

# 企业给签合同签(通用8篇)

随着人们对法律的了解日益加深，越来越多事情需要用到合同，它也是减少和防止发生争议的重要措施。那么合同书的格式，你掌握了吗？下面是小编为大家带来的合同的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 企业给签合同签篇一

第一段：引言（大约200字）

企业合同管理是企业运营的重要环节，合同的管理直接关系到企业的经营效益和声誉。作为公司的法务部门一名合同管理人员，多年来我积累了一些心得和体会。在这篇文章中，我将分享一些关于企业合同管理的经验，希望能对读者有所启发。

第二段：建立合同管理体系（大约250字）

在企业合同管理中，首先要建立一个科学、有效的合同管理体系。这个体系应包括合同的收集、归档、登记等环节，以及合同模板的制定和审批流程的规范。只有建立良好的合同管理体系，才能确保企业合同的全面管理和监控，减少合同管理中的失误和漏洞。

第三段：合同风险管理（大约300字）

合同管理除了要做好日常工作外，还需要重视合同风险管理。合同风险管理包括对合同条款的分析和评估，以及对各种风险的应对措施的制定。在风险评估中，我们要警惕合同中可能存在的漏洞和不合理的条款，并及时与对方进行沟通和协商，以保护企业的合法权益。同时，合同管理人员还应定期进行合同风险的审计和评估，及时发现和解决潜在的风险问题。

#### 第四段：合同的履行和监控（大约300字）

合同的履行和监控是合同管理的重要环节。在合同履行过程中，我们要确保合同的落地执行，要监控合同执行过程中的各个环节，确保对方按照合同约定履行自己的义务。同时，我们还要及时记录合同履行过程中的重要事项和变更，以备将来可能发生的纠纷解决。在合同的监控过程中，我们要通过各种手段，如电话、邮件、会议等与对方保持沟通，及时解决合同履行中的问题，确保合同的顺利执行。

#### 第五段：合同管理技巧与总结（大约250字）

在合同管理的实践中，我还总结了一些合同管理的技巧，如建立良好的合作关系和沟通机制，加强内外部合同管理人员的培训和交流等。通过这些技巧的应用，可以提高合同管理的效率和质量，减少合同管理中的纰漏和风险。最后，我要强调，合同管理是一个需要持续学习和改进的过程，只有不断提升自己的专业素质和管理水平，才能更好地服务于企业的合同管理工作。

以上就是我的关于“企业合同管理心得体会”的五段式文章。通过这篇文章，读者可以了解到企业合同管理的重要性和建立合同管理体系的必要性，以及合同风险管理和合同履行监控的方法与技巧。希望这些经验和体会对读者在实际工作中有所启发和帮助。

## 企业给签合同签篇二

近年来，随着商业活动的不断扩大和合作伙伴关系的不断加深，企业合同管理已经成为一项重要的任务。有效的合同管理能够提高企业的运营效率和风险控制能力，有助于构建更加稳健和可持续的商业生态。从我个人的角度来看，企业合同管理需要多层次的考虑和细致的执行，下面将详细介绍我的心得体会。

首先，合同管理需要有明确的目标和策略。在合同管理的过程中，企业需要明确自己的目标并制定相应的策略来实现这些目标。例如，企业可能希望通过合同管理来减少风险，提高合规性，并更好地保护自己的权益。这就需要企业建立合适的合同审查流程和风险评估体系，确保合同的合规性和可执行性。

其次，合同管理需要确保合同的执行和履行。一个好的合同管理系统不仅能够及时发现和解决合同执行中的问题，还能够监督和评估供应商或客户的履约能力。在合同管理的过程中，我通过与供应商建立良好的沟通渠道、制定合理的合同条款和监管措施等方式，有效地提升了合同的执行和履行效率。

此外，合同管理需要注重风险控制和合规管理。合同是商业活动中的法律约束，因此，合同管理必须符合法律法规和规章制度。在合同管理的过程中，我不仅要充分了解和遵守相关法律法规，还要加强对与合同相关的风险的识别和控制。通过与风险管理部门的密切合作，我能够更好地应对风险挑战，保护企业的利益。

此外，合同管理还需要通过技术手段来提升效率。随着信息技术的发展，企业可以借助合同管理软件或平台来更好地管理合同。例如，合同管理软件可以帮助企业建立合同数据库和监控系统，实现合同的全生命周期管理，并提供实时的合同状态和履行情况。通过技术手段，我能够更加高效地管理大量的合同，并及时发现和解决合同管理中的问题。

最后，合同管理需要不断总结和改进。企业合同管理是一个持续、复杂而繁琐的过程，在实践中难免会遇到各种问题和挑战。因此，企业应该积极总结和分析合同管理的经验和教训，及时进行改进和优化。例如，我在合同管理的过程中经常组织经验交流会议和培训，以便及时分享成功案例和解决方案，提升合同管理的水平和质量。

综上所述，企业合同管理是一项具有挑战性和重要性的任务。通过明确目标和策略、加强合同执行和履行、注重风险控制和合规管理、借助技术手段提升效率，并不断总结和改进，可以有效提高企业的运营效率和风险控制能力。在今后的工作中，我会继续加强对合同管理的学习和实践，不断提升自己的能力和水平，为企业的可持续发展做出更大的贡献。

