

广东天禾农资股份有限公司

合同管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范公司合同管理、防范与控制合同风险、有效维护公司的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《广东天禾农资股份有限公司章程》的有关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二章 适用范围

第二条 本制度适用于广东天禾农资股份有限公司（以下简称“股份公司”）、控股子公司以及分公司对外签订、履行的各类合同。

公司与行政机关签订的行政合同、公司与员工签订的劳动合同、用工类合同，国家及公司制度另有规定的，适用其规定。

第三章 合同的拟订

第三条 合同的内容一般包括下列条款：

- （一）当事人的姓名或者名称和住所；
- （二）标的；
- （三）数量；
- （四）质量；
- （五）价款或者报酬；
- （六）履行期限、地点和方式；
- （七）违约责任；
- （八）解决争议的方法。

对外签署合同，应采用正式的书面合同形式。通过电子数据交换和电子邮件订立合同的，应当采用书面形式确认。

第四条 国家、行业、地方或公司有标准合同文本或示范合同文本的，应当优先参照适用，并应按照标准文本或示范文本的要求填写。

第五条 涉外合同应优先考虑适用中国法律，并采用中文书写。合同存在两个或两个以上语种版本的，应在合同中约定以其中一个语种的版本为准，优先以中

文版本为准。

第六条 合同正式文本应当打印或印刷制成，并加盖骑缝章。

第七条 经办人员在签订合同前，应预先审查对方以下情况：

（一）主体资格审查。合同主体为法人的主要审查其企业性质、登记状态、地址、营业执照、经营范围、注册资金以及依法应当办理的行政许可证；合同主体为自然人的主要审查自然人身份证明文件。

（二）资信情况及履约能力审查。包括资产负债、技术设备、产品质量、商业信誉、征信情况等。

（三）代理人资格审查。包括签约代理人的身份证明、授权委托书。

（四）签署合同时需提供营业执照复印件（加盖公章）或者身份证复印件；由代理人签署合同的，需提供代理人身份复印件和授权委托书。

第八条 合同对方履约能力或资信状况有瑕疵的，应避免与其签订合同。

第四章 合同的审核、批准

第九条 合同内容涉及需前置审核流程的，应按股份公司相关规定先经审核，再提交审批。

第十条 合同遵循逐级审批原则，由子公司负责人、业务板块负责人、股份公司分管领导、股份公司总经理、股份公司董事长审批。

第十一条 股份公司签署须经董事会、股东大会审议批准的重大合同，按照股份公司相关制度规定执行。

涉及对外投资、对外担保以及关联交易等合同应按照股份公司相关制度规定履行必要的审议和批准程序。

第十二条 控股子公司原则上不具有独立的对外投资权（包括但不限于股权投资、债权投资、不动产投资、金融衍生品投资、委托理财、委托贷款、风险投资等）、对外投资处置权、重大资产处置权、对外筹资权和对外担保等权利。如为经营活动需要，须按股份公司相关制度规定履行必要的审议和批准程序。

