

# 广东塔牌集团股份有限公司

## 法律事务管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为加强广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）法律事务的规范和管理，保障公司安全运营，防范和化解经营中的法律风险，维护公司的合法权益，建立程序化、制度化、规范化的法律事务处理程序，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称法律事务（以下简称“法务”）是指公司在决策、经营、管理中涉及法律事项的各项工作的。

**第三条** 法务管理工作应坚持以下原则：

- （一）遵循国家法律法规的原则；
- （二）促进企业依法决策、依法经营、合规管理的原则；
- （三）以事前防范和事中控制为主、事后补救为辅的原则。

**第四条** 本制度适用公司、下属子（分）公司（子（分）公司及公司各业务部门以下简称“下属单位”），公司法务归口管理部门可根据本制度的规定制定更为具体、更具操作性的管理办法。

### 第二章 机构及职权

**第五条** 公司及各下属单位法定代表人或主要负责人为各单位的法务管理第一责任人，各单位的法律诉讼和仲裁情况应及时向第一责任人反馈和汇报。

**第六条** 公司法务主管部门为证券部，下属单位可设置专职法务人员或兼职法务人员。公司法务主管部门对下属单位的法务实行指导、监督。

**第七条** 公司法务主管部门履行如下职责：

- 1、公司重大事项的法律审核；
- 2、参与起草、修改公司重要规章制度，并就其合法性进行审查；
- 3、参加重大合同的谈判，审核重大合同（合同标的额超过 300 万元以上的为重大合同，下同）文本；
- 4、公司法律纠纷和案件管理；
- 5、公司外聘法律中介机构和律师选聘、管理和对接工作；
- 6、按责权体系，处理、指导或监督检查下属单位的有关法律事务；
- 7、建立完善系统的法律管理体系；
- 8、其他法律事务管理。

**第八条** 法务主管部门和各下属单位法务人员在处理法务过程中，对与法务有关的包括但不限于如下内容的资料和信息享有查阅、复印、调取、了解、询问相关当事人等权利，各单位须无条件配合：

- 1、公司章程、股东会、董事会、监事会会议等相关材料；
- 2、与之相关的涉及采购、生产、销售、人事、技术、财务等材料；
- 3、业务部门与法律事务处理相关的材料；
- 4、法务主管部门/法务人员认定的其他和法律事务有关的材料。

各单位法务人员对获取的上述相关资料必须严格按保密原则进行保密。

### 第三章 重大事项审核

**第九条** 法务主管部门应参与公司重大事项的法律论证和审核，提供法律意见。公司和下属单位经过法律审核论证认为存在违法违规情况时，应当及时予以纠正或完善。

**第十条** 重大事项原则上系指涉及企业的分立、合并、破产、解散、增减资本、重组改制、企业上市、股权收购与转让、重大资产收购与转让、重大投融资、对外担保等对其经营具有重大影响的经营事项。

**第十一条** 重大事项的法律审核主要涉及合法性、合规性以及法律风险防范的论证。公司及下属单位可视情况安排外聘律师，就重大事项出具法律意见书。

### 第四章 合同管理

**第十二条** 各单位应当严格执行合同管理制度，实现合同管理流程化和规范化，加强合同履行监控。

**第十三条** 合同经办机构负责其职能范围内的合同专项管理工作，各自建立合同管理台账，掌握合同订立、履行及纠纷处理等情况。

**第十四条** 合同订立前实行评审会签制度，并对会签合同进行编号。公司已有会签文本的，应当优先选择适用。若没有会签文本，

则由业务单位草拟合同文本。涉及重大合同文本的签署及合同范本制定的，应由相关业务单位根据归口管理原则进行审核确认后再提交法务主管部门进行审核。

各单位没有优先选择适用最新版本会签合同文本的，应依据公司规定严格追究相关当事人的责任。

拟签订重大合同的对方有格式合同的，应着重审查该合同条款是否对公司有重大不利影响。

**第十五条** 合同应由所在单位的法定代表人或法定代表人授权的代理人签署，并加盖有效的公司印章。各单位应当严格执行法定代表人授权管理和合同印章管理制度。

**第十六条** 合同生效后应当全面履行。合同履行以合同执行部门为主，相关业务部门密切配合。

## 第五章 诉讼、仲裁事项

**第十七条** 本制度所称诉讼、仲裁，是指以公司/下属单位为一方当事人（含第三人，下同），通过人民法院、仲裁委员会采用诉讼、仲裁等方式解决民事、劳动、行政、刑事纠纷的法律事务活动。

**第十八条** 任何单位收到以其作为当事人的诉讼或仲裁文书，应在1个工作日内向法务主管部门报备。

公司、子（分）公司重大或疑难法律纠纷或案件，各单位应在知晓重大或疑难法律纠纷或案件之日起1个工作日内报告给法务主管部门及公司业务归口管理部门，并由公司业务归口管理部门组织协同应对。

