湖北省电力装备有限公司公开事项清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公开**  **事项** | **公开内容** | **具体事项** | **公开流程** | **公开方式** | **公开范围** | **分管**  **领导** | **责任**  **部门** | **协助部门** | **公开**  **时限** |
| （一）  企业重大决策  情况 | 企业中长期  发展战略及  规划 | 集团公司五年发展规划 | 党委常委会审议通过 | 商密、内部、指定人员公开（OA+纸质版）。 | 指定人员是指公司管理层、子企业班子成员、相关管理人员 | 万青 | 计划经营部 | 各部门 | 根据公司《信  息披露管理  制度》的要  求，及时履行  信息披露义  务。 |
| 公司“十三五”  发展战略纲要 | 党委常委会、董事会、股东大会审议通过 | 指定人员是指公司管理层、相关管理人员 |
| 企业改革改  制、兼并重组信息 | 内部企业重组整合 | 党委常委会审议，总经理办公会审议，董事会审议，交易完成 | 在OA内部公开；  公司网站；  办公网门户公开 | 公司管理层、  相关部门、相关子企业 |  |  |
| 对外并购 |
| 重大资产重组及运作 |
| 重大投资等  重要事项 | 重大投资等重要事项 | 党委常委会审议、总经理办公会审议、董事会审议通过 | OA系统批复 |  |  |  |  | 批复文件下达之日即时公开 |
| 重大融资等  重要事项 | 重大融资事项 | 党委常委会审议、总经理办公会审议、董事会审议通过 | 内部公开 | 相关人员和部门 |  |  |  | 即时公开 |
|  | 通过产权市  场转让企业  产权和企业  增资等信息 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公开**  **事项** | **公开内容** | **具体事项** | **公开流程** | **公开方式** | **公开范围** | **分管**  **领导** | **责任**  **部门** | **协助部门** | **公开**  **时限** |
| （二）  企业经营管理情况 | 工商注册登  记等企业基  本信息 | 企业法人代表、注册资本金、营业范围 |  | 在工商部门企业信用信息网站填  报企业年报 | 社会公众 |  | 办公室 |  | 长期 |
| 公司治理及  管理架构 | 公司治理结构、管理架构和组织机构 | 党委常委会审议、总经理办公会审议、董事会审议通过 | 在公司网站公开 | 社会公众 |  |  |  |  |
| 企业主要财  务状况和经  营成果、国有资本保值增值情况 | 营业收入、利润总额、资产总额、负债总额等财务指标 |  | 部分内容向全社会公告部分内容向国资委、财政部上报内部公开（财务通报、经营活动分析会） | 社会公众 国资委、 财政部公司内部相关部门及人员 各子公司 |  | 财务部 |  |  |
| 财务预决算  情况 | 营业收入、利润总额等财务指标 |  |  | 部分内容向全社会公告  部分内容向职代会公开 |  | 财务部 |  |  |
| 对外担保  情况 | 对外担保 | 党委常委会审议、总经理办公会审议、董事会审议通过 | 内部公开 | 为相关人员和部门 |  | 财务部 |  |  |
| 大额资金使  用情况 | 资金用途、金额 | 由财务管理部拟签报，  报总经理、董事长审批。 | 公司内部（年度资金预算的批复） | 相关人员 |  |  |  | 即时公开 |
| 重大资产交  易情况 | 资产交易价格、方式 |  | 评估结果（价格）以OA网站等平台公示，决策流程通过会议审核同步公示；重大资产交易事项报国资委。 | 评估结果向公司  职工公示，交易方式向参会部门和领导公开 |  | 财务部 | 相关部门 |  |
| 重大项目中  标签约 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **公开**  **事项** | **公开内容** | **具体事项** | **公开流程** | **公开方式** | **公开范围** | **分管**  **领导** | **责任**  **部门** | **协助部门** | **公开**  **时限** |
|  | 重要规章制  度制订情况 | 重要规章制度制订 | 党委常委会审议、总经理审批、董事长审批、董事  会审议 | OA系统公开 | 全体职工 |  |  | 制度编写部门及相关业务部门 |  |
| 企业履行社  会责任情况 | 社会责任报告 |  | 公司网站 | 社会公众  全体职工 |  | 办公室 | 各相关  部门 | 按年度公开 |
