

北京市志善社区服务发展中心

合同管理制度

第一章 总则

第一条 为规范北京市志善社区服务发展中心（简称志善）的合同管理，明确合同管理的职责和程序，防范和控制合同风险，保障志善的合法权益，特制定本制度。

第二条 本制度适用于志善所有部门对外签订的各项经济合同、合作协议等，包括但不限于采购合同、销售合同、技术合同、劳务合同、租赁合同等。

第三条 合同管理遵循以下原则：

合法性原则：合同的签订、履行、变更、解除和终止必须遵守国家的法律法规和政策。

平等互利原则：合同的签订应在平等自愿、协商一致的基础上进行，实现双方互利共赢。

诚实守信原则：合同各方应诚实守信，全面履行合同义务。

风险防范原则：在合同订立和履行过程中，应采取措施防范和控制合同风险。

第二章 合同管理机构及职责

第四条 志善设立综合管理部，负责志善合同管理的日常工作，包括合同审查、备案、归档、监督履行等。

第五条 合同综合管理部的职责包括：



拟定公司合同管理制度并组织实施。

审查合同文本的合法性、合规性和合理性，提出修改意见。

监督合同的履行情况，协调解决合同履行中的问题和纠纷。

负责合同的备案、归档和保密工作。

对合同风险进行评估和预警，提出风险防控措施。

第六条 志善各部门负责人对本部门签订的合同负有直接责任，应确保合同的合法性和有效性，并督促本部门人员全面履行合同义务。

第三章 合同订立

第七条 合同订立前，经办部门应对合同相对方的资质、信用等情况进行调查，确保对方具备履行合同的能力。

第八条 合同订立应采用书面形式，合同文本应明确、具体、完整，不得有歧义。合同应包括以下主要内容：

合同双方的名称或姓名、地址、联系方式等基本信息。

合同标的物的名称、数量、质量、价款或报酬等具体事项。

合同履行期限、地点和方式。

违约责任和争议解决方式。

第九条 合同订立前，经办部门应将合同草案送交合同综合管理部审查。审查通过后，方可正式签订。

第四章 合同履行

第十条 合同履行过程中，经办部门应密切关注合同的履行情况，确保合同按照约定条款执行。



第十一条 如遇合同相对方违约或不能履行合同义务的情况，经办部门应及时采取措施，保护志善的合法权益。同时，应将相关情况及时报告给综合管理部。

第十二条 合同履行完毕后，经办部门应及时将合同履行情况报告给综合管理部，并办理合同归档手续。

第五章 合同变更与解除

第十三条 合同变更或解除应由合同双方协商一致并签订书面协议。协议应明确变更或解除的原因、条件、时间等事项。

第十四条 合同变更或解除的书面协议应送交合同综合部审查备案。

第十五条 合同变更或解除后，经办部门应及时通知合同相对方，并办理相关手续。

第六章 合同纠纷处理

第十六条 合同纠纷发生时，经办部门应首先与合同相对方进行友好协商，争取通过协商解决纠纷。

第十七条 如协商无果，经办部门应及时将纠纷情况报告给合同管理部（综合管理部），由合同管理部（或法务部）根据公司的诉讼或仲裁策略提出解决方案。

第十八条 在处理合同纠纷过程中，经办部门应积极配合合同管理部（综合管理部）的工作，并提供必要的证据材料。

第七章 附则



第十九条 本制度由志善理事会审议通过，自发布之日起施行。

第二十条 本制度的解释权归公司合同管理部（综合管理部）。

第二十一条 本制度如有未尽事宜或与国家法律法规相抵触的，按国家法律法规执行。

北京市志善社区服务发展中心