## 企业给签合同签篇三

### 第一段：引言（200字）

在当今竞争激烈的商业环境中，有效的合同管理对企业的发展至关重要。作为企业管理的重要组成部分，合同管理是确保企业合法权益的重要手段。经过多年的实践和总结，我深切体会到了优秀合同管理的重要性。本文将就我在企业合同管理方面的心得和体会进行分享。

### 第二段：建立合同管理制度（200字）

建立合同管理制度是合同管理的基础。合同管理制度在企业中起到明确责任、规范行为的作用，可以避免各种问题的发生。制定合同管理制度时应充分考虑企业的业务模式和法律法规，明确合同管理目标、各个环节的责任和流程，并进行细化，确保条理清晰、易于操作。此外，还需要定期对合同制度进行修订和完善，以适应企业的运营变化和发展需求。

### 第三段：加强合同执行监督（200字）

合同的执行监督是确保合同有效实施的关键环节。一方面，需要建立起合同执行的有效监督机制，对合同执行情况进行定期、全面的检查和评估，确保合同条款得到落实。另一方面，要加强对合同执行人员的培训和管理，确保他们具备执行合同的专业素养，严格按照合同规定履行职责。同时，还应该建立合同执行情况的跟踪和记录系统，及时反馈和修正

合同执行中出现的问题，保证合同执行的可控性和有效性。

#### 第四段：加强合同风险管理（200字）

合同风险管理是企业合同管理的重要环节。在合同签订阶段，应充分考虑风险，明确合同各方的权责利益，避免合同漏洞导致的纠纷。同时，要建立起风险评估和量化方法，对合同风险进行科学评估和管理，为风险防范提供科学依据。另外，还需要根据合同风险的实际情况制定针对性的风险应对策略，提前制定合同风险预案，并落实到实际操作中，最大程度地降低合同风险的发生和影响。

#### 第五段：加强合同管理的信息化建设（200字）

信息化技术的应用可以极大地提高合同管理的效率和精度。企业可以利用信息化技术建立起合同管理系统，包括合同存档、合同审批、合同执行等功能，实现对合同全生命周期的全面管理。通过合同管理系统，企业可以快速查询和分析合同信息，及时提醒合同履行期限和重要事项，提高合同管理的实时性和准确性。此外，还可以利用数据挖掘等技术，对合同管理过程进行分析和改进，优化合同管理的流程和方法，提高管理水平和效率。

#### 结尾（200字）

合同管理对企业的业务发展和长远规划起到了至关重要的作用。通过建立合同管理制度、加强合同执行监督、加强合同风险管理和加强合同管理的信息化建设等措施，企业可以实现对合同的全面管理和规范执行。在未来的发展中，我将继续不断总结、学习，进一步提高自己的合同管理能力，为企业的持续发展做出更大的贡献。

## 企业给签合同签篇四

合同是企业对外沟通的桥梁，是企业发展的命脉，更是法律风险的风口所在。能否实施有效的合同管理，对于现代企业经营管理具有举足轻重的作用。通过加强合同管理可以最大限度地防范和降低企业的法律风险，避免和减少合同风险给企业带来的损失。同时，还可以优化企业成本，稳健企业的运营环境，为企业经营管理保驾护航，有效提升企业市场竞争优势。随着经济全球化的不断加剧，企业经营的法律环境变得日益复杂，契约经济与法治经济的理念也逐步的融入企业的各项管理中。企业必须加强对合同的规范管理，以适应企业内、外部不断变化的环境，充分发挥合同管理的法律风险防控的作用，避免因合同管理而给企业造成损失。合同管理，是指合同当事人为实现合同目的，根据自身具体情况，依照合同法等有关法律法规，在合同准备、谈判、签署、生效、执行、变更、解除直至纠纷解决、权利救济的整个过程中所进行的一系列民商事法律行为及管理行为。

根据合同涉及的业务流程，依次在合同招投标、合同订立和合同履行三个主要的环节识别了16个风险点。

### 2.1 合同管理往往仅限于合同审查，缺乏全过程管理

合同审查只是合同管理工作的一部分，虽然在实际工作中占据着合同管理工作的大部分时间，但合同管理并不等于合同审查。但在大部分企业里合同管理往往只局限于合同审查，缺乏对合同的全过程管理。如，对所签订合同涉及的相对方的信用评估，缺乏有效事前管控；对已签订合同的履行情况，缺乏有效地过程监控。在激烈的市场竞争中，为了抢得订单存在着大量的先干后签的现象，对于此类合同，合同审查就形同虚设，无法起到合同审查的事前监督作用，无法有效地防控其存在的法律风险，无法使企业的经营行为纳入到有效的风险管体系中来，加大了企业的法律风险系数。合同管理中存在的法律风险不仅存在于书面的合同中，也存在于合同

之外，如合同相对方履约能力的降低、合同履行过程中主体和内容的变更及合同欺诈行为都会给企业的经营管理带来法律风险。

## 2.2对合同管理缺乏深刻认识，部门、人员配备不合理

当前，有些企业还不能从战略的高度和认识合同管理对企业生存和发展的重要意义，缺乏对合同管理职能的重视，没有建立完善的合同管理机构，甚至有些企业对于有关合同管理工作往往会放到企业中的综合办公室或企管计划部中由一个人来负责；没有建立严格的合同管理制度和规范工作程序，没有认识到合同管理是企业不可或缺的重要组成部分。许多企业的法务部门在合同管理工作中处于比较尴尬的境地，其主要表现有：首先，无法介入日常业务和管理活动，找不到从“救火”到预防的有效途径；其次，在合同审查中提出的问题和审查的周期往往被业务部门视为迅速完成业务的绊脚石；最后，内部法务工作的深层次价值受到质疑，法务部门不断地被事务化、被动化。由于对合同管理部门的设置和人员配备的不合理，合同管理最终就仅仅成为了合同审查，被动地成为流于形式审查。