| 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 | 监督检查问题事项 |  | 召开相关会议 | 按有关部门规定  的范围公开 | 万青 |  |  |  |
| 重大突发事件处理的过程和结果 | 经总经理、党委书记、董事长审核同意 | 公司网站、记者会等 | 社会公众  全体职工 |  |  |  |
| （三）  企业领导干部  的选聘和任用  情况 | 1.制度公开 | 领导人员选拔任用管理相关制度文件 | 党委常委会议审定 | 商密，以公司印发文件的方式内部公开 | 全体职工 | 万青 | 企干部 |  | 文件有效期内 |
| 2.任前公开 | 领导人员选拔考察工作方案 | 企业领导人员管理部提出初步建议，经公司协管和  主管领导审定 | 召开干部大会进行说明 | 所在子企业、  单位 |  | 至考察工作结束 |
| 符合任职基本资格人选 | 所在单位根据公司规定条件和程序提出人选名册报  企业领导人员管理部审定 | 张榜公布 |  |  | 至考察工作结束 |
| 拟任人选 | 党委常委会议讨论决定 | 张榜公布 |  |  | 至公示期结束 |
| 3.任后公开 | 领导人员任职文件 | 发文审核批准程序 | 公司网站公开 | 全体职工 |  | 长期 |
| 选拔任用工作报告 | 公司党委根据上级党委组织部门部署和要求组织开  展评议工作 | 召开相关会议 | 子企业和总部参  加会议人员 |  | 至会议结束 |
| **公开**  **事项** | **公开内容** | **具体事项** | **公开流程** | **公开方式** | **公开范围** | **分管**  **领导** | **责任**  **部门** | **协助部门** | **公开**  **时限** |
| （四）  工程及  服务项  目招标  发包情  况 | 工程项目分  包管理办法 | 工程项目分包管理办法 | 制度文件直接公开 | OA系统公开 | 子企业相关人员和部门 |  |  | 相关部门 | 长期 |
| 合格分包商  库管理情况 | 分包商公司名称、法人代表、资质等级、公司地址等 | 子企业自行组织，结果按季度报备公司 | 子企业根据情况自行决定 | 子企业相关人员和部门 |  |  | 相关部门 | 子企业自定 |
| 投资与建设  项目公开招  标有关信息  资料 | 资格预审公告 |  |  | 公开招标针对社会公众 |  |  |  | 即时公开 |
| 招标公告 |  |  | 公开招标针对社会公众 |  |  |  |
| 中标候选人公示 |  |  | 社会公众 |  |  |  |
| 投资与建设  项目公开招  标有关信息  资料 | 中标结果公示 |  |  |  |  |  |
| 非招标方式  发包工程及  服务等的信  息资料 | 成交人、标的物、成交价格 |  |  |  |  |  |
| （五）  设备物  资采购  情况 | 供应商管理办  法、合格供应  商目录、招标  公告（投标邀  请书）、澄清补  遗、开标目录  （对投标人公  开）、中标结果  公示等 | 供应商管理办法 | 制度文件  直接公开 |  | 社会公众 |  |  |  | 长期 |
| 供应商管理办  法、合格供应  商目录、招标  公告（投标邀  请书）、澄清补  遗、开标目录  （对投标人公  开）、中标结果  公示等 | 合格供应商目录 | 及时对外公布 |  |  |  |  |
| 招标公告 | 由招标人或招标机构在相关媒体上直接发布 |  |  |  | 即时公开 |
| 投标邀请书 | 由招标人或招标机构对潜在投标人直接发布 |  | 潜在投标人；对应  采购领导机构、监  督机构、管理执行  机构 |  |  |
| 开标记录 | 由招标人、招标机构、投标人根据开标结果确认后公布 | 公开开标现场 | 投标人；对应层级  采购领导机构、监  督机构、管理执行  机构 |  |  |
| （六）  企业内  部市场  统筹管  理情况 | 公司年度投  资计划 | 公司年度投资计划 | 党委常委会、总经理办公会、董事会审议批准。 |  |  |  |  |  | 定期董事会  审议后公布 |
| 投资项目基  本情况、评审  标准、审议批  准结果等 | 投资项目基本情况、评审标准、审议批准结果等 | 党委常委会审议、总经理办公会审议、董事会审议 | OA系统批复 | 在公司和开展投资的项目公司之间公布 |  |  |  | 批复文件下达之日即为公布，项目生命周期内追溯 |
| 国际工程承包国别市场的准入划分、经营品牌的使用、同一国别市场的协调原则、理由、审议、审批基本情况 | 国际工程承包国别市场的准入划分 |  |  |  |  |  |  | 长期 |
| 长期国际市场营销经营品牌的使用 |  |  |  |  |  |  |
