(六)职工代表大会；

(七)宣传栏、公告栏、电子屏；

(八)社会责任报告；

(九)其他公开方式。

第十六条 信息公开流程：责任部门起草公开信息

（一）起草

信息公开工作实行归口管理、分级负责、协调配合、统一发布的原则。信息公开工作由归口管理部门负责起草、审核、发布。

归口管理部门负责起草、审核、发布的信息，应当符合下列要求：

1. 内容真实、准确、客观、公正；
2. 内容完整、准确、客观、公正；
3. 内容清晰、准确、客观、公正；
4. 内容准确、客观、公正；

（二）审核

归口管理部门起草的信息，应当经本部门负责人审核，并报分管领导审批。分管领导审批后，应当报信息公开工作领导小组审批。

（三）发布

信息公开工作领导小组审批后，应当由归口管理部门发布。

归口管理部门发布的信息，应当符合下列要求：

1. 内容真实、准确、客观、公正；

2. 内容完整、准确、客观、公正；

3. 内容清晰、准确、客观、公正；

4. 内容准确、客观、公正；

第二十二條 信息公開工作須嚴格遵守《保密法》等法律

法規及集團、公司保密管理規程，涉及洩露國家秘密及集團、公司敏感信息，將依法對責任人員給予處分，情節嚴重者移交上級保密行政管理部门處理，如涉嫌犯罪將根據有關規定移交監察機關和國家安全管理部门處理。

第六章 附則

第二十三條 根據集團要求，公司適時建立健全门户网站信息公開專欄。

第二十四條 本辦法由公司黨委工作部負責解釋，自印發之日起施行。

附件：安徽二建公司网站信息公開專欄建設目錄及分工表

附件1:

安徽二建公司网站信息公开专栏建设目录及分工表

序号		公开内容	负责部门	完成时间
1	1	公司简介	综合管理部	2023年12月31日前
2	2	企业文化	综合管理部	2023年12月31日前
3	3	企业荣誉	综合管理部	2023年12月31日前
4	4	企业资质	综合管理部	2023年12月31日前
5	5	业绩展示	综合管理部	2023年12月31日前
6	6	党建园地	综合管理部	2023年12月31日前
7	7	安全生产	综合管理部	2023年12月31日前
8	8	社会责任	综合管理部	2023年12月31日前
9	9	招贤纳士	综合管理部	2023年12月31日前
10	10	联系我们	综合管理部	2023年12月31日前

				实时动态公	党委下	公司法人治理及管理架构，高管任			
	010200	机构领导		本部	部	聘情况等			
	020100	经济信息	/	/	/	/			5
020106	经营情况	按年度更新	财务资产部、人力资源部、资源部等	企业年度或半年度主要财务状况和经营成果、整体运行情况等			6	一级	
国有资产保值增值	按年度更新	财务资产部	年度国有资本保值增值情况、关联交易等			7		020200	

11		030100	重大决策	实时动态公布	办公室、财务部	企业改革重组、重大改制重组结果，通过产权市场转让企业产权和自用增资等信息	
	三级						
12		030200	人事任免	实时动态公布	党委工作部	/	
13		030210	人事任免	实时动态公布	党委工作部	公司章程治理及管理架构、公司董事、监事、高级管理人员的任职及变动情况	
	四级						
15	三级	030300	重大项目安排	/	/	/	

[illegible]

23

050300

实时动态公

信访保卫

重大突发事件事态发展和应急处置

