协鑫科技控股有限公司
采购管理政策

第一章　总则

第一条　范围

本制度规定了协鑫科技控股有限公司（以下简称“协鑫科技”或“公司”）的采购管理原则、范围界定、工作内容、操作方法、报告和记录等。

第二条　术语和定义

1. 采购联络人：采购联络人是指协鑫科技管理中心本部及下属项目公司供应链管理部门指定的负责与各级供应链管理部门及集团供应链对接采购相关事务的联络人。

2. 合同：合同是指平等主体的自然人、法人、其他组织之间签订的设立、变更、终止民事权利义务关系的协议，其表现形式包括但不限于合同、协议、框架协议、订单、补充协议、承诺函、合作意向书等。本标准所规范合同限于《中华人民共和国合同法》项下的各类合同，不规范劳动合同。

3. 可持续采购政策：可持续采购指企业在供应链的每个层级都能以合乎道德准则和可持续的方式进行采购。在采购过程中，除了考虑产品质量、成本、交期等因素外，需考虑可持续性。坚持绿色采购原则，持续采

购和使用节能节水等有利于环境保护的产品和服务。

4. 供应商淘汰：供应商淘汰指根据供应商绩效评估结果，对持续不达标或存在重大合规风险的供应商，采取暂停合作、移出供应商库或终止合作的管理措施。

5. 供应商筛选：供应商筛选指通过综合评估供应商的国别区域、行业属性、商品类别、ESG 表现（环境、社会、治理）、技术能力、履约历史等维度，建立结构化、多维度的准入评价体系。

6. 供应商整改：供应商整改指针对评估中发现问题的供应商，要求其制定并实施改进计划，并通过复核验证整改效果的管理过程。

第二章 具体内容

第三条 采购计划管理

各部门应指定一名固定的采购联络人，负责本部门的采购计划提报和后续的项目联系等工作，如部门人员变动，请提前做好交接工作，并邮件告知所属项目公司供应链管理部。

采购需求部门应根据本单位下达的生产经营计划、目标成本管理及预算管理要求，编制部门的物资需求计划。采购需求计划除鑫智链电子商城采购的MRO及备品备件外，其余物资均应通过供应链相关信息系统进行提报。

第四条 采购品类管理

根据采购品类的不同特性，结合综合总成本最低及供应商品牌效应等因素，管理中心组织制定各品类的采购策略，并报备供应链管理委员会。每年组织对各品类采购策略的评估。

下属项目公司根据自身企业战略的特点，了解各专业子库品类的品类特性，制定各品类的主要采购策略，并向供应链管理中心报备。

各级供应链管理委员会，各级供应链管理部门对其授权范围内项目的采购方式做出决定。

为实现降本增效，对于具备集中采购条件的物资，由各事业部牵头组织集中采购，下属公司应严格按照集中采购的结果分别签约履行。

第五条　供应商选择

设备及材料供应商原则上选择生产厂家。除此以外，可选择采购所在地最高等级的代理商及经销商。

招标采购应优先选择同一级别的供应商，供应商状态必须为合格或经协鑫科技供应链管理委员会批准的临时供应商。

邀请供应商尽量由系统自动抽取，并且每年统计超过 3 次未投标供应商，了解原因并按需更新供应商状态。

公司对库内有效供应商不足3家的进行梳理并积极开发相关标的的供应商，提高公司的议价能力。

第六条　供应商筛选

供应商筛选应综合以下维度，并通过供应链管理系统进行标签化管理和动态更新：

1.国别与区域：优先选择符合中国及国际贸易政策、地缘政治风险较低地区的供应商；对高风险国家/地区的供应商需增加额外合规审查。

2.行业属性：重点评估供应商所在行业的环保合规性、技术创新能力

及行业声誉。

3.商品属性：根据采购品类的关键性（如战略物资、通用物资、危险品等），设定差异化的技术标准、质量认证要求（如ISO 9001、ISO 14001）及供应链透明度要求。

4.ESG表现：供应商发生一般及以上突发环境事件，或一年内发生2人人身事故等，对该供应商安全生产“一票否决”，作为不合格供应商处置。

5.历史履约数据：近三年交货及时率、质量合格率、售后响应速度等绩效指标需纳入权重评估。

第七条 供应商淘汰机制

1.淘汰触发条件：绩效评分低于70分（满分100分）；发生重大质量事故、环保违规或商业道德问题；未通过定期合规复审。

2.淘汰程序：由供应链管理部门提出淘汰建议，经供应链管理委员会批准后执行，并报供应链管理中心备案。

第八条 供应商整改管理

1. 整改触发情形：绩效评分70 ≤ X ＜ 80；现场审计发现可纠正的合规缺陷；客户投诉经核实需系统性改进。

2. 整改要求：供应商须在30日内提交书面整改计划，明确改进措施、时间节点及责任人，并在平台报备；重大整改项需由供应链管理部门组织专项评审。

3. 整改复核：整改期结束后，由供应链管理部门联合技术、品质部门

进行现场或文件复核，通过后方可恢复正式供应商资格；未通过者启动淘汰程序。

第九条 档案管理

采购过程资料应定期归档管理（包括纸质归档和电子归档），以保证采购过程文件的完整性及可追溯性。档案管理需按照《档案管理标准》和《电子档案管理标准》执行。

第十条 采购评审体系

供应链管理中心根据每月上报的采购状况，适时组织针对各项目公司供应链各项业务的交叉检查，包括：

1）采购策略的决策依据，并应涵盖以下内容：集采标的采购情况与需求、标的预算、供应商邀请情况、成本控制措施、定标策略等；2）采购品类的价格分析；

3）供应商的选择依据；

4）履约状况与合同供货范围差异，包括合同内容是否与采购结果一致，对合同金额、澄清内容、付款条件、工作范围、供货范围等条款重点检查。及时发现问题，堵住漏洞；

5）年度框架合同执行结果与招标结果的差异。

供应链管理中心组织对下属项目公司在授权范围内采购项目的交叉检查。下属项目公司对其集中采购的供应商的履约情况，定期向供应链管理中心呈报履约执行情况。管理中心供应链管理部门负责对集中采购项目汇总分析，为进一步改进集中采购向战略采购方向转变提供实践基础。交叉

检查的结果和改进措施由供应链管理中心上报协鑫科技供应链管理委员会。

第十一条 采购管理绩效评估

供应链管理中心组织对下属项目公司的年度采购绩效考核。

第十二条 检查与考核

对贯彻标准不力，造成不良后果的，或违反标准规定，造成工作失误、人员伤亡以及设备损失等严重后果的，按有关规定和程序追究责任。

第三章 附则

第十三条 解释

本政策最终由协鑫科技可持续发展中心负责解释。