## 2.3合同管理的信息化程度不高

在合同管理过程中还没有充分利用好信息网络资源，相互协调、配合机制也不完善，对于合同履行中的进度控制、问题解决等都产生了不利影响。由于日常合同管理工作缺乏信息化手段的有力支撑，已严重制约合同管理工作的精细化，其主要表现为：

(1) 由于每年签署的合同类型多、数量大，对合同签订、审核和履行情况进行跟踪控制的难度较大。

(2) 由于合同管理缺乏信息化手段的有力支撑，对合同相关的统计分析效率低下，无法对各类合同建立风险评估机制，

难以提前采取应对措施，防范法律风险的发生。

a公司是一家国际化大型国有控股上市公司，涉足轨道交通、风电、工程塑料、绝缘材料、环保水处理、汽车等行业，预计“十二五”末销售过百亿，该公司采用事业部制管理方式，其中主营轨道交通减振和风电减振行业的甲事业部历年来在营业收入、回款、利润等方面都是公司的排头兵，在经营管理方面业绩显著。该事业部约有300家客户和320家供应商，客户、供应商规模参差不齐，属性各异，即有大型国有企业，有小型代理商企业，也有个体户，但历年来合同纠纷甚少。甲事业部的合同管理模式如下。

### 3.1 建立合同管理的组织保障

设置专门的部门和人员牵头对合同进行全过程、综合管理，使合同管理逐步向合同审查前、审查后延伸，把合同管理与企业的综合计划、绩效考核、各部门间职责协调结合起来，该部门需履行以下职能：

- (1) 制定合同管理制度，对合同管理工作进行评估奖惩。
- (2) 参与合同的谈判、起草、审查和审批，规范合同文本，制定示范合同文本库。
- (3) 定期对合同履行、变更、解除等情况进行监督检查，处理合同纠纷。
- (4) 开展合同签订、履行、协商、联络等环节证据的留存与收集工作。
- (5) 定期分析和提炼合同法律风险点，撰写合同管理年度报告。
- (6) 进行合同风险管理策略和危机预案的制定工作。



### 3.2 建立合同管理的信息化系统

信息技术是加强合同管理工作的重要手段，其快速的数据传送、准确的分析统计和全面的跟踪功能可以在日常合同管理工作中发挥极其重要的作用。因此，借助网络信息技术，加强对合同的动态控制管理、提高履约率是合同管理工作的当务之急。公司按照“集权决策、分权管理”的原则，建立了一整套合同管理部门统管、各职能部门分管、具体承办人专管、上下成线、纵横成网、相互协调配合的公司内部合同管理体系，使合同管理工作各司其职、各尽其责，落到实处。合同管理系统的主要功能包括：

(1) 签约相对方管理。在对方当事人信息中，把对方当事人的营业执照、资质情况，许可证、履约能力等背景资料一并纳入程序管理，为谈判、合同签订等提供依据，以防止诈骗合同，合同主体不规范等情况发生。

(2) 合同流转功能。合同流转功能自动地将合同处理事务传递给有关职能部门实施 workflow 管理，使审查人员能随时签批合同文件，获得有关合同信息和背景资料。合同审查审批签转表详细记录项目编号、合同编号、名称、基本情况、类别、价款、谈判成员等合同基本信息以及审查审批各个环节对合同文件提出的修改意见，由合同经办人实施修改，便于日后查询，理清责任。

(3) 合同履行过程展现功能。可将合同对应的发货信息、开具发票、收回款项、对方签收、合同变更、相对方评价等以合同编号为维度进行展现，提供了全流程监督功能。

(4) 合同统计、分析功能。可按合同承办部门、合同性质、合同编号进行合同数量和合同金额的分类统计，并可按月、季、年来统计。每个合同都有唯一编号，查询方便，为做好合同管理工作提供了有效工具。

(5) 合同标准文本库功能。为方便管理人员快速编写合同而设置的常用合同范本，包括公司常用合同标准化文本和国家、行业发布的合同示范文本。范本门类齐全，规范有效，即最大程度地减轻了经办人员录入的工作量，又降低了法律风险。

(6) 转授权功能。人员职位、授权权限变化和人员调动、出差等情况，都可以通过转授权功能予以解决。

(7) 合同归档、查询功能。有关人员可在权限范围内查阅合同相关资料。

合同管理已成为企业运作法治化的标志，加强企业的合同管理对于防范企业经营风险、减少经济纠纷，加强企业内部控制、依法订立并履行合同、提高合同履约率、促进企业加强和改善经营管理、监控企业的经营风险、提高企业经营管理水平、提高企业经济效益，具有十分重要的意义。合同管理必然贯穿于合同签订前的事前防范、合同履行过程中的事中控制及事后补救的整个过程。通过加强企业合同管理、采取有效措施、强化法律风险的事前防范与事中控制，可以从根本上减少法律纠纷、防范经营风险，提高企业的经济效益，保障企业持续、健康、稳定发展。

