附件2：

广东省公路学会信息公开办法

1. 总则

1.1 为规范广东省公路学会（以下简称“本会”）信息公开工作，保障信息公开的真实、准确、完整、及时、公平，促进本会规范运作，维护会员及利益相关方合法权益，根据《社会团体登记管理条例》《广东省民政厅关于社会组织信息公开的办法（试行）》及《广东省公路学会章程》（以下简称《章程》），制定本办法。

1.2 本办法所称信息公开，是指本会按照法律法规、政策规定及《章程》约定，将基础信息、治理信息、业务活动信息、财务信息及其他应当公开的信息，通过特定媒介主动向会员及社会公开，自觉接受监督的行为。

1.3 本会信息公开实行“谁公开、谁负责”原则，对本会公开信息的真实性、准确性、完整性、及时性负责。信息公开应当便于公众获取，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

1.4 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息，以及捐赠人或受益人约定不予公开的信息，不得公开。信息公开前应当进行保密审查。

2. 信息公开内容与时限

2.1 基础信息（长期公开）

下列信息自产生或变动之日起 30 日内，通过登记管理机关信息公示平台及本会官网等渠道向社会公开：

2.1.1 登记证书（统一社会信用代码证）所载信息（名称、住所、法定代表人、业务范围、注册资金等）；

2.1.2 经核准的《章程》及章程修订案；

2.1.3 会员代表大会、理事会、常务理事会、监事会组成情况及负责人（理事长、副理事长、秘书长、监事长等）名单；

2.1.4 分支机构设立时间及业务范围；

2.1.5 会费标准；

2.1.6 办公地址、联系方式及官方网站、官方公众号等信息。

2.2 年度定期报告信息

本会应于每年 1 月 1 日至 5 月 31 日期间，向登记管理机关报送上一年度工作报告，并通过“广东省社会组织信息公示平台”向社会公开以下内容：

2.2.1 上年度业务活动开展情况及下年度工作计划（含学术交流、科普培训、科技奖励、标准编制等）；

2.2.2 内部法人治理情况（包括各类会议召开次数、换届情况、理事监事变动等）；

2.2.3 年度财务会计报告概况及会费收支专项说明，经审计的年度审计报告同步公开；

2.2.4 接受业务主管单位、登记管理机关监督管理及履行信息公开义务的情况；

2.2.5 监事会年度监督意见。

2.3 治理与决策信息

2.3.1 会员代表大会、理事会、常务理事会、监事会的重要决议及会议纪要（涉密内容除外），自会议结束之日起 15 日内公开；

2.3.2 理事长、副理事长、秘书长、监事长候选人或换届人选的任职前公示，公示期不少于 5 个工作日；

2.3.3 理事、监事、常务理事增补或卸任的公告，自理事会/常务理事会/会员代表大会表决通过之日起 10 日内公开。

2.4 业务与活动信息

2.4.1“广东省公路学会科学技术奖”等评奖项目的申报通知、评审结果公示、授奖名单及异议处理情况；

2.4.2 接受社会捐赠、资助的款物来源、使用情况及项目成效；

2.4.3 重大学术活动、行业培训、标准发布及国际合作交流动态；

2.4.4 获得政府部门表彰奖励或受到行政处罚、行政检查的信息，自收到相关文书之日起 10 日内公开。

2.5 会员资格管理信息

2.5.1 新入会单位会员名单，自理事会/常务理事会审议通过之日起 10 日内公告；

2.5.2 会员欠缴会费提醒，按会员管理办法及会费管理办法相关规定执行。

3.信息公开方式与程序

3.1 公开渠道

本会主要通过以下渠道进行信息公开：

3.1.1 广东省社会组织信息公示平台（登记管理机关指定平台）；

3.1.2 广东省公路学会官方网站（http://www.gdsglxh.cn）；

3.1.3 本会官方微信公众号（gdshglxh）；

3.1.4 办公场所醒目位置的公示栏（悬挂登记证书、章程等）；

3.1.5 大众媒体（报纸、期刊、电视台等）及新闻发布会（针对重大行业影响事件）；

3.1.6 会员代表大会文件、内部通讯等定向发送资料。

3.2 发布程序

3.2.1 信息采集：各业务部门（秘书处各部门、分支机构）收集、整理需公开的信息，确保内容真实完整；

3.2.2 合规审查：秘书处办公室进行规范性审查，涉及财务的由财务部复核，涉及人事及重大决策的报秘书长审核；

3.2.3 审批签发：一般业务信息由秘书长签发；年度工作报告、重大人事变动、财务审计报告、重要决议等重要信息须经理事长审定，或按《章程》规定提交理事会/常务理事会审议后签发；

3.2.3 发布归档：秘书处在规定渠道发布信息，所有公开文件的原始资料、审批记录分类专卷存档，保管期限不少于 10 年。

3.3 新闻发言人制度

3.3.1 本会建立新闻发言人制度，经理事会确定秘书长或受委托人担任新闻发言人，统一就本会重要活动、重大事件或行业热点问题回应社会关切，确保舆论导向正确。未经授权，任何个人不得擅自以学会名义对外发布信息。

3.3.2 更正与补充

本会发现已公开的信息存在错误、遗漏或误导时，应当在原公开渠道及时发布更正公告、补充公告或澄清声明，并说明原因。

3.3.3 会员信息查询

会员有权查阅本会章程、会员名册、会议记录、会议决议、财务审计报告等资料。五分之一以上会员代表、三分之一以上理事、半数以上监事联名提议查询特定信息的，秘书处应在收到申请后 10 个工作日内报请理事会审议，并于审议后 15 个工作日内予以书面答复或公开。

4. 管理与监督

4.1 组织领导

本会理事会领导信息公开工作，授权秘书处负责信息公开的日常组织、协调和落实。秘书处应指定专人负责信息维护、更新及档案管理工作，建立信息公开台账。

4.2 保密与责任追究

4.2.1 理事、监事、秘书处工作人员及其他因工作关系接触未公开信息的人员，负有保密义务，不得泄露未公开的内部信息；

4.2.2 未经理事会决议或理事长授权，任何个人不得以学会名义擅自披露未公开信息；

4.2.3 因有关人员失职导致信息公开违法违规、泄露秘密或造成不良影响的，追究相关责任人责任；情节严重的，提请理事会罢免职务或移交有关部门处理。

4.3 监督机制

4.3.1 内部监督：监事会依法对信息公开的真实性、完整性、及时性进行监督，可查阅相关档案，对发现的问题提出质询并要求限期纠正；

4.3.2 外部监督：任何单位和个人发现本会公布的信息虚假或未按规定公开的，可向本会监事会反映，或直接向业务主管单位（广东省交通运输厅）、登记管理机关（广东省民政厅）投诉举报。

4.3.3 信息公开情况纳入年度工作报告，接受会员代表大会审议和业务主管单位、登记管理机关的监督考核。

5. 附则

5.1 本办法由本会秘书处负责解释，本办法经 2026 年 10 月 30 日第九届理事会第十八次理事会审议通过后生效。

5.2 本办法未尽事宜，依据国家相关法律法规及《章程》执行。