

# 湖南省龙越和平公益发展中心 合同、协议管理制度

**第一条** 为规范项目合同的管理流程，确保合同的签订、执行和变更符合机构和法律法规要求。特建立以下合同管理制度，提高项目的执行效率和风险控制能力。

## **第二条** 合同订立原则

（一）合法原则：合同内容应符合国家法律法规、政策和机构章程的规定。

（二）公平原则：合同双方应保持平等地位，确保合同条款公平、合理。

（三）诚实信用原则：合同双方应遵循诚实信用原则，履行合同义务。

## **第三条** 合同订立程序

（一）发起合同：项目部门根据项目需求，向项目主管提出合同签订申请。

（二）审核合同：合同文本经项目部门、财务部门、法务等相关职能部门审核无误后，提交秘书长审批。（审批证明附件：合同流转单）

（三）签订合同：合同经秘书长审批通过后，由秘书长或授权代表与对方签订。

## **第四条** 合同签订注意事项



(一) 合同条款应明确、具体，避免模糊不清的表述。

(二) 注意审查合同对方的主体资格、信誉、履行能力等。

(三) 充分考虑合同履行过程中可能出现的风险，设置相应的风险防控措施。

(四) 涉及知识产权、商业秘密等敏感信息时，应采取相应的保护措施。

### 第五条 合同执行

(一) 定期沟通：项目团队应与客户保持密切沟通，及时了解合同执行情况，发现问题并共同协商解决。

(二) 过程控制：严格按照合同约定的进度、质量标准等要求，落实各项合同管理措施。

(三) 变更管理：如遇合同范围、工期等发生变更，需及时根据约定的变更流程进行处理。

### 第六条 合同结算

合同结算阶段是合同管理的最后环节。首先，项目团队根据合同约定的验收标准，组织相关人员对项目成果进行全面验收。验收通过后，财务部门将核算实际成本，并根据合同条款完成尾款的支付结算。

### 第七条 合同归档

合同归档是合同管理的最后一个环节。项目部门需要对整个合同履行过程中形成的各类文件资料进行梳理整理，包括合同本身、相关附件、变更文件、验收报告等。将这些合同文件



分类归档保存。合同归档的目的是为后续的合同分析、查询和绩效评估提供完整的数据支撑。

湖南省龙越和平公益发展中心

2023年3月17日

