

江苏捷捷微电子股份有限公司

合同管理制度

(本制度经第三届董事会第三十次会议审议通过)

二〇二〇年六月

第一章 总则

第一条 为加强江苏捷捷微电子股份有限公司（以下简称“公司”）的合同管理，规范公司及子公司的合同法律行为，防范经营风险，保护公司利益。根据《合同法》及其他相关法规，结合公司实际，制订本制度。

第二条 公司及子公司对外签订各类合同（劳动合同除外）一律适用本制度。本制度所称合同包含：采购合同、销售合同、其他业务合作协议或合同。

第三条 公司法务部作为合同审查监督部门，设立法务专员岗位负责公司及子公司合同的审查、监督及登记备案工作。

第四条 公司各部门及子公司必须相互配合，切实执行本制度，凡违反本制度操作而造成公司损失的，追究当事人责任。

第二章 合同的签订

第五条 签订合同，必须遵守国家法律、政策，贯彻平等互利、协商一致、等价有偿和价廉物美、择优签约的原则。

第六条 公司合同签订实行法定代表人签署和授权委托签订制度，授权委托人在授权范围内签订合同。

第七条 签订合同实行策划、洽谈、审查、批准等独立制约原则，经办人、审查人、批准人各司其职，分工负责。任何合同均需经过审查、批准方可签订。

第八条 合同一律采用书面形式（即时结清的小额交易除外），公司推行合同示范文本。合同示范文本由法务部组织起草、征求需求部门及相关配合部门意见后，经公司办公会议批准的统一的合同文本。需求部门在签订合同时，应优先选择公司示范文本。除示范文本以外的一般合同由各部门或子公司经办人自行拟定，或由签约其他方提供。绝对额超过 500 万元的合同文本由公司法务专员参与起草，或者由公司法务专员委托外部律师事务所代为起草。

第九条 合同对当事人权利、义务的规定必须明确、具体，文字表达要清楚、准确。

第十条 合同一般应当包括以下条款：

- 1、当事人的基本情况（包括但不限于名称或姓名、住所）；
- 2、标的，指货物、劳务、项目等双方权利义务共同指向的对象；
- 3、数量和质量要求，包括验收的标准和质量异议期的约定；
- 4、价款、酬金及其支付方式，含各种可能发生费用的分担；
- 5、合同履行的时间期限、地点和方式，以及履行过程中各方义务及风险责任的划分；
- 6、违约责任及其承担方式；
- 7、纠纷解决办法（司法、仲裁管辖）。

第三章 合同的审查、批准及权限

第十一条 合同的审查：

1、合同的合法性。包括：当事人有无签订、履行该合同的权利能力和行为能力；合同内容是否符合国家法律、政策和本制度规定；当事人的合意是否客观真实，权利、义务是否对等；订约程序是否符合法律规定。

2、合同的合规性。合同条款及业务模式是否符合公司内部规章制度的要求，包括但不限于定价、流程及风险控制等方面。

3、合同的严密性。包括：合同应具备的条款是否齐全；当事人双方的权利、义务是否具体、明确；文字表述是否确切无误。

4、合同的可行性。包括：当事人双方特别是对对方是否具备履行合同的能力、条件，资信情况；预计取得的经济效益和可能承担的风险；合同非正常履行时可能受到的经济损失。

第十二条 公司法务专员按照以上审查内容在合同签订前对所签合同进行审查。

1、公司及子公司日常经营所签采购合同、销售合同若采用公司的示范文本签订，则无需法务专员审查，但事后登记报备；若采用非示范文本或采用交易对手方提供的示范文本合同，合同金额在人民币 50 万元以上的必须按公司的规定先交由公司法务专员审查通过后再交领导审核批准。50 万元以下的经公司登记报备即可。

2、公司及子公司签订的其他业务合作协议或合同一律先由报务专员审查通过后再交领导审核批准。

第十三条 根据法律规定或实际需要，应当呈报上级主管机关批准的合同，或需报工商行政管理部门鉴证的合同，或需由公证处公证的合同，则需经过批准、鉴证或公证等程序。

第十四条 授权范围：

1、公司董事长根据公司业务发展的需要经董事会决议，对公司总经理进行职务授权，并签署年度《授权委托书》。

2、公司总经理有权在其授权范围内，对公司其他高级管理人员及部门经理以上管理人员进行转授权。

3、对于需经公司董事会（或股东大会）批准的包括但不限于，公司对外投资、融资、合资合作、对外担保、资产处置、委托理财、对外承包、发包等重大经济合同，经公司董事会（或股东大会）决议通过后，由董事长或其授权总经理对外签署。

第四章 合同的履行

第十五条 合同依法成立，即具法律约束力，一切与合同有关的部门人员必须严格执行合同所规定的义务，确保合同实施和全面履行。

第十六条 合同经办人和公司主管领导应随时了解、掌握合同履行情况，及时发现和

处理问题。

第十七条 对未严格履行合同责任和义务的行为人应立即纠正，对由此而造成后果和损失的相关人员应追究其相应责任。

第十八条 合同履行完毕的标准，以合同条款或法律规定为准，价款结清且无遗留事项。

第五章 合同的变更、解除

第十九条 合同履行中遇到不可克服的困难，需变更、解除合同的，应在法律规定或合理期限内与对方当事人协商，达成一致。

第二十条 对方当事人不履行或难以履行合同，应及时提出变更或解除合同。

第二十一条 对方当事人提出变更、解除合同，应从维护合同利益出发，从严控制。

第二十二条 变更、解除合同参照本制度“合同的审查批准”的规定和程序执行。

第二十三条 因变更、解除合同而使公司利益遭受损失的，除法律允许免责的以外，均应依法要求和落实对方承担相应责任，并在变更、解除合同的协议中明确规定。

第六章 纠纷处理

第二十四条 坚持以事实为依据，法律为准绳的原则，以合同规定为原则处理有关纠纷。

第二十五条 以双方协商为基本方法。双方友好协商，公平合理，互谅互商，达成协议，解决纠纷。

第二十六条 经办人对纠纷的处理具体负责到纠纷处理终结为止。

第七章 合同管理

第二十七条 合同管理由公司各部门部长和业务部门经理负责，同时接受公司总经理领导。

第二十八条 合同签订后，合同经办人应将合同文本（原件）和相关资料归类整理后交由公司档案室存档。对于绝对额大于 1000 万元的合同，合同文本（复印件）应同时报备董事会办公室。

第二十九条 公司法务专员负责对合同履行的检查和监督。

第八章 附则

第三十条 对在合同签订、履行过程中收受贿赂，与他人串通出卖公司利益，玩忽职守导致公司遭受损失，违反本管理制度的人员，公司有权依法追究有关人员的责任，并要求其承担损失赔偿责任，触犯刑事法律的，移交公安机关处理。

第三十一条 对检举、揭发第三十条所述行为经查属实的，公司给予检举揭发人一定奖励并为其保密。

第三十二条 本制度经公司董事会审议通过后生效并实施，由公司董事会负责解释。

江苏捷捷微电子股份有限公司

董事会

二〇二〇年六月