

# 合能公司信息公开制度



## 第一章 总则

第一条 为了保障合能公司全体员工和其他主体依法获取合能公司信息，提高合能公司工作的透明度，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》有关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称公司信息，是指公司在开展经营活动和提供社会公共服务过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息。

第三条 公司信息公开遵循公正、公平、便民的原则。公开的信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和公司安全稳定。

第四条 公司公开信息前，应当依照法律法规和国家其他有关规定对拟公开的信息进行保密审查。有关信息依照国家有关规定或者根据实际情况需要审批的，应当按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

第五条 公司发现不利于企业和社会稳定的虚假信息或者不完整信息的，应当在其职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

## 第二章 组织机构

第六条 公司成立信息公开领导小组，负责指导、协调、监督公司信息公开工作。领导小组组长由总经理担任，副组长由分管副总经理担任，成员由办公室、财务部、商务部、市场部、技术部等部门负责人组成。

第七条 公司信息公开领导小组下设信息公开办公室和信息公开监督办公室。

第八条 信息公开办公室设在总经理办公室，负责处理信息公开的日常工作。具体职责是：

- (一) 具体承办公司信息公开事宜；
- (二) 管理、协调、维护和更新公司公开的信息；
- (三) 统一受理、协调处理、统一答复向合能公司提出的信息公开申请；
- (四) 组织编制公司的信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；
- (五) 协调对拟公开的公司信息进行保密审查；
- (六) 组织公司信息公开工作的内部评议；
- (七) 推进、监督公司内设组织机构的信息公开；
- (八) 承担与公司信息公开有关的其他职责。



第九条 公司各职能部门根据本制度的规定，负责落实本部门信息公开工作。各职能部门主要负责人是本部门信息公开工作的第一责任人。

### 第三章 公开的内容

第十条 公司对以下信息应当主动重点公开：

（一）公司名称、法人代表、业务范围、办公地点、内部管理体制、机构设置、公司领导等基本情况；

（二）公司发展规划和年度工作计划；

（三）行政许可和行政审批所依据的相关法律、法规、规章和规范性文件；

（四）内部考核任免公示，员工聘用程序和聘用结果，公司各部门工作动态；

（五）法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第十一条 公司对下列信息不予公开：

（一）涉及国家秘密的；

（二）涉及商业秘密的；

（三）涉及个人隐私的；

（四）法律、法规和规章以及公司规定的不予公开的其他信息。



其中第（二）项、第（三）项所列的信息，经权利人同意公开或者公司认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以予以公开。

#### **第四章 公开的途径和要求**

第十二条 对依照本制度规定需要公开的信息，公司根据实际情况，通过院公司网站、报刊、杂志、广播、电视等公共媒体以及新闻发布会、年鉴、会议纪要、公文或者简报等方式予以公开；并根据需要设置公共查阅室、资料索取点、信息公告栏或者电子屏幕等场所、设施。

第十三条 属于主动公开的信息，公司应当自该信息制作完成或者获取之日起 20 个工作日内予以公开。公开的信息内容发生变更的，在变更后 20 个工作日内予以更新。

公司决策事项需要征求设计院公司及合能公司全体员工意见的，公开征求意见的期限不少于 10 个工作日。

法律法规对信息内容公开的期限另有规定的，从其规定。

#### **第六章 附则**

第十四条 本制度自公布之日起生效。

第十五条 本制度由公司信息公开领导小组负责解释