**第十九条** 各单位应及时向法务主管部门报告涉及诉讼和仲裁事项的情况，并向相关部门了解案件情况、收集证据资料。

与所涉重大诉讼或仲裁案件有关系的单位应当及时向法务主管部门全面提供与案件事实及诉讼有关的资料及信息等，并指定专门人员与法务主管部门进行对接。

**第二十条** 公司、子（分）公司涉及由公司业务归口管理部门负责办理业务所引发的法律纠纷或案件的，由公司业务归口管理部门（指采购、销售、人事、财务等）负责牵头，组织协同应对。

法务主管部门负责提出公司法律纠纷和案件的处理建议，并上报本公司主管领导。

子（分）公司涉案金额100万及以上的法律纠纷和案件处理意见，需报公司法务主管部门事前备案。

**第二十一条** 案件知情人应坚持保密原则，除法律法规另有规定外，不得泄露案件的相关内容。

**第二十二条** 各单位应建立健全诉讼、仲裁案件资料的档案管理制度。对于已结案的诉讼、仲裁、执行案件，应当系统全面地对案件资料进行整理并编撰成卷宗，并在法律文书生效后30日内将整理后的相关案件资料以电子文件形式发给法务主管部门，法务主管部门和公司各业务归口管理部门应定期进行汇总，分析其纠纷原因，制定预防措施。

**第二十三条** 下属单位外聘律师处理重大诉讼、仲裁案件的，法务主管部门应负责监督、协助外聘律师处理案件。

## 第六章 外聘律所管理

**第二十四条** 因经营管理和发展的需要，公司/下属单位可聘请常年法律顾问。常年法律顾问的服务内容包括但不限于：

1、对本单位生产、经营、管理方面的重大决策提出法律意见，从法律上进行论证，提供法律依据。

2、根据业务需要，有偿代理本单位参加民事、行政诉讼、行政复议、听证会及仲裁活动等法律事务。

3、审查、修改本单位生产、经营、管理活动中签署的合同及其他重要法律事务文书和相关规章制度等。

4、其他相关法律事务的咨询和解答工作。

**第二十五条** 公司外聘常年法律顾问的推荐工作由公司法务主管部门负责，服务范围需涵盖公司和各下属单位；公司外聘服务于资本市场规范运作的常年法律服务的，由证券部和财务管理中心联合评价推荐；子公司确有必要另行外聘常年法律顾问的，需报公司法务主管部门审核。外聘律师需按公司制度履行报批手续。

**第二十六条** 公司若因特殊工作需要，可聘请专项法律顾问，服务内容包括但不限于：

1、根据公司的需要，对公司重大合作、项目、经济活动等进行法律论证及尽职调查，出具尽职调查报告、法律可行性方案与法律意见书；

2、常年法律顾问服务以外的其他专项法律服务。

**第二十七条** 公司外聘专项法律服务由业务单位和公司法务主管部门联合推荐，并按公司制度履行报批手续。

**第二十八条** 法务主管部门负责外聘法律顾问机构和律师的具体联络、协调等管理工作，对外聘法律顾问机构和律师的工作进行监督和评价。同时应对所聘任法律顾问的专业胜任能力进行评估，逐步建立和完善备选律师事务所库。

法律顾问服务协议履行期限届满后，由法务主管部门会同相关部门对该法律顾问所提供的服务进行综合考评，考评结果将作为是否续聘的主要依据。

**第二十九条** 外聘常年法律顾问服务和专项法律服务的，应当合理控制成本，并在报批时说明法律服务费用的确定依据和支付方式等。

## 第七章 附则

**第三十条** 本制度由公司董事会负责解释，自公司董事会审议通过之日起生效。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

二〇二一年十二月二十九日