

证券代码：603856

证券简称：东宏股份

公告编号：2018-015

山东东宏管业股份有限公司

关于公司组织架构调整的公告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

山东东宏管业股份有限公司（以下简称“公司”）于2018年4月17日召开第二届董事会第十次会议审议通过了《关于公司组织架构调整的议案》。为适应公司业务的快速发展，充分发挥公司组织架构优势，进一步完善公司治理结构，提升工作效率和效益，提高公司综合营运水平，结合公司未来长远发展的规划，拟对公司现行的组织架构进行调整。相对于2017年的组织架构、2018年的组织架构的调整以授权清晰、职能清晰、扁平高效为理念，强化了业务部门和职能部门的整合管理，减少了总裁的直控部门和直接下属，令公司的授权体系更加清晰。

调整后主要职能部门的工作职责如下：

部门	主要职责
董事会 办公室	为保障公司在投资人中良好的形象，依据《中华人民共和国公司法》和公司章程，协助完善企业法人治理结构，及时准确披露公司信息；主要职能包括三会管理、监管部门管理、政策法规研究、投资并购管理、投资者关系管理、工商事务办理等
总裁 办公室	为实现公司的战略目标和年度工作经营计划，依据公司相关流程与制度，在总经理的指导下，做好战略规划及年度经营计划的跟踪与监督、公司流程与制度的建立与监督管理工作，并按照总经理工作的需要，随时接受总经理的安排
审计部	依据国家财务审计相关法律法规和公司的战略规划要求，承担经营成果审计、财务收支审计、专案审计、管理审计，内部审计等；监督检查专项资金的提取和使用情况；监督检查内部控制制度执行情况，对公司内部控制制度提出改进建议，为公司业务正常开展提供服务
监察部	依据国家相关法律法规及公司章程要求，负责公司进出厂车辆等管理；监督检查公司防火、防盗的安全；监督检查安全生产部门状况；

	监督检查各部门劳动纪律、规章制度的执行，对于发现的违规违纪问题进行反馈处理
财务部	依据公司发展战略，承担公司会计核算、决算工作；拟订公司财务管理和会计核算等相关制度；制订年度财务预算并对执行过程进行监督；公司经济业务的会计核算、账务处理、财务报表编制，以及提供财务信息；统筹安排和实施公司涉税事项；筹集资金、使用和管理工作，为决策者提供全面、准确的财务信息，实现公司资本效用最大化
安全环保部	依据国家相关法律法规和公司发展战略要求，建立完善公司安全生产规章制度，并监督相关部门执行；对相关部门开展安全宣传教育和岗位技术培训工作；以及承担安全标准化体系建设、风险管控与隐患排查体系建设、安全目标与策划、安全事故控制管理、应急管理等工作，保障公司的人、机、物、环都处于良好的生产状态
人资企管部	依据公司发展战略，承担公司员工招聘、培训及退休（辞退）等管理工作；公司组织结构、岗位职责、定编定岗定员及人力的调动公司；员工工资、社保、福利、人事档案等相关工作；绩效考核与员工关系管理；组织建立和及时修订公司的薪酬体系；公司员工的考勤与休假的管理；建立或完善公司内部的各项规章制度，建设和维护公司内部控制体系等工作，为公司的持续经营提供良好的机制与氛围
行政部	依据公司发展战略对行政后勤管理工作的要求，承担公司会务管理、外联及接待管理、文件管理、卫生管理、后勤管理、采购管理、车辆管理、IT 管理、公司网站管理工作、企业文化管理、品牌管理等工作，为公司提供良好的行政后勤保障
法务部	依据公司发展战略，获取及更新法律、法规及相关要求；负责工商、税务、生产及经营许可等有关公司资质认证的证照办理；对公司专利及知识产权进行风险评估与申报；处理公司各类诉讼或非诉讼法律事务，维护公司合法权益等，提升公司风险防控能力，为公司各项工作有序开展提供法律保障和支持
市场部	依据公司发展战略，为实现企业的经营目标，承担市场信息收集及分析；对公司现有市场进行分析和未来市场预测；分析研究竞争对手；围绕公司销售目标拟定市场开发计划及营销策略；负责公司产品宣传设计、广告及新闻发布，树立公司和产品的良好形象
销售中心	为实现企业的经营目标，承担市场调研、新客户开发、合同/订单评审、订单生产跟踪管理、订单交付、回款管理、客户管理等工作，确保产品销售及货款及时回笼，从而实现公司经营目标
国际业务部	依据公司战略发展要求，为实现企业全球化，承担国际市场的开发、对国际市场的合同/订单进行评审以及订单生产跟踪管理、订单交付、回款管理、客户管理等工作，确保产品销售及货款及时回笼，从而实现公司国际经营目标的达成
合同计划部	依据公司的发展战略，根据客户需求，拟定计划；统筹生产、仓储、加工、物流工作；负责公司产成品、物料入库、出库、发货、存库的管理；负责建立、健全、优化仓储物流管理系统和 workflows；以及销售合同执行管理、采购合同管理、要货计划管理等工作，规避