| 国际工程承包项目投标企业、实施企业选择的推荐理由、审批程序和结果等 | 同一国别市场的协调原则、理由、审议、审批基本情况 |  |  |  |  |  |  |
| 国际工程承包项目投标企业、实施企业选择的推荐理由、审批程序和结果等 |  |  |  |  |  |  |
|  | 子企业国际  工程履约能  力评价情况 | 子企业国际工程履约能力评价的组织机构、对象、原则、方法和结果等 |  | OA系统批复 | 相关子企业、单位和部门 |  |  |  |  |
| （七）  领导干部廉洁自律情况 | 领导干部落实中央八项规定精神、纠正“四风”情况 | 执行规定情况 | 通过述职述廉活动主动告，接受组织和群众监督 | 职代会、工作会或民主生活会 | 内部职工 |  |  | 办公室、财务部、审计部 | 按年 |
| 违规问题处理 | 发现一起、处理一起、通报曝光一起和集中通报查处违规问题处理结果 | OA 文件/年度党风廉政建设年度工作会议通报典型案件 |  |  |  | 即时/半年 |
| 企业领导人员履职待遇、  业务支出情况 | 企业负责人履职待  遇、业务支出管理制度 | 公司发文流程 | OA系统 |  |  | 办公室 |  | 即时 |
| 公司领导公务用车、办公用房、业务招待、通信、国内差旅、临时因公出国（境）、培训等费用情况 | 各相关部门提供数据，办公厅汇总后报公司领导，公司领导根据国资委有关文件要求，将个人履职待遇、业务支出情况和年度预算及执行情况等，作为民主生活会、年度述职述廉的重要内容，接受监督和民主评议 | 民主生活会、个人述职述廉、职工代表大会述职报告 | 参会人员 |  | 年度 |
| 总部公务用车配备、使用、费用等情况 | 领导人员公务用车配备、使用、费用等情况 | 由总部车队汇总，办公室负责人审核后在总部车队公告栏公布，并抄送公司领导 |  | 公司领导 |  |  |  | 按月 |
| 总部普通公务用车数量、用车人、用车时间、用车路线等使用情况 |  | 办公网门户公开 | 相关人员和部门 |  |  |  | 即时 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **公开**  **事项** | **公开内容** | **具体事项** | **公开流程** | **公开方式** | **公开范围** | **分管**  **领导** | **责任**  **部门** | **协助部门** | **公开**  **时限** |
| （八）  职工切  身利益  情况 | 劳动法律法规的执行情况 | 安全职业健康等法律法规的执行情况 | 分管领导审核，安委会审议 | 安委会 | 企业内部 |  | 安质环部 |  | 年度 |
| 职工休息休假情况 | 部门审核，公司分管领导审核，公司主要领导审批 | OA系统 |  | 人资部 |  |
| 职工健康体检情况 | 部门审核，公司分管领导审核，公司主要领导审批 | OA系统 |  | 办公室 | 财务部 |
| 劳动合同的签订和履行情况 | 职工个人劳动合同签订和履行情况 | 总经理办公会或党委常委会议审定 | 职工代表大会或专题会议 |  | 人资部 |  |
| 职工薪酬福利有关制度情况 | 公司总部的薪酬福  利、休假等有关规定 | 总经理办公会或党委常委会议审定 | OA系统 |  | 人资部 |  | 即时 |
| 职工保险缴纳情况 | 职工法定保险缴纳的情况；职工补充保险缴纳情况 | 总经理办公会或党委常委会议审议 | 职工代表大会或专题会议 | 企业内部 |  | 人资部 |  | 年度 |
| 劳模、先进人  物评选情况 | 劳模、先进人物等推荐和获得表彰情况 | 总经理办公会或党委常委会议审议 | 职工代表大会、专题会议或企业办公网门户。 |  |  | 相关部门 | 即时 |
| 专业技术职称评聘情况 | 职称评聘相关制度、流程；评审结果 |  | OA系统 |  | 人资部 |  | 即时 |
| 人才招聘情况 | 招聘需求和条件；招聘流程；招聘结果 | 用人部门申请，内部审核，公司分管领导审核，公司主要领导审批 | 公司网站；OA系统 | 社会 |  | 总部  相关部门 | 即时 |
| 安全生产和劳动保护措施情况 | 生产安全事故情况，包括事故起数、伤亡人数、事故调查与处理等 | 分管领导审核，安委会审议 | 专题会议 | 企业内部 |  | 安质环部 | 总部  相关部门 | 年度 |
| 职工培训计划 | 年度培训的具体项  目、时间、承办部门等 | 总经理办公会议批准 | OA系统 | 企业内部 |  | 人资部 | 总部  相关部门 | 年度 |
|  | 绩效考核情况 | 绩效考核办法、流程；考核结果 | 考核小组审议，党委常委会议审定 | OA系统 | 企业内部 |  | 人资部 | 总部  各部门 | 年度 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |