

中国船舶重工集团应急预警与救援装备股份有限公司

内部管理机构设置与职责规定

第一章 总 则

第一条 为建立健全权责明晰、管理科学的公司治理结构和管控体系，根据《中国船舶重工集团应急预警与救援装备股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），结合公司发展战略需要，构建公司组织机构，明确权责，制定本内部管理机构设置与职责规定。

第二条 公司内部管理机构按照《公司法》《上市公司治理准则》等法律、法规要求，结合公司实际情况进行设置。公司内部管理机构的设置及调整、管理职责由总经理提出，党委会讨论，董事会批准后颁布实施。

第二章 组织机构

第三条 公司按法律法规及相关规定，设立股东大会、董事会、监事会。

股东大会是公司的权力机构，依照国家有关法律、法规及《公司章程》行使职权。

董事会是公司的决策机构，对股东大会负责，依照《公司法》及《公司章程》行使职权。董事会设立战略与投资管理委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会、审计委员会。

监事会是公司的监督机构，依照《公司法》及《公司章程》行使职权。

第四条 总经理对董事会负责，主持公司的生产经营管理工作，组织完成董事会提出的公司经营目标。

第三章 内部管理机构

第五条 根据经营需要，公司设立综合管理部、规划发展部、证券法务部、财务部、质量安环部、政治工作部、纪检部、审计部、党委巡察办、物资保障部、科技研发部、军品部、民品部、国际部。

设立董事会办公室，与证券法务部合署办公。

质量安环部下设质量管理处、安环管理处。

政治工作部下设组织人事处、党群工作处、党委办公室、团委。设立党委巡察办，与政治工作部合署办公，公司工会与政治工作部合署办公。

科技研发部下设综合计划处、设计一室、设计二室、设计三室、设计四室、设计五室。

国际部下设综合处、地区一部、地区二部、地区三部、地区四部。

第六条 公司下设北京中船华舟贸易有限责任公司、华舟应急事业部（湖北华舟应急装备科技有限公司）、武汉分公司。

北京中船华舟贸易有限责任公司与国际部合署办公。

华舟应急事业部（湖北华舟应急装备科技有限公司）下设综合处、财务处、技术处、生产处、经营处、质量安环处、一分厂、二分厂、三分厂、四分厂。

武汉分公司下设综合处、技术质量处、生产安环处、结构分厂（一分厂）、机加车改分厂（二分厂）。

第七条 公司组织机构图见附表。

第四章 内部管理机构职责

第八条 董事会办公室主要职责：

1. 负责董事会日常管理工作。
2. 负责证券事务工作。
3. 负责董事会战略与投资管理委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会和审计委员会管理工作。

第九条 综合管理部主要职责：

1. 负责公司组织机构设置与职责划分。
2. 负责计划及经济运行管理。
3. 负责生产组织、协作配套管理及经营风险管理工作。
4. 负责军品科研生产管理。
5. 负责综合事务管理。
6. 负责公司总经理日常事务管理。
7. 负责日常办公管理。
8. 负责机要、密码管理。

9. 负责公文管理。
10. 负责档案管理。
11. 负责采购平台管理工作。
12. 负责公司国家安全及保密管理工作，负责保密体系有效运行。
13. 负责保卫、消防管理及民兵武装工作。
14. 负责公司社会治安综合治理及信访维稳工作。
15. 负责公司人民防线建设工作。
16. 负责后勤管理及武汉厂区后勤保障、公共场所保洁。

第十条 规划发展部主要职责：

1. 负责国内外经济、产业发展政策研究，项目申报归口管理，提出应对建议与方案，争取政策支持。
2. 负责制定公司中长期发展规划，并组织实施。
3. 负责资源重组整合论证及可行性研究。制定公司重组整合方案并组织实施。
4. 负责公司战略与投资的风险管理。
5. 负责投资、融资（资本运作）管理。
6. 负责资产管理。
7. 负责对外战略合作。
8. 负责品牌建设与管理。
9. 负责固定资产投资项目的实施与管理。