## 企业给签合同签篇五

甲方姓名：

身份证号码：

乙方姓名：

身份证号码：

一、根据有关规定，经协商甲、乙双方共同签订本协议，共同执行。

二、本协议期限为：自年 月日起至年 月日止。

### 三、工作任务

- 1 甲方安排乙方在 岗位，从事该岗位职责范围内的工作；
- 2 乙方的岗位、职责及工作质量要求，按照甲方的有关规定执行；
- 3 乙方应按时完成工作任务，执行安全规程，遵守劳动纪律和职业道德；4 因甲方生产(工作)情况发生变化或乙方不能胜任岗位时，乙方应服从甲方的工作安排和调配。

### 四、劳动报酬

按工作任务情况发给工资，任务未完成之前每月发一半工资，任务按时完成后补发全部工资，每月标准为人民币 元。

### 五、劳动纪律

- 1 乙方应严格遵守国家各项法律规定。遵守甲方的工作规范、操作规程、劳动安全卫生制度等各项规章制度。同时，爱护甲方财物，保守甲方机密，维护甲方利益，服从甲方的领导、管理和教育。
- 2 乙方违反劳动纪律，甲方可对其进行批评教育，直至按有关规定给予必要的纪律处分或解聘。

### 六、施工现场考勤制度

1、工程现场全体工作人员必须每天准时出勤。上班作息时间上午7：30~12：00，下午1：30~18：00，工作时间为9小时。不迟到，不早退、不旷工。迟到20分钟以上者罚款50元，一个月累计五次作旷工处理。早退按旷工处理，旷工一天罚款200元，一个月累计三次者自愿离岗处理。

2、工作人员外出执行任务需要向负责人请示，填写外勤任务单，获准后方可外出。

3、病假需出示病假证明书。请假一天扣除当天工资，10天以上每月减少发给标准工资。

4、因工程进度需要加班时，所有工作人员必须服从。由负责人组织工作人员值班，工作人员因自身原因不能按时完成自身工作任务，需要加班的，不计加班工资。如值班人员擅离职守的，罚款50元。

7、无故旷工三次或连续三天者除名。

1 本协议期限届满时即终止，由于生产工作需要，在双方同意条件下，可续签协议，并应提前两个周办理续签协议手续。

2 经双方协商同意，可以变更协议有关内容并办理协议变更手续。 3 甲方可以根据国家有关规定和生产经营状况解除本协议。

4 任何一方提前解除协议，均应提前 15天通知对方。

5 任何一方违反本协议规定，给对方成经济损失，应视其后果和责任大小按有关规定予以赔偿。

6 协议如有未尽事宜，凡属国家有规定的，按有关规定执行；凡属国家没有规定的，甲、乙双方可协商修订、补充；如不能解决，可以由三都县中和镇法院进行仲裁。

7 本协议双方签字即生效。协议一式贰份，甲、乙双方各持一份，具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

签订日期： 年 月 日

## 企业给签合同签篇六

- 1) 总 则
- 2) 经营目的和业务范围
- 3) 出 资
- 4) 合资各方的责任和义务
- 5) 董事及董事会
- 6) 经营管理机构
- 7) 劳动管理
- 8) 税务、财务、会计、审计
- 9) 利润分配
- 1 0) 合资期限、解散及清算
- 1 1) 违约责任和争议的解决
- 1 2) 合同的文字、生效及其他

合资经营××合同

××××、××××（以下简称甲方）和××、××、××（以下简称乙方），根据《中华人民共和国中外合资经营企业法》（以下简称《合资企业法》）及中国的其它有关法规，

按照平等互利的原则，经过友好协商，同意在中国共同出资建立合资企业，特签订如下合同。

第一条 本合同双方如下：

甲方：

×××××（以下简称甲1方）

法定地址：×××××

法定代表：×××

×××××（以下简称甲2方）

法定地址：×××××

法定代表：×××

乙方：

×××××（以下简称乙1方）

法定地址：×××××

法定代表：×××

×××××（以下简称乙2方）

法定地址：×××××

法定代表：×××××

×××××（以下简称乙3方）

法定地址：××××

法定代表：×××

第二条 甲1方、甲2方对于本合同规定的关于甲方所应履行的全部条款，负有连带责任和共同义务；乙1方、乙2方、乙3方对于本合同规定的关于乙方所应履行的全部条款，负有连带责任和共同义务。

第三条 合资企业的名称为××××，英文名称为××××（以下称“合资公司”）。

法定地址：××

第四条 合资公司为中国的法人，遵守中国的法律、法规以及有关条例、规定并受其管辖和保护。

第五条 合资公司为有限责任公司。合资各方对合资公司的责任以各自认缴的出资额为限。按照各自在注册资本中的出资比例分享利润和分担风险及亏损。

第六条 根据董事会的决定，合资公司经政府有关部门批准后，可以在中国国内、外设立分支机构。

第七条 合资公司的经营目的是：用科学的经营管理方法，为国内、外用户提供租赁服务，协助国内企业的技术改造和设备更新，支持国内用户的出口创汇和机器、设备的出口租赁，促进中国和××以及其他国家、地区之间的经济交流和技术合作。