	合同执行风险、控制执行成本，为公司经营目标的实现提供保障
技术部	根据公司业务发展和生产需求，负责产品应用过程中技术支持服务；负责新产品新技术推荐活动，管道系统工程技术解决方案工作；负责市场技术讲解工作，销售人员技术产品方面的培训，以及对产品生产、安装提供技术指导支持，推进公司技改活动，对公司专利（知识产权）进行管理等工作；为实现公司的战略目标提供有效的技术保障和技术支持
研发部	根据公司的战略发展定位、市场及竞争需求，拟定新产品开发方向，组织、实施新产品的研发及现有产品的更新，负责公司自主研发或引进的新产品、新技术、新工艺等的转化推广应用，制定工艺加工、检验标准，参与新产品的研发论证及品质改善，为实现公司不断创新提供必要的技术支持
CNAS 实验室	依据国家实验室及公司章程的要求，对原料进行入厂及出库的性能检测，对产成品进行生产过程检测试验，对设计阶段进行验证等工作，负责样品检测及样品的管理，实验室检测设备的维护、保养及压力试验专项工作，计量器具的校检管理，确保公司产品达到合格要求
供应部	依据公司的发展战略，承担产品及公司所需物品的采购和供应管理工作，确保采购合同履行，满足生产需要；根据品质、价格、交货期、付款条件等要素，择优选择合格供应商，做好供应商管理工作，建立良好的合作关系，为实现公司的战略目标提供物资保障
生产部	依据公司的发展战略，根据生产计划及生产进度控制，组织产品生产，保证产量、质量、交货期的有效实现；制定生产部门资源需求计划，包括领料计划、申购、调度及控制，以满足生产所需的资源；承担生产设备管理工作，包括制定和实施公司设备的操作规程、维修和保养计划；制定部门相关工作制度、工作流程，规范部门协作；保质保量完成生产任务，为实现公司战略经营目标提供保障
质量管理部	依据国家相关的法律法规和公司质量要求，承担质量管理体系、质量目标与策划、质量保证、计量管理、检验与实验管理、建立与完善来料及成品出库、出厂的控制、质量数据收集与分析、客户投诉管理等工作，保障公司产品质量和服务持续满足客户需求，降低公司质量成本
设备管理部	依据公司的发展战略，执行设备管理的方针、政策和法规，建立公司设备管理和维修的各种规章制度；组织公司各种设备检修计划项目、内容、方案、备品、配件的审定；依据设备操作、维护、检修规程和标准，定期、不定期进行设备的监督检查、抽查、指导；对设备档案、资料进行收集、整理、归档；对公司用水、用电外协管理；对公司特种设备进行管理和年度审核及档案管理，对公司基础设施建设进行监督；负责公司基础设施改建等工作，确保满足公司生产活动的需要
仓储物流部	依据公司发展战略，承担库存与备货管理、物料进出存管理、账务信息管理、账务信息管理、物流运输与装卸管理等工作，保障公司生产、销售的顺利开展
上海办事	依据公司发展战略，为提升公司综合竞争能力，承担上海周边区域

处	产品销售和市场网络的建立和维护；紧跟国内外市场原材料行情，为公司原材料采购提供保障
雄安新区 办事处	依据国家建设雄安新区的规划及公司发展战略，承担雄安新区市场的开发、对雄安新区市场的合同/订单进行评审以及订单生产跟踪管理、订单交付、回款管理、客户管理等工作

调整后的公司组织架构图如附件所示。

特此公告。

山东东宏管业股份有限公司董事会

2018年4月19日

附件：

东宏股份组织架构图

