

证券代码：603767

证券简称：中马传动

公告编号：2019-002

浙江中马传动股份有限公司

关于调整公司组织结构的公告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

浙江中马传动股份有限公司（以下简称“公司”）于2019年1月16日召开第四届董事会第十一次会议审议通过了《关于调整公司组织结构的议案》。公司为更好地适应企业的扩展及业务多元化、管理专业化的要求，决定设立总成事业部和齿轮事业部，总成事业部负责汽车变速器及新能源车减速器等传动系统总成的开发、生产及销售，齿轮事业部负责变速器齿轮、新能源汽车齿轮、油泵轴齿轮、转向器齿轮、农机齿轮、摩托车齿轮等零部件的开发、生产及销售，各事业部作为经营主体，将进行严格的业绩考核。制造、品质管理、技术、营销等与生产经营相关的部门纳入事业部，公司层面保留董事会办公室、审计部、财务部、采购部，新设立规划部，将总经办分为行政部和人力资源部。调整后的组织结构及各部门职责见附件。

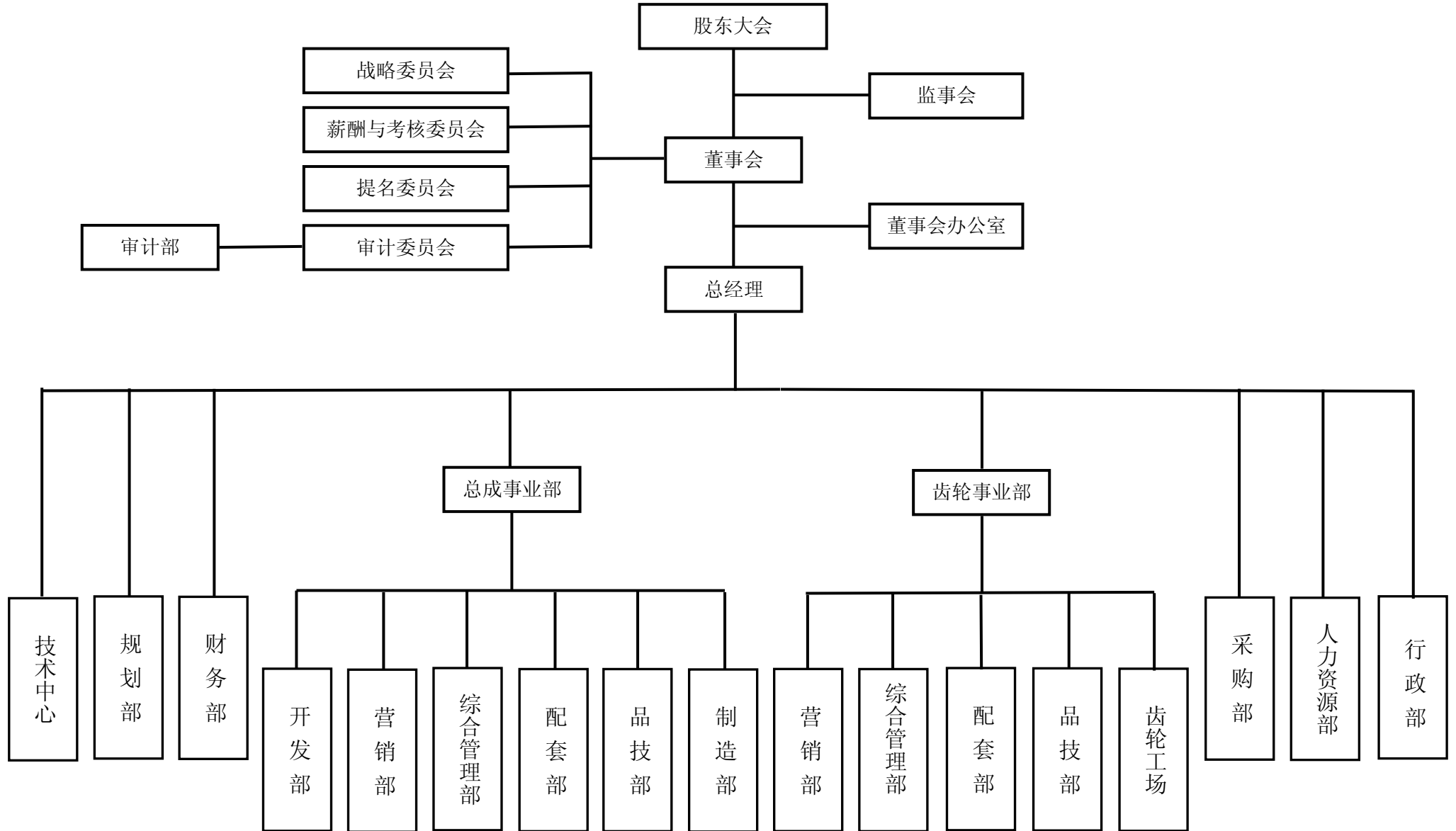
特此公告。

浙江中马传动股份有限公司

董 事 会

2019年1月17日

浙江中马传动股份有限公司组织结构图



浙江中马传动股份有限公司部门职责

序号	部门	主要工作职责
1	董事会办公室	1. 公司信息披露事务；2. 投资者关系管理和股东资料管理工作；3. 组织筹备董事会会议和股东大会；4. 参加股东大会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作等。
2	审计部	1. 对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；2. 对公司上述内部机构及公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告等；协助建立健全反舞弊机制。
3	技术中心	1. 新产品研究和开发；2. 新工艺研究和开发；3. 新材料研究和开发；4. 技术支持；5. 产品发展方向及行动计划的制定。
4	规划部	1. 战略与产品规划：战略规划、产品规划、投资规划 2. 运营管理：（1）经营计划拟定；（2）经营预算；（3）产品成本规划与控制；（4）新产品新供方开发评审；（5）体系建设与管理；（6）信息化建设与管理；（7）组织实施设备、设施的商务与采购。
5	财务部	1. 执行财务管理制度，编制财务收支计划和利润计划，负责资金筹措与运用，负责处理会计业务 2. 负责对资产及资金运用的监督，对费用开支的合规合理性进行审核，监督资金回笼计划的实施，实施成本管理，进行税务筹划和效益分析，编制财务报表 3. 薪酬福利管理
6	采购部	1. 五金、化学品类等物资的商务及采购 2. 通用物资商务与采购（办公耗材、劳保用品等）
7	人力资源部	1. 人力资源规划 2. 招聘与配置 3. 培训与开发 4. 绩效管理 5. 劳动关系管理
6	行政部	1. 行政事务：（1）涉外联络；（2）公司制度的制定与完善并组织实施；（3）办公用品管理；（4）文档管理；（5）用章管理；（6）劳保用品管理 2. 总务事务：（1）食宿管理；（2）车辆管理（3）安全管理；（4）基建管理 （5）环保管理
9	总成事业部	开发部 1. 新品设计开发管理：（1）变速产品总成设计开发；（2）新能源总成设计开发；（3）新材料、新工艺的应用开发 2. 产品开发验证：（1）型式实验；（2）产品设计验证；（3）新供方零件验证 3. 技术管理：总成产品的标准、图纸等技术管理工作