第十三条 根据法律、行政法规规定应当报请有关监管部门批准或登记、备案，或者须经公证、鉴证的合同，应当按规定办理。

第五章 合同的签署

第十四条 法定代表人负责合同的签署，法定代表人也可书面授权代理人签

署。

依据《公司章程》经股份公司董事会、股东大会审议通过的有关事项所需签订的合同，根据相关规定执行。

第十五条 未经法定授权，分支机构不得独立对外签订合同。部门不得独立对外签订合同。

第十六条 代理人签署合同应持法定代表人签发并加盖公章的《法定代表人授权委托书》(附件一)，并在授权范围内签署合同。

第十七条 法定代表人授权采取一事(合同)一授权，合同一经履行，授权委托事项即行终止。在无明确书面授权的情况下，任何人不得擅自对外签署合同。

第十八条 代理人必须忠实履行职责，按照授权范围和公司相关制度的规定行使合同签署权，维护本公司的合法权益，对公司负责，对法定代表人负责。

第十九条 代理人实施损害公司合法权益的行为或者不再适宜担任代理人的，公司有权随时终止委托代理关系。由公司法定代表人做出终止委托代理关系的决定并收回授权委托书。

第六章 合同的管理

第二十条 合同实行二级管理。股份公司办公室负责股份公司合同原件的保存和管理，子公司行政管理部门负责本公司的合同原件的保存和管理。

子(分)公司每月15日前向股份公司办公室报送上月的合同月度统计表(附件二)。

第二十一条 经办人员应妥善保管已签订的合同及送货回单、增值税发票、收据以及业务往来传真、信函、对账单等资料，按规定将合同原件交合同管理部门保管。

第七章 合同的履行

第二十二条 合同依法订立后，合同承办部门应当严格履行合同所规定的义务，并督促对方及时履行其义务。

第二十三条 在合同履行过程中，知悉对方发生兼(合)并、分立、改制或其他重大事项或对方的合同经办人员发生变动，应及时与对方对帐，确认合同效力及双方债权债务。

第二十四条 若发现并有确切证据证明对方有下列情况之一的，应立即中止履

行，报业务板块负责人、股份公司分管领导，并向股份公司董事会办公室提交书面说明。

- (一) 经营状况严重恶化；
- (二) 转移财产，抽逃资金，以逃避债务；
- (三) 丧失商业信誉；
- (四) 有丧失或者可能丧失履行债务能力的其他情形；
- (五) 申请或被起诉清算、破产。

第八章 合同的变更、转让、解除

第二十五条 由于客观原因需要变更、转让或解除合同的，重新达成书面协议前，原合同仍然有效。

第二十六条 合同变更包括对合同条款的修改与补充。修改是指对原合同条款的改变，补充是指在原合同中增加新的条款。

变更、转让、解除合同的，应当采用书面形式。

第二十七条 变更、转让、解除合同的，申请人应详细说明理由，根据原（主）合同审核流程提交审核，并经公司法务审核后，报原审批人员批准。

法律、行政法规规定变更、解除合同应当办理批准登记等手续的，应依法及时办理。

第九章 合同纠纷的处理

第二十八条 履行过程中发生纠纷，应首先按照实事求是的原则，协商解决。

第二十九条 合同履行过程中发生纠纷，一个月内无法就纠纷的处理达成一致处理意见或对方无意协商解决的，经办人应及时拟定处理意见并书面报告业务板块负责人、股份公司分管领导、董事会办公室。

第三十条 纠纷发生后，经办人员应收集下列有关证据：

(一) 原合同、变更/解除协议、传真、信函、邮件、微信聊天记录、授权委托书等合同签署及履行过程的相关文件、记录；

(二) 送货、提货、收货、托运、验收、发票等有关票证票据；

(三) 货款的承付、托收凭证、信用证、完税凭证、有关财务账目；

(四) 作为质量标准的法定或约定文本、封样、样品及鉴定报告、检测结果等；

(五) 证人证言;

(六) 其他证据材料。

第三十一条 发生诉讼(仲裁)案件, 经办人员应及时将合同的签订、履行、纠纷的产生及协商情况整理成书面材料连同有关证据、诉讼(仲裁)材料报业务板块负责人、股份公司分管领导决定处理, 并向董事会办公室报备。

第十章 考核与奖惩

第三十二条 公司全体员工应当严格遵守, 有效订立、履行合同, 切实维护公司的整体利益。合同承办部门对所承办的合同进行监督检查, 股份公司监察审计部、财务共享中心、办公室、董事会办公室对股份公司及子(分)公司的合同的履行和管理工作进行整体监督检查。

第三十三条 签订、履行合同过程中发现问题, 应积极采取补救措施, 避免经济损失。

第三十四条 有下列情况之一, 给公司造成损失的, 公司可依法向责任人员追偿损失:

- (一) 未经授权批准或超越职权签订合同;
- (二) 为他人提供已盖章的空白合同、授权委托书;
- (三) 应当签订书面合同而未签订书面合同。

第三十五条 有下列情况之一, 给公司造成损失的, 公司根据相关规定追究责任人员的责任:

- (一) 因工作过失致使公司被诈骗;
- (二) 未按规定签署合同或虽签署合同, 但未按合同约定履行;
- (三) 遗失重要证据;
- (四) 发生纠纷后隐瞒不报或私自了结或报告避重就轻, 造成公司损失的;
- (五) 盖有公章、合同专用章、盖章的空白合同、授权委托书遗失未及时报告;
- (六) 违反公司相关制度的其他行为。

公司员工在签订、履行合同过程中触犯刑法, 构成犯罪的, 将依法移交司法机关处理。

第十一章 附 则

第三十六条 本制度由股份公司董事会负责解释、修订。

第三十七条 本制度由股份公司董事会审议通过后实施。

广东天禾农资股份有限公司

2022年 11月

附件一：《法定代表人授权委托书》

法定代表人授权委托书

委托人：

身份证号码：

受委托人： 身份证号码：

任职单位： 职务：

联系方式：

现委托上列受委托人作为我方代理人与_____签署____
合同。

授权期限： _____

法定代表人（签字）：

年 月 日

附件二：《合同月度统计报表》

年 月合同月度统计表

序号	合同类型 (采购/销售)	合同金额(元)	标的	交易对方	签订日期