第八条 合资公司的业务范围如下：

1. 根据中华人民共和国国内、外用户的需要，经营国内、外生产的各种先进适用的机械、电器、设备、交通运输工具

以及各种仪器仪表、电子计算机等以及先进技术的租赁、转租赁、租借和对租赁资产的销售处理。

2. 直接从国内、外购买经营前述租赁业务所需要的技术租赁物。

3. 租赁业务的介绍、担保和咨询。

## 第九条

1. 合资公司的投资总额和注册资本均为××元。甲、乙双方的出资比例各为×%，出资金额各为××元。

2. 合资各方出资比例和以现金支付的金额如下：

甲 1 方：×% ××元，其中××元以与其等值的人民币支付。

甲 2 方：×% ××元，其中××元以与其等值的人民币支付。

乙 1 方：×% ××元

乙 2 方：×% ××元

乙 3 方：×% ××元

3. 在合资公司领到营业执照后××个工作日内，合资各方应将上述各自认缴的. 出资额全部汇入合资公司在中国银行的帐户。

4. 以人民币出资时，人民币与美元的换算率，应以缴付日当日的中国国家外汇管理局公布的外汇牌价为准。

5. 在合资期间，合资公司不能减少注册资本。

6. 合资各方缴付出出资额后，应由在中国注册的会计师验证



并出具验资报告，由合资公司据以发给出资证明书。

7. 合资期间内，合资的任何一方，不得将合资公司发给的出资证明书转让、抵押，或作为第三者对合资公司拥有债权的目的物。

## 第十条

1. 合资公司注册资本的增加、转让或以其他方式时处置，应由董事会会议通过，报原审批机关批准，然后到原登记管理机构办理变更登记手续。

2. 合资各方的任何一方，如将出资额的全部或一部分进行转让时，其他的合资方有优先购买权。合资方的任何一方向第三者转让出资额的条件，不得优惠于向其他合资方转让时的条件，本款中的合资各方为甲1方、甲2方、乙1方、乙2方、乙3方。

3. 在甲、乙双方的出资比例保持相等的条件下，甲、乙各方的出资额可以在各自部相互转让。

第十一条 合资各方发挥各自具有的特点和长处，为支持合资公司的建立和业务开展，承担下述责任和义务：

### 1. 甲方的责任

(1) 负责为建立合资公司向中国有关政府部门办理报批，领取批准证书和营业执照等有关手续。

(2) 协助租借办公用房和购买办公用品。

(3) 介绍和推荐租赁用户和项目。

(4) 提供国内金融和租赁市场信息。

- (5) 协助合资公司在中国国内成立分支机构。
- (6) 向合资公司推荐优秀的经营管理人员及其他人员。
- (7) 协助为合资公司中的外籍人员办理入境签证、长期居留证、旅行证等手续。
- (8) 协助筹措外汇及人民币资金。

## 2. 乙方的责任

- (1) 利用在××及世界各国的营业网，宣传合资公司的租赁业务，向合资公司介绍和推荐租赁用户和项目。
- (2) 介绍和推荐世界各国生产的技术先进、价格合理的租赁物件。
- (3) 协助合资公司向国外出租设备、以及承租人产品的出口。
- (4) 提供国际金融市场、租赁业务的信息以及开展租赁业务所需的各种合同文本。
- (5) 协助对国外用户进行资信调查。
- (6) 在合资公司所在地或××对公司职员进行业务培训。
- (7) 协助合资公司使用注册资本在外国购买交通工具、通讯设备及办公用具。
- (8) 协助合资公司以优惠条件在国外筹措资金。