10. 负责公司基本建设项目管理。

11. 负责设备设施的论证、选型、验收及日常使用维护监督管理，审批设备新购、大修（改造）、报废等。

12. 负责信息化归口管理工作，负责信息化的规划、建设、运行维护以及安全保密的管理工作。

13. 负责公司项目规划建设、品牌管理中保密审查、审批工作。

第十一条 证券法务部主要职责：

1. 负责法律事务管理。
2. 负责公司全面风险管理。
3. 负责制度建设与企业管理。
4. 负责公司合规管理。
5. 负责内控管理。
6. 负责商标管理。
7. 负责社会责任管理。

第十二条 财务部主要职责：

1. 负责财务管理。
2. 负责资金管理。
3. 负责税收管理。
4. 负责财务风险管理。
5. 负责成本管理。

6. 负责预算管理。
7. 负责会计核算。
8. 负责价格管理。
9. 负责工时定额管理。
10. 负责指导、督查和考核二级单位财务管理工作。
11. 负责军品价格、成本管控等财务信息的保密管理工作。

第十三条 质量安环部主要职责：

1. 负责公司质量管理体系、职业健康安全管理体系、环境管理体系、能源管理体系的管理与维护。
2. 负责公司产品质量检验、检测及不合格品（一级、二级）审理工作。
3. 负责质量、职业健康安全、环境风险管理。
4. 负责重大产品质量、安全、环保事故的调查、审查及处理。
5. 负责资质管理，负责产品上牌及 3C 认证工作。
6. 负责计量器具、检测仪器管理。
7. 负责合格供方管理。
8. 负责售后服务管理。
9. 负责班组建设管理。
10. 负责劳保用品的归口管理。
11. 负责产品检验、售后服务过程中的保密管理工作。

第十四条 政治工作部主要职责：

1. 负责基层党组织建设与党员管理。
2. 负责企业文化建设及精神文明创建。
3. 负责党委办公室的日常工作。
4. 负责群团工作。
5. 负责组织人事管理。
6. 负责劳资管理。
7. 负责培训管理，负责产品培训、特殊工种和特种设备培训取证。
8. 负责劳务工管理工作。
9. 负责绩效管理。
10. 负责中层管理人员的培养、使用、管理与监督。
11. 负责宣传、思想及意识形态管理。
12. 负责统战工作。
13. 负责公司门户网站的管理工作。
14. 负责归口管理涉密人员的日常管理、新闻宣传、信息发布等保密管理工作。

第十五条 党委巡察办主要职责：

1. 传达贯彻公司巡察工作领导小组的决策和部署。
2. 拟定巡察工作计划和方案。
3. 统筹、协调、指导巡察组开展工作。
4. 汇总巡察工作情况，及时向被巡察单位下达巡察反馈意见

见，并跟踪督导抓落实。

5. 收集整理每次巡察工作资料并整理归档。

6. 办理巡察工作领导小组交办的其他事项。

第十六条 纪检部主要职责：

1. 协助党委抓好党风廉政建设和反腐败工作，督促检查党风廉政建设责任制的落实，并对存在问题予以督促改进。

2. 负责监督检查公司及下属单位贯彻执行党的路线、方针、政策和集团公司党组与公司党委重大决策部署落实情况。

3. 负责监督检查与督办上级和本级纪委重要工作部署。

4. 负责重要业务环节及关键岗位的廉洁风险点排查工作。

5. 负责信访举报线索办理，按权限实施纪律审查和问责工作。

6. 负责针对敏感领域和重点业务环节，组织专项检查监督。

7. 负责落实上级反腐倡廉工作方针和决策部署，实施反腐倡廉工作计划。

8. 负责巡视、巡察整改监督及重大专项监督工作。

9. 负责归口管理纪律审查、敏感领域和重点业务环节专项检查监督等保密管理工作。

第十七条 审计部主要职责：

1. 负责常规审计工作，对公司和下属单位的财务收支、投资活动、资产质量、经营绩效及其他有关的经济活动进行审计监督。

2. 负责对经济责任部门和下属单位负责人进行经济责任审计。

3. 负责对接上级单位及第三方审计工作。

4. 负责公司内部控制评价。

5. 负责违规经营投资责任追究。

6. 负责对总部和下属单位审计中发现的问题进行跟进,组织实施后续审计并督促整改落实。

7. 负责归口管理涉密专项审计的保密管理工作。

第十八条 物资保障部主要职责:

