

证券代码：000931

证券简称：中关村

公告编号：2016-083

# 北京中关村科技发展（控股）股份有限公司

## 关于调整公司管理机构设置的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

为加快公司 2016 年大健康产业发展战略的布局与实施，促进主业绩突破，公司根据发展战略与规划，调整公司管理机构设置（调整后的管理机构设置图附后）。相关说明如下：

### 一、相关高级管理人员调整：

经公司总裁提名，拟增设副总裁三名，其中：

#### （一）一名副总裁负责业务发展部等，其职责为：

- 1、负责医药业务发展工作。带领团队开发引进新项目及品种，拓宽公司产品线，开拓海外市场，扩大产品市场份额。
- 2、全面负责医药板块所属子公司的管理工作。
- 3、负责精准医疗平台的搭建与筹划及管理工作。

#### （二）一名副总裁负责品牌管理部等，其职责为：

- 1、负责品牌管理工作，品牌战略规划及品牌体系的建设、策划、设计、推广；建立和发展公司的品牌文化，产品文化。
- 2、全面负责健康品平台的运营及管理工作。

（三）一名副总裁负责运营管理中心和人力资源管理中心等，其职责为：

- 1、负责集团运营管理工作。对集团各分、子公司经营及管理目标的确定、执行情况监督、执行结果考核；对公司股权类资产管理。
- 2、负责集团人力资源管理工作。
- 3、负责健康养老暨医疗服务平台的搭建与筹划及管理工作。

## 二、调整后各部门职责

(一)原内控管理部与监察审计部合并,成立内控监察审计部,部门职责为:

- 1、计划和组织公司内部控制体系设计、测试及整改。
- 2、对公司及所属各分、子公司经营成果,财务状况进行审计。
- 3、制定内控自我评价计划、范围及方案,组织协调公司实施内控自我评价、风险评估等工作。
- 4、对严重违反法规和公司规章制度或造成公司重大损失的行为进行专案审计。
- 5、对离任高级管理人员进行离任审计。

(二)撤销总裁办,成立行政管理中心-行政管理部,部门职责为:

- 1、办理和妥善管理公司各项证照、资质证件等,定期进行年检工作。
- 2、负责制定办公物品及设备的采购、保管、发放与使用制度,办公设备的日常保养与故障维修。
- 3、负责公司办公设备和其他行政财产物资的登记、造册、定期盘点等工作。
- 4、印信的管理和文书、公文的起草、收取、传达与处理,企业各种档案、书刊的建档、保管、借阅,做好文书资料及内部信息的保密工作。
- 5、企业重大活动的协调与组织。

(三)对原资金管理部增加资产管理职能,成立资金与资产管理部,对公司资金与资产进行统一管理,部门职责为:

- 1、根据集团公司的战略规划,实施资金资产配置、管理组织、实施资金集中管理、统一调度、对各子公司和分支机构实施严格的资金管理和监控。
- 2、执行资金筹集方案,具体实施与银行、信托等金融机构的融资

计划、办理集团及下属公司贷款审查。

3、定期编制资金收支计划，对各公司的收支计划进行审核并对其实施过程进行监督和管理，协调解决所属公司在实施资金计划过程中出现的问题。

4、定期对下属公司企业的库存现金、银行存款、进行安全性检查，确保公司财务安全。

5、制定并实施北京区域可售房产的营销方案，加速去化，回笼资金。

(四)原营运管理中心更名为运营管理中心，下设运营管理部 and 工程管理部。

1、原营运管理中心下属项目管理部更名为工程管理部，部门职责不变；

2、原营运管理中心下属营运管理部更名为运营管理部，除原职能外，增设运营督导职能。部门职责为：

①负责对下属公司经营管理工作，包括经营及管理目标的确定、执行情况监控、执行结果考核等。

②负责搭建和维护集团对下属公司经营管理体系，并推进实施。

③负责集团公司股权类资产的日常管理，根据集团公司发展战略及时对公司所持有的股权进行梳理，并提出符合战略发展需要的处理建议。

④负责对集团各分、子公司的日常经营及管理行为进行监督和辅导。

⑤对生产及销售业务的制度流程执行和政策落实情况过程进行过程监管，以保证公司的各项制度及政策标准能够正确实施。

⑥及时发现并评估可能对公司运营过程或结果产生风险的潜在因素，提出改进意见或建议。

(五)投资管理部从原营运管理中心剥离，由负责投资业务副总裁

直管。部门职责不变。

(六) 成立品牌管理部，部门职责为：

1、根据公司发展战略及规划，进行公司及全产品的品牌战略规划及品牌体系建设、策划、设计、推广及管理工作；

2、制定品牌战略、策略，地区覆盖及推广计划，并监督实施、审核传播效果；

3、负责公司与产品公众形象维护：社会贡献、社会责任、公众形象类项目策划管理，管理企业 CSR 体系；

4、监督公司及产品的品牌形象和对外宣传工作，确保品牌形象的统一传播；

5、根据品牌年度计划制定及实施广告、公关计划；

6、负责建立和发展公司的品牌文化，产品文化；

(七) 成立业务发展部，部门职责为：

1、根据公司发展规划积极拓展市场，开发引进新项目及品种，拓宽公司产品线，扩大产品市场份额。

2、负责市场信息的收集与分析。

3、整合现有产品及资源，开辟新的渠道和市场，挖掘新的合作伙伴，并与之达成有效的协议；

4、负责国际业务拓展，客户的日常管理及关系维系，制定与之相配套的销售策略、销售计划，并推进实施。

5、做好国际业务的风险防范与控制，确保产品及资金安全。

(八) 撤销房地产管理中心及其下属的项目发展部、创意策划部。

特此公告

北京中关村科技发展（控股）股份有限公司

董 事 会

二〇一六年九月五日

### 北京中关村科技发展（控股）股份有限公司管理机构设置