## 第十二条 董事的派出

- 1. 合资公司的董事共×名，其中甲方派出×名，乙方派

出×名。

2. 董事的任期为×年，可连任。董事的替换或缺员补充，要由原派遣方面以书面形式通知董事会，该董事的任期以前任者的任期剩余期间为限。

### 第十三条 董事的职责

1. 合资公司董事出席董事会，提出方案，对于需要审查、批准的议案，行使表决权。

2. 董事为非驻勤职务，在合资公司不取报酬。但如董事担任合资公司的驻勤职务时，将享受与职务相应的工资等遇。

### 第十四条 董事长、副董事长

1. 合资公司的董事会设董事长一名，副董事长一名。董事长由甲方派出的董事担任，副董事长由乙方派出董事担任。

2. 董事长为合资公司的法定代表人，负责召集并主持董事会。

3. 副董事长辅佐董事长工作。董事长在不能履行其职责时，应授权副董事长或其他董事，代表合资公司行使职权。

4. 董事长、副董事长的任期与董事的任期相同。

### 第十五条 董事会的召集

1. 合资公司的董事会由合资各方派遣的全体董事组成，董事分别具有一票表决权。

2. 董事会原则上一年一次。一般在合资公司的营业年度终止后×个月内，在合资公司总部所在地召开。

3. 董事长和副董事长经过商议，认为有必要时或三分之一

以上的董事提议召开会议时，要召开临时董事会。

4. 董事长最迟要在会议召开三周之前，将召开董事会的通知和议案，以书面发送给各位董事。

5. 召开董事会必须有三分之二以上的董事出席。董事如不能出席时，可向其他董事发出委任书，代替出席和表决，但一个董事最多只能代替一人。

6. 董事会议记录应包括会议议程的要点和结论，经主持人和参加会议的董事签字后，原本保存在合资公司。

## 第十六条 董事会的职责

1. 董事会为合资公司的最高权力机构，决定合资公司的一切重大事宜。同时对合资公司具有进行领导和监督的权利。

2. 董事会职责如下：

(1) 修改合资公司章程。

(2) 决定延长合资期限、提前终止和解散合资公司等事项。

(3) 决定注册资本的增加、转让或其他有关资本的事项。

(4) 任免合资公司总经理、副总经理和经营委员会成员以及聘请总会计师等。

(5) 决定与其他经济组织合并、合资公司资产的全部或重要部分的转让以及接收其他经济组织的重要资产等。

(6) 国内、外之分公司、子公司、国外代理机构的设立和撤销。

(7) 批准财务决算、决定合资公司三项基金的提取比例、

利润分配或亏损处理办法。

(8) 确定经营方针，决定各年度业务计划和财务预算。

(9) 决定会计处理规则和资金筹措方针。

(10) 决定合资公司组织机构的设置和变更。批准有关职工工资、奖金、福利、医疗、待遇等劳动管理方面的规定。

(11) 决定驻勤董事和高级职员待遇。

(12) 审查、批准总经理和经营委员会提出的业务报告。

(13) 审查、批准董事提出的议案。

(14) 决定合资公司有关经营管理的规章制度。

(15) 决定其他重要事项。

3. 关于上述(1) — (9)项的决议，应由出席会议的全体董事通过方可作出。关于(10) — (15)项决议，在出席会议的三分之二以上董事同意后即可作出决定。

## 第十七条 总经理、副总经理

1. 合资公司设总经理一名、副总经理一名。每届任期为×年，可以连任。第一任总理由乙方从派出董事中推荐，副总经理由甲方从派出董事中推荐。经董事会聘任。第一任总经理、副总经理期满后，每届总经理、副总经理由甲、乙方轮流推荐，经董事会决定聘任。

经董事会聘请，董事长、副董事长、董事可以兼任合资公司的总经理、副总经理。

2. 合资公司实行董事会领导下的总经理负责制。总经理的

职责是：

- （1）在董事会授权范围内，对外代表合资公司。
  - （2）根据董事会和经营委员会的决定，安排领导合资公司日常经营管理业务。
  - （3）作为经营委员会的主任，召集主持经营委员会会议。
  - （4）决定董事会授权范围内的租赁议案，提供信用议案以及资金筹措。
3. 副总经理辅佐总经理对合资公司全面业务的管理。并可兼任部门经理。
4. 总经理、副总经理不能兼任外部其他经济组织的总经理、副总经理，不能参加其他经济组织对合资公司的竞争。

## 第十八条 经营委员会

1. 合资公司设立经营委员会。经营委员会由总经理、副总经理以及其他高级人员组成，委员经董事会任命。经营委员会主任由总经理担任，副主任由副总经理担任。
2. 经营委员会每月召开一次。委员如不能出席会议时，可委托其他委员代替出席。委员会中的任何一名委员如要求召开会议，可随时召开临时经营委员会。

## 第十九条 经营委员会的职责为

1. 拟定上报董事会会议讨论的议案。
2. 批准超过总经理权限的租赁项目以及其他提供信用的方案。

3. 批准超过总经理权限的资金筹措。
4. 国内业务代理机构的设立和撤销。
5. 执行董事会会议决定事项。
6. 合资公司规则、制度的具体制定。
7. 任免部门经理以下的管理人员。
8. 根据合资公司劳动管理规定，具体决定有关职工雇用、解雇、工资、奖金、福利、医疗等事项。
9. 决定职工的培训计划。
10. 向董事会提出年度财务报告、利润分配方案以及定期业务报告。

上述 1 — 4 项的决议，应由全体出席会议的委员全部同意通过后方能决定。第 5 — 10 项在出席会议的三分之二以上的委员同意的情况下即可决定。

第二十条 合资公司职员的雇用、辞退、工资、劳动保护、福利和奖惩事项，按照《中华人民共和国中外合资企业劳动管理规定》及其它实施规定，经董事会制定草案，由合资公司和合资公司的工会或个别签订劳动合同规定之。

第二十一条 关于甲乙双方推荐的高级职员的雇用和工资待遇、社会保险、福利、出差旅费标准等问题，由董事会讨论决定。

第二十二条 合资公司按照中国有关法律和条例的规定，缴纳税金。

第二十三条 合资公司的财务与会计制定，应根据中国的有关法律和财务会计制度的规定，结合本公司的情况加以制订，

并报当地财政部门、税务机关备案。

第二十四条 合资公司按照《合资企业法》的规定，提取储备基金、企业发展基金和福利及奖励基金。每年提取的比率，由董事会根据合资公司的经营情况，讨论决定。

第二十五条 合资公司以×币作为记帐本位币。根据权责发生制的原则，采用借贷记帐法记帐。

第二十六条 合资公司的会计年度，每年从一月一日起到十二月三十一日止。所有的记帐凭证、传票、统计表、帐簿都用中文书写，重要的记帐凭证、帐簿、统计表，要同时使用英文书写。

