

深圳华控赛格股份有限公司

机构设置及职位管理办法

第一章 总 则

第一条 为适应深圳华控赛格股份有限公司（以下简称“公司”）发展需要，保证公司稳定、高效运行，根据《中华人民共和国公司法》及《公司章程》的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法明确了公司的职位管理及机构的职责分工。

第三条 行政部负责对机构设置及公司职位进行编制管理工作，主管领导和公司负责人负责对机构设置和职位管理办法进行审核，并提交董事会审核批准。

第四条 职位设置遵循定编、定岗、定人、定费用的原则，并符合公司事业及业务发展的需要。

第二章 机构、职位的设置

第五条 本公司设总经理一人，由董事会聘任。总经理依据《总经理工作细则》的规定，实施公司经营计划。

第六条 本公司设副总经理若干名，副总经理的分工由总经理确定，对总经理负责。

第七条 本公司设财务负责人一人，负责公司财务相关业务。

第八条 公司董事会下设审计部和证券部，并根据公司经营特点设置相关部门，部门负责人由总经理任命。

第三章 各部门职责

第九条 行政部：

（一）负责公司相关文件的起草、印制和分发，上级和外部来文的签收、登

记和领导批示后的传阅、催办、回复；

(二) 负责安排公司的工作会议，做好记录，编写会议纪要和决议，并督促各部门贯彻执行，及时了解和反馈有关信息；

(三) 负责各类办公物品的采购、维护管理，做好物品的管理工作及各项后勤保障工作；

(四) 通讯、网站、车辆运营管理；

(五) 办理各类邀请函、护照、签证等及一般礼仪接待；

(六) 公司行政类公文管理、档案管理、印章管理等；

(七) 负责公司安保工作；

(八) 负责公司人事制度企划与人力资源企划；

(九) 综合人事管理（招聘、考勤、薪酬福利发放、社会保险、住房公积金、岗位调整、资遣、调动等）；

(十) 劳动合同与人事档案管理；

(十一) 员工行为规范及员工奖惩；

(十二) 员工教育培训；

(十三) 劳动关系、劳动争议处理。

第十条 财务部：

(一) 财务预算管理；

(二) 会计政策、财务制度制定及财务报告的编制；

(三) 财务核算及财务分析；

(四) 成本费用核算；

(五) 资金筹划、税务管理；

(六) 财务会计审查；

(七) 固定资产管理；

(八) 债权债务管理。

第十一条 经营部：

(一) 负责公司经营管控体系、各下属公司经营管理制度建设、推行工作；

(二) 负责收集有关公司业务的市场信息，分析市场动向、销售动态、市场竞争发展状况等；

- (三) 制定并落实公司年度经营计划;
- (四) 指导并落实公司经营业务, 分解并落实经营指标;
- (五) 结合公司经营目标, 制定各下属公司细化经营目标, 并汇总各下属公司经营预算计划;
- (六) 对公司及各下属公司业务经营计划进行实施状况的跟踪、监控和反馈;
- (七) 负责代表公司对外洽谈相关业务、签订经济合同及公司合同管理;
- (八) 负责公司有关贸易业务及物业管理;
- (九) 完成公司领导安排的其他工作。

第十二条 现场管理部: 工厂区域安保、建筑设施的维护、仓储运营管理等。

第十三条 证券部:

- (一) 证券业务直属董事会, 日常业务隶属董事会秘书。
- (二) 证券事务日常工作: 搜集、整理、分析证券有关信息, 供公司相关领导决策参考; 负责公司股东大会、董事会的筹备, 并做好会议的记录及会务等相关工作, 妥善保管会议资料; 做好公司股票分红派息工作; 做好公司股票的停牌、复牌的申请工作; 及时了解、掌握公司的重大事件, 包括但不限于《公司章程》及《总经理工作细则》中定义的公司重大事件; 做好公司经理层与董事会、监事会之间相关的信息沟通。
- (三) 公司信息披露工作: 按及时性、准确性、真实性和完整性的要求, 认真执行信息披露工作制度, 负责处理公司信息披露具体事宜; 按照有关法定程序和标准, 做好公司临时公告和定期报告(年度报告、半年度报告、季度报告)的编制和披露工作。
- (四) 公司投资者关系管理。
- (五) 证券监控: 负责在每个交易日对公司证券在二级市场上进行监控; 对公司证券交易情况的异动及时向公司董事长、总经理及分关领导进行汇报, 并按规定及时进行相关公告。
- (六) 负责办理公司证券业务及相关投融资等具体工作。
- (七) 办理公司与各中介机构和证券新闻媒体之间的有关事宜。
- (八) 做好与监管部门的联络工作, 准备和递交有关部门要求公司股东大会

和董事会出具的报告及文件，完成监管部门布置的任务。

第十四条 审计部：

- （一）对公司的财务收支情况进行审计；
- （二）对公司年度经济效益情况进行审计；
- （三）对公司年度预算编制及执行情况进行审计；
- （四）对公司的投资项目进行专题审计；
- （五）评价公司内部控制的健全性和有效性，并检查内部控制的执行情况；
- （六）检查公司贯彻执行国家有关财经法律、法规、规章制度情况；
- （七）检查公司财务会计信息的真实性及正确性。
- （八）检查公司经济合同签订及执行情况；
- （九）根据审计委员会的要求，开展的其他审计事项。

第四章 附 则

第十五条 本办法由公司董事会负责解释、修订。

第十六条 本办法经公司董事会审议通过后实施。

深圳华控赛格股份有限公司董事会

二〇一三年八月十二日

附件：组织机构图。

