

集团有限公司

部门职责说明

1. 投资决策委员会职责

投资决策委员会由董事长、总裁、副总裁、投资管理部、资产管理部、资金财务部、研究发展部部门经理、外部专家及董事会认为需要的其它人员组成。投资委员会采取不定期开会的工作方式，投资副总裁为会议召集人，对项目的决议采取三分之二多数通过的原则。

- a) 对公司提出的投资项目进行讨论并形成决议
- b) 拟定公司年度投资指导意见
- c) 对公司提交的年度投资计划进行审核
- d) 审核投资项目的最终处置意见

2. 投资管理部职责

- a) 负责建立并完善公司项目投资制度。
- b) 负责公司投资项目的立项、尽职调查、组织可行性论证、项目评估，协助投资副总裁进行项目谈判。
- c) 负责组织投资项目的具体实施。
- d) 负责投资项目信息库、专家库的建设与维护。
- e) 协助投资副总裁制定年度投资计划。
- f) 总裁或直接领导交办的其它工作。

直接领导：投资副总裁

3. 投资银行部职责

- a) 负责建立并完善公司投资银行业务制度。
- b) 负责公司的证券投资业务。
- c) 负责公司的信托投资业务。
- d) 负责对外提供企业投融资、上市、收购、兼并、重组等咨询服务。
- e) 负责公司收购、兼并、重组、上市融资。
- f) 总裁或直接领导交办的其它工作。

直接领导：投资副总裁

4. 研究发展部职责

- a) 负责建立并完善公司战略研究制度。
- b) 负责组织研究、制定公司发展战略、经营规划。
- c) 指导下属全资公司、控股公司制定发展战略、经营规划。
- d) 为公司重大决策提供咨询意见和策划方案。
- e) 负责收集、整理、归档与公司发展目标相关的信息资料，为领导提供必要的资料服务。
- f) 及时了解和掌握与公司业务有关的地区、行业、产品发展动态，结合公司情况进行分析预测，提出对策报告。
- g) 及时了解、掌握和追踪国家和地区的相关法律、法规和政策动态，向公司管理层提出应对建议。
- h) 分析研究介绍国内外企业发展经验。
- i) 总裁或直接领导交办的其它工作。

直接领导：投资副总裁

5. 资金财务部职责

- a) 负责本部及下属全资子公司、控股公司的财务管理制度
的建立、实施和监督。
- b) 负责编制公司总体预算、决算。
- c) 负责制定资金计划，资金统一调配。
- d) 负责筹集公司经营活动所需的资金。
- e) 负责编制财务报表和编写年、季、月度财务分析报告。
- f) 参与投资项目的考察和论证，并从财务角度提出合理化
建议。
- g) 负责本部内部财务核算及管理。
- h) 协调与工商、税务部门银行及会计师事务所的关系。
- i) 总裁或直接领导交办的其它工作。

现阶段直接领导：财务总监

下一阶段直接领导：财务副总裁

6. 资产管理部职责

- a) 负责建立并完善公司资产管理制度。
- b) 调查、分析本部及下属公司资产经营状况，提出资产处置意见。
- c) 负责本部和下属公司资产的管理，建立与维护公司的资产管理档案。
- d) 负责核准下属全资子公司、控股公司资产变动事项，考核全资子公司、控股公司资产增量的投资收益，办理新增资产的产权登记手续。
- e) 负责下属全资子公司、控股公司的验资和资产的评估立项，评估机构委托及结果确认。
- f) 负责下属公司投资项目的备案，限额以上的投资报批工作以及下属公司购置、处理限额以上固定资产的审核工作。
- g) 负责下属全资子公司、控股公司资产产权转让，资产重组、股权变化等事项。
- h) 总裁或直接领导交办的其它工作。

直接领导：财务副总裁

7. 人力资源部职责

- a) 分析诊断公司人力资源现状，为企业决策提供人力资源方面的建议。
- b) 参与公司的重大决策，参与公司重大人事任免事项。
- c) 制定公司的人力资源规划。
- d) 建立和健全公司本部的人力资源管理制度。
- e) 负责员工的招聘、配置、晋升和解聘工作。
- f) 负责制定培训计划并组织实施，负责人员调配、储备和开发工作。
- g) 负责组织考核，包括对本部员工和下属全资子公司、控股公司总经理的考核。
- h) 建立薪酬激励制度并负责执行，编制薪酬福利预算。
- i) 负责其它的人力资源例行工作。
- j) 总裁或直接领导交办的其它工作。

现阶段直接领导：常务副总裁

下一阶段直接领导：行政副总裁

8. 总裁办公室职责

- a) 负责建立并完善公司各项行政规章制度，并组织实施、监督。
- b) 负责文件档案的管理工作。
- c) 负责会议的管理工作。
- d) 负责公司本部的内外联络、公务接待和政府关系工作。
- e) 负责公司企业文化和品牌建设。
- f) 负责公司本部的实物资产的管理。
- g) 负责保障公司的后勤服务工作。
- h) 负责公司本部的信息化建设；
- i) 总裁或直接领导交办的其它工作。

直接领导：行政副总裁

9. 审计监察部

- a) 负责建立并完善公司审计管理制度。
- b) 负责本部和下属全资子公司、控股公司的内部审计、离任审计、相关专项审计，对参股公司行使必要的股东审计权利等。
- c) 负责公司预算的审计。
- d) 负责公司的对外法律事务，所有法律合同文件的审核，经济纠纷的解决。
- e) 负责公司的党建工作
- f) 总裁或直接领导交办的其它工作。

直接领导：行政副总裁