

## 利民控股集团股份有限公司 关于调整内部管理机构公告

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，公司第四届董事会第二十七次会议审议通过了《关于调整公司内部管理机构的议案》，对公司内部管理机构进行调整，具体如下：

一、撤销原公司生产部、信息管理中心、HSE 中心、投资管理部、海外事业部、品质管理部、综合部、总经办、物流部。

二、成立行政管理中心、集中采购中心。

三、原财务部整合改组为财务管理中心；原技术中心整合改组为技术支持中心；原市场中心、国内销售一部、国内销售二部整合改组为市场营销中心；原人力资源管理中心整合改组为人力资源中心。

四、改组后各中心职能如下：

1、市场营销中心：根据公司战略目标和经营计划，拟定国际、国内市场营销规划及产品注册规划；调度各子公司国际、国内产品及渠道资源等；拟定集团各子公司同类产品价格策略并推进实施；筹划组织及参与各类国际、国内展会，并做好集团产品品牌形象展示工作。

2、技术支持中心：根据公司战略目标和经营计划，及对集团所属行业的技术、产品发展趋势的跟踪、研究，制定技术及产品创新发展规划；组织论证新投资项目技术方案，并负责审核集团各子公司技术及产品规划；对集团各子公司重大技术项目组织专家进行技术可行性研究，为集团管理层提供技术层面的决策支持；结合集团各子公司差异化需求，调度集团各子公司技术资源。

3、集中采购中心：构建集团采购体系，规范采购流程管理、降低采购成本、系统防范采购风险；在建立大宗产品采购流程中提高服务效能。

4、财务管理中心：建立和完善集团财务管理体系，组织制定集团财务管理

制度；负责集团资金筹措、预算管理、财务分析、财务核算及报表管理等工作；统筹安排集团融资工作，调度集团各子公司资金使用；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。

5、人力资源中心：根据公司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、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。

6、行政管理中心：负责集团战略规划及实施、文化体系建设、信息化体系建设及行政办公事务；协调各子公司战略制定及实施。

7、风险控制中心：针对集团上市公司及对外信息披露、管理、技术、营销、安全、环保等各类可能发生相关风险的领域，建立并推进集团风险预控管理机制，防范系统风险；督导各企业做好风险预控管理制度建设，防范企业经营风险；结合集团经营需要建立各系统专家库，以随时根据需要成立风险防范及督查小组，推进风险预控及相应调查等工作；根据各企业需要，协调并派出专家协助调查相关事故，提出解决方案和建议。

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

2021年09月30日

附件：利民控股集团股份有限公司组织架构图