10	总成事业部	营销部	<p>1. 营销管理：(1)年度销售目标的制定；(2)销售计划的制定与实施；(3)货款回笼统计、分析、跟踪；(4)配件销售；(5)客户满意度</p> <p>2. 市场开发：(1)市场调研、开拓；(2)商务洽谈；(3)组织新品评审；(4)客户服务</p>
11		综合管理部	<p>1. 运营绩效管理：(1)生产经营关键指标统计分析与组织责任部门对策 (2)按公司规定的绩效指标，制订完善并落实责任部门的管理制度</p> <p>2. 生产计划与物流：(1)生产计划的制订与落实；(2)外协外购件库、总成成品库管理及物料转运</p>
12		配套部	<p>1. 供应商管理：(1)组织对新供应商初选、评审、报价、审核；(2)组织样件计划、相关资料提交与审核；(3)供应商商务、质量、交付、服务等方面评价与对策；(4)供应商质量改进。</p> <p>2. 产品采购：(1)按计划时间、型号、数量、质量保证交付；(2)组织对不合格品的处置。</p>
13		品技部	<p>1. 质量管理：(1)组织各部门体系文件完善，监督执行；(2)统计分析质量绩效，组织分析改善；(3)外协外购件来料检查，总成装配过程质量检查及成品检查；(4)计量仪器管理；(5)顾客抱怨接收分析、处理与改进</p> <p>2. 生产技术：(1)新品总装的工艺、工装、检具的设计；(2)新工艺新方法的应用 (3)验证及检验规范的制订；(4)现场质量问题分析及技术支持；(5)工艺纪律检查。</p>
14		制造部	<p>1. 总成装配：(1)按计划确保按质按量完成生产任务；(2)开展现场 5S 活动；(3)现场改善提升生产效率；(4)制造成本控制与改善；(5)过程质量控制与改善</p> <p>2. 设备保全：(1)制定设备年度预检预修计划并组织实施，提出易损备件计划；(2)现场作业人员日常保全监督；(3)现场设备故障及时维修</p>
15	齿轮事业部	营销部	<p>1. 营销管理：(1)年度销售目标的制定；(2)销售计划的制定与实施；(3)货款回笼统计、分析、跟踪；(4)配件销售；(5)客户满意度。</p> <p>2. 市场开发：(1)市场调研、开拓；(2)商务洽谈；(3)组织新品评审；(4)客户服务</p>
16		综合管理部	<p>1. 运营绩效管理：(1)生产经营关键指标统计分析与组织责任部门对策；(2)按公司规定的绩效指标，制订完善并落实责任部门的管理制度。</p> <p>2. 生产计划与物流：(1)生产计划的制订与落实；(2)外协外购件库、成品库管理及物料转运。</p> <p>3. 设备保全：(1)设备维修保养；(2)动力能源管理；(3)工装维修与制作；(4)设备备件管理；(5)现场改善与推进管理。</p>
17		配套部	<p>1. 供应商管理：(1)组织对新供应商初选、评审、报价、审核；(2)组织样件计划、相关资料提交与审核；(3)供应商商务、质量、交付、服务等方面评价与对策；(4)供应商质量改进。</p> <p>2. 产品采购：(1)按计划时间、型号、数量、质量保证交付；(2)组织对不合格品的处置。</p>

18	齿轮事业部	品技部	<p>1. 质量管理：（1）组织各部门体系文件完善，监督执行；（2）统计分析质量绩效，组织分析改善；（3）外协外购件来料检查，制造过程质量检查及成品检查；（4）计量仪器管理；（5）顾客抱怨接收分析、处理与改进。</p> <p>2. 工艺技术：（1）新品工艺、工装、检具的设计及优化；（2）新工艺新方法的应用；（3）工艺装备、辅料物资、选型、设计、验证；（4）现场质量问题分析及技术支持；（5）工艺纪律检查。</p> <p>3. 其它：（1）刀具修磨管理；（2）工具库房管理；（3）计量中心管理。</p>
19		齿轮工场	<p>1. 过程质量控制及改善；2. 制造成本的控制及改善；3. 按生产计划编制作业计划完成生产交付；4. 现场精益生产管理；5. 现场质量体系有效运行。</p>