1. 负责物资采购、保管、维护和发放管理。

2. 负责开展市场调研,控制采购成本。

3. 负责物资采购的风险管理。

4. 负责物资综合利用。

5. 负责废旧物资处置。

6. 负责公司铁路专用线的管理。

7. 负责密品采购过程中的保密管理工作。

第十九条 科技研发部主要职责:

1. 负责技术研究及产品开发、工艺设计。

2. 负责技术状态管理。

3. 负责技术标准化管理。

4. 负责知识产权管理。

5. 负责科技成果评价。
6. 负责科研开发风险管理。
7. 归口管理定密工作,负责预研、科研环节的保密管理工作。
8. 负责信息化系统运行维护工作。

第二十条 军品部主要职责:

1. 负责军品管理。
2. 负责国内军品市场的开发、销售及货款回收。
3. 负责军品市场调查、可行性研究、行业竞争市场分析。
3. 负责国内军品市场风险管理。
4. 负责军品产品广告宣传。
5. 负责军品合同的日常管理。
6. 负责客户维护、培育及信用管理。
7. 负责公司产成品管理及军品、外贸产品的交货。
8. 负责密品的管理。
9. 负责国内军品合同、产品展览、展示及交付过程中的保密管理工作。

第二十一条 民品部主要职责:

1. 负责民品国内市场的开发、销售及货款回收。
2. 负责民品市场调查、可行性研究、行业竞争市场分析,编制市场营销策略及产品销售计划。
3. 负责民品国内市场风险管理。

4. 负责民品产品广告宣传。
5. 负责业务范围内合同的日常管理。
6. 负责客户维护、培育及信用管理。
7. 负责民品交货。
8. 负责国内民品合同、产品展览、展示及交付过程中的保密管理工作。

第二十二条 国际部主要职责：

1. 负责国际市场开发、销售及货款回收。
2. 负责国际市场调查、可行性研究、行业竞争市场分析，编制市场营销策略及产品销售计划。
3. 负责国际市场风险管理。
4. 负责外事管理。
5. 负责业务范围内海外办事处的筹建及日常管理工作。
6. 负责客户维护、培育及信用管理。
7. 负责国际市场宣传、推介工作。
8. 负责归口管理国外产品展览、展示、涉外活动、因公出国的保密管理工作。

第二十三条 华舟应急事业部（湖北华舟应急装备科技有限公司）主要职责：

1. 负责事业部（子公司）的管理与运营，合规经营。
2. 建立和健全管理体系与组织结构。

3. 负责实现公司下达的各项任务及经济指标。
4. 负责运营风险管理。
5. 执行公司管理制度和管理体系标准,负责事业部(子公司)保密、质量、安全生产、环境、能源管理。
6. 负责产品售后服务的实施。
7. 负责赤壁厂区的后勤保障、保卫、消防管理,老厂区管理及运营、赤壁预留土地的管理工作。

第二十四条 武汉分公司主要职责:

1. 负责分公司的管理与运营。
2. 执行公司管理制度和管理体系标准,建立和健全分公司管理体系。
3. 负责分公司的运营风险管理。
4. 负责完成公司下达的各项任务。
5. 负责分公司生产管理。
6. 负责产品售后服务的实施。
7. 负责分公司保密、质量、安全生产、环境、节能减排管理工作。

第五章 附 则

第二十五条 本规定由公司董事会负责解释。

第二十六条 本规定自董事会审议通过之日起实施。

附表

组织机构图

