

公司部门设置

- 1、个人营销业务部：主要负责个人营销渠道的管理和策略制定及实施。
- 2、银行保险业务部：主要负责银行保险业务渠道的管理和策略制定及实施。
- 3、团险事业部：主要负责团险渠道的管理和策略制定及实施。
- 4、关联业务部：主要负责关联业务渠道的管理和策略制定及实施。
- 5、网电业务部：主要负责全国电话直销业务与网络营销业务的管理和策略制定及实施。
- 6、续期业务部：主要负责续期业务渠道的管理和策略制定及实施。
- 7、经代业务部：主要负责经代业务渠道的管理和策略制定及实施。
- 8、精算部：主要负责公司产品策略制定、产品开发、定价精算评估及再保险管理。
- 9、风险管理部：主要负责企业金融风险、保险风险、操作风险和全面风险管理工作。
- 10、财务部：主要负责建立和完善公司整体财务管理控制体系。
- 11、资产管理中心：主要负责公司战略资产配置、整体投资策略，以及配套的资产负债管理方案与目标，委托投资、投资分析评估与投资内控合规等工作。
- 12、运作部：主要负责建立和完善公司保单运作风险管理体系和客户服务体系。

- 13、 信息科技部：主要负责制定和实施信息科技发展策略，维护公司信息系统及网络安全。
- 14、 人力资源部：主要负责制定和实施人力资源发展策略，开展各项人力资源管理工作。
- 15、 企业发展部：主要负责制定公司发展战略、经营分析、机构管理规划以及产品营销、客户资源管理和市场策划活动等工作。
- 16、 法律合规部：主要负责公司法律及合规工作，为公司业务提供法律支持。
- 17、 审计部：主要负责制定公司内部审计制度和审计公司经营管理活动。
- 18、 企业服务部：主要负责维护公司经营活动的办公场所和处理相关事务。
- 19、 总经理办公室(董事会办公室)：主要负责董事会日常运作；管理内、外部公文、档案、公章、证照及相关行政事务；建立和完善品牌管理体系和新闻管理体系。
- 20、 健康保险事业部：建立和完善税优健康险以及其他相关产品业务管理体系及各项运营管理制度；主要负责税优健康险业务策略制定及实施，以及其他相关产品业务的核保、理赔、保全等相关运营管理与支持。
- 21、 市场部：主要负责产品营销、客户经营、市场策划。
- 22、 培训部：主要负责公司各项培训工作。