第二十七条 合资公司在中国银行开设人民币及外汇帐户。也可在经批准和指定的国内、外其他银行开立帐户。

第二十八条 合资公司的财务审计，应聘请中国的注册会计师审查、稽核，并将结果向总经理或董事会报告。

第二十九条 合资各方，可以向合资公司派遣自己的审计师，检查会计帐簿，费用由派出方自理。

第三十条 合资公司的董事或持有董事委任书的代理人，可随时阅览、检查合资公司的会计帐簿以及其它计算记录。

第三十一条 公司提取三项基金后的可分配利润，如董事会决定分配，则应按公司各方出资比例，按会计年度进行分配。

第三十二条 在前年度的亏损未被全部弥补前，不得分配利润，以前年度没有分配的利润可以并入本年度利润分配。

第三十三条 乙方分得的净利润，在按照中国的税法规定的纳税后，可向国外汇出。



第三十四条 每营业年度的最初四个月内，总经理要制定出前年度的资产负债表、损益计算书和利润分配方案，向董事会提出，接受审查。

第三十五条 合资公司的期限为：自合资公司的营业执照签发之日起××年。

如任何一方提议延长，并得到董事会通过之后，可以在合资期满×年之前，向对外经济贸易部提出申请。

第三十六条 合资公司如发生下列事态之一，经对外经济贸易部的批准后，可宣布解散：

1. 合资公司合资期限届满。
2. 合资公司发生重大亏损，失去了继续经营的能力。
3. 合资公司的任何一方违反本合同或合资公司章程的规定，致使合资公司无法继续经营。
4. 由于战争或其他不可抗力原因，合资公司蒙受重大损失，难以维持经营。
5. 公司不能达到经营目的，同时又无发展可能。

第三十七条

1. 合资公司在合资期满或按照上条规定中途解散时，董事会要将清算的程序、原则以及清算委员会的人选等向企业主管部门提出，接受审查和对清算的监督。

2. 清算委员会的人选，一般从合资公司的董事中选出。董事不能作为清算委员会委员或不适合担任委员时，合资公司可以聘请在中国注册的会计师或律师作为委员。

清算费用以及清算委员会委员的报酬，从合资公司的财产中优先支付。

3. 清算委员会的任务是：就合资公司的财产、债权、债务等进行全面调查，编制资产负债表和财产目录，提出财产作价及计算根据之后，决定清算方法。清算方法经董事会决议后，由清算委员会实施。清算期间内，清算委员会可以代表合资公司起诉或应诉。

### 第三十八条

1. 合资公司在合资期限终了或解散时，以其总资产对债务承担责任。

2. 资产进行转让或处理时，外汇资产要取得等价外汇以清算外汇债务。

3. 不能转让或处理的资产剩余时，×方要以合适的平价额。将剩余资产全部接收，清算债务。

4. 偿还债务之后的剩余资产，超过注册资本的增值部分，按照中国税法的规定纳税后，根据合资各方的出资比例进行分配。

5. 分配给乙方的剩余财产中的外汇部分，按照中国税法的规定纳税后，可以向国外汇出。

第三十九条 合资公司清算工作结束后，清算委员会要向董事会提出清算报告，得到董事会批准后，向对外经济贸易部报告，同时，到工商行政管理局办理注销登记和缴销营业执照的手续，并对外公告。

第四十条 因合资期限期满，解散或其它理由而本合同终止时，合资的任何一方，不能在自己投资的任何公司继续使用本合

资公司的名称。

第四十一条 合资公司解散后，各种文件资料、帐簿的正本由甲 1 方保存，其副本由甲 1 方以外的合资各方全体分别保存。

#### 第四十二条

1. 任何一方未按本合同第九条的规定，如数按期缴付出资额时，则从第十五天起算，每逾期一个月，违约方应向守约方缴付相当其出资额 % 的罚金。逾期三个月，则除缴付累计应出资额  $\times$  % 的罚金外，其他合资方有权按本合同第三十六条 3 款规定，终止本合同，并要求违约方赔偿损失。

2. 因合资的任何一方违反本合同，使本合同不能履行时，应由违约方承担经济责任。

#### 第四十三条

1. 对本合同或合资公司的章程进行解释或履行时，如发生纠纷，其纠纷的当事者要以不使合资公司的利益受损为前提，进行友好协商，谋求问题的解决。

2. 协商不能解决时，可以提请仲裁。仲裁要在被告的所在国进行。被告者如是甲方，则由中国国际贸易促进委员会对外经济贸易仲裁委员会进行仲裁，被告者如是乙方，则由  $\times \times$  国  $\times \times \times \times$  仲裁协会进行仲裁。

