

利民控股集团股份有限公司

关于调整内部管理架构的公告

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

利民控股集团股份有限公司（以下简称“公司”）为适应公司内外部形势的变化和满足公司集团化运营管理的要求，公司第五届董事会第二十次会议审议通过了《关于公司内部管理架构及人员调整的议案》，对公司内部管理架构进行调整，具体如下：

一、组织机构调整：原组织机构设置的七大中心调整为八大中心，具体调整为：

- 1、撤销原市场营销中心，成立市场中心和营销中心。
- 2、将原供应链中心更名为运营中心。

二、调整后各中心职责

1、**技术研发中心：**根据集团战略目标和经营计划，负责对集团所属行业的技术及产品发展趋势进行跟踪、研究；负责集团技术、产品创新规划的制定及实施；负责组织对投资项目技术方案论证、跟踪实施等工作，为集团持续发展奠定技术及产品基础。负责建立集团设备管理体系，并统筹集团相关资源，促进设备管理提升。负责集团重大工程化项目管理、实施及协调。负责集团技术体系建立及风险防范等。

2、**市场中心：**负责集团市场及产品规划、策略的制定；负责根据市场规划及产品规划进行产品登记注册；负责集团产品品牌策划拓展和管理，实现集团多品牌协同可持续发展。负责做好市场、产品营销方面风险防范工作。

3、**营销中心：**负责集团销售策略的制定；负责销售渠道拓展及管理，促进集团原药、制剂产品的市场占有率持续提升；负责集团销售体系建设及风险防范；负责协同集团产品品牌的拓展等。



4、运营中心：负责集团整体运营管理工作；负责统筹协调生产、采购、产销对接，促进运营效率提升；负责信息化体系建设，推进集团数智化进程；负责防控生产、采购管理、信息化管理过程中的风险。

5、QHSE 中心：负责集团安全、环保、员工健康及品质等专业的体系建设及落地实施；负责监督、监控各子公司在安全、环保、员工健康及品质管理等方面的规范化运作，并承担归口管理专业的风险防范责任。

6、财务中心：负责建立和完善集团财务管理体系，组织制定公司财务管理制度；负责公司资金筹措、预算管理、财务分析、财务核算及报表管理等工作；统筹安排公司融资工作，调度公司各子公司资金使用，提高资金使用效率；规范各子公司财务核算及税务筹划；做好资金预算监控及分析，系统防范财务风险。

7、人力资源中心：根据集团战略目标拟定人力资源规划，建立和完善人才激励体系及制度；负责集团组织机构优化、人才配置、人才培养及管理等工作；协调各子公司人力资源综合使用，提高人力资源效能，防范人力资源系统性风险。

8、文化行政中心：负责集团战略规划执行及绩效跟踪体系建设、文化体系建设、法律事务、打假维权及知识产权事务协调与处理、行政办公事务等功能的协同及推进工作，为集团发展提供文化落地、工商法务行政管理运营保障；对舆情防控、法务事务等领域的风险负责。

调整后的组织架构图见附件。

特此公告。

利民控股集团股份有限公司董事会

2023年10月27日

附件：利民控股集团股份有限公司组织架构图