仲裁机构的裁决是最终决定，对双方具有约束力。仲裁费用由败诉方承担。

3. 在解决纠纷期间，除去纠纷的事项以外，合资各方要继续遵守履行本合同及合资公司的章程所规定的其它事项。

4. 仲裁时使用语言为英语。

第四十四条 本合同的效力，解释、履行和争议的解决，均受中华人民共和国法律的管辖。

第四十五条 本合同用中文和×文书写成，两种文本具有同等效力。

#### 第四十六条

1. 本合同在签字后，报对外经济贸易部审批，自批准之日起生效。

2. 合同条款的修正、变更、补充，由合资各方协商，以书面形式一致同意后，报对外经济贸易部审批，经批准后与本合同具有同等效力。

3. 本合同未规定的事项，根据《合资企业法》及有关法律，由合资各方协商决定。

第四十七条 向合资各方发送文件的地址，以本合同第一条所记载的各方的法定地址为准。

第四十八条 本合同于××××年×月×日，由合资各方的授权代表，在中国××签字。

中方签名： 外方签名：

### 企业给签合同签篇七

地址： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

鉴于甲方委托乙方制作企业影视专题片，帮助甲方树立企业形象，扩大宣传，拓宽销售渠道，为明确双方责任，经双方协商，签订此协议，以期双方共同遵守。

## 1. 甲方的权利和义务

1. 1提供有关企业的材料及图片，应保证材料完整，准确快速，图片清晰。

1. 2开展的业务必须符合国家法律和社会公共利益。

1. 3按时支付费用。

1. 4甲方有对制作完成的企业影视专题片作品享有版权。

## 2. 乙方的权利和义务

2. 1按照甲方提供的材料按时完成企业影视专题片的制作。

2. 2可以在企业影视专题片落幕中注明该片由乙方制作。

2. 3有权依协议收取费用。

2. 4确保企业影视专题片本身无播放上的技术的缺陷。

1. 甲方委托乙方制作企业影视专题片总片长约为\_\_\_\_\_分钟。内容包含：片头\_\_\_\_\_秒，公司介绍\_\_\_\_\_分钟，产品介绍\_\_\_\_\_分钟，功能演示\_\_\_\_\_分钟，应用实例\_\_\_\_\_分钟，片尾\_\_\_\_\_秒。

2. 乙方收到材料日后完成创意或脚本方案。乙方的创意或脚

本方案需经甲方确认，乙方将根据被确认之创意或脚本方案进行正式拍摄或制作，正式的制作时间为\_\_\_\_\_天。

3. 甲方对企业影视专题片意图的描述文稿或乙方的脚本方案均可作为协议附件。

本协议涉及的总金额为人民币\_\_\_\_\_元（其中动画片头\_\_\_\_\_元，拍摄\_\_\_\_\_元，页面设计\_\_\_\_\_元，其它\_\_\_\_\_元）

协议签订后甲方即付协议金额的50%，即\_\_\_\_\_元作为订金，验收之后即付协议的余款，即\_\_\_\_\_元。

1. 所有vcd□dvd均按标准制作，不能保证在所有改装机，假vcd□dvd机上播放，由于市面上cd□rom及vcd□dvd质量差距很大，因此播放问题，一律按乙方公司播放设备能否正确播放为准。甲方可以当场在乙方的播放设备上试播验收，也可以在其他正常播放设备上试播验收。

2. 企业影视专题片的文字，声音及图片以甲方提供的材料为准。验收时甲方以书面方式签收。

3. 书面签收合格后，如果甲方还需要修改时，改动较大者须重新交制作费，改动较小者收取制作费用的30%。

本协议有效期为\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

本协议于其履行过程中如发生争议，双方应本着友好合作的精神协商解决，协商不成，可以提请\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

1. 本协议自双方签订后生效，一式两份，甲乙双方各执一份。

2. 本协议未尽事宜，双方应在本协议达成的原则基础上以补充条款的方式明确，补充条款与本协议具有同等的法律效力。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

代表人（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

代表人（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 企业给签合同签篇八

甲方 为乙 提供实际有效的企业管理，通过实际效果获取报酬。服务周期从 年 月 日到 年 月 日。

提供报酬的方式的方式；

一，在服务期内按照乙方单位业务提成标准 % 获取订单提成；

二，在达到如下收费标准时，乙方一次性支付甲方首付 万人民币和 %的固定股份（乙方在后续发展过中甲方不在投入资金，并且长期拥有乙方企业10%的固定股份；在服务周期内只收取订单提成，服务期满后不按实际标准收费）。

服务内容：

二，在业务方面可以出面为乙方谈单，按该乙方单位的业务标准进行收费；

收费标准；

一，在服务期内甲方业务提成甲乙双方商定或者按乙单位业务提成标准 % （提成标准不低于3.5%）

二，在服务结束后按照规模效果收费，在服务过程中规模翻了一倍，收取 % 的股份和 万 首付；在服务结束后，管理方案的运用使企业在一年内达到规模翻倍同样收取 % 的股份，但不收取那 万 的首付款，在商业网络里享有同等待遇；并且在日发展的过程中，甲方可以予以三次免费帮助企业改善管理（服务当年不收取股份分红，股份分红于第二年开始）

甲方承诺：

乙方的保证：

乙方在甲方商业网络里必须服从甲方不涉及企业内部人员和资金方面的管理，生产必须保证达到甲方公布（商业网络大集体的品质标准和工资标准由所有参与者代表共同制定的标准）的有代表性的品质标准和员工工资标准；如乙认为乙不认同甲方标准，乙方可以申请被除名等。乙方在日后企业发生严重品质危害事件和过多被投诉和出现品质问题等，甲方则有权将乙方从商业网络中除名，并且不再返还股份；造成的一切不良后果，乙方独立承担。

违反合同责任归属：

在日后如果甲方因工作失误没履行义务，乙方有提醒义务和批评的权利，如甲方拒绝履行职责，乙方可以通过相关管理部门上诉，夺回乙在甲方的股份所有权；如乙方通过非法手段拒付股份情况属实，甲方有权双倍索赔，即带惩罚性的 % 的管理股份和 % 股份作为违约赔偿。并且违约赔偿于纳入当年年底分红，即 % 的股份所有权。

甲乙双方自合同签署之日起服务关系即成立，甲方在乙单位从事非职业工作，配合乙方企业老板下属管理改善企业现状，



刺激企业的发展。甲方服务周期为半年，乙方可以自主选择是否加入甲方企业网络。但作为管理服务标准效果报酬，乙方必须支付首付金 万 和 % 的固定股份。

甲方： 乙方企业法人：

单位名称：

执行代表：