



合同审批制度

一、为严肃贯彻《中华人民共和国民法典》，规范公司行为，提高公司信用程度、特制定制度。

二、公司对外签订的建筑施工承包合同、产品加工合同及其他外事合同，必须遵守国家法律。法规和国家计划、有关基本建设条例等规定，遵守平等互利、协商一致、等价有偿的原则。

三、合同金额在壹千万元以内的建筑工程合同，由公司的执行经理（并受法人代表委托）具体审批。

四、合同金额在壹千万元以上的建筑工程合同，由公司总经理（企业法人代表）审批。

五、有关其它外事合同（贷款合同、承诺协议、诉讼合同、聘用合同等）需经公司总经理办公会议研究决定，由公司总理审批签订。

六、合同审批、签订应具备下列条件：

- 1、为违反法律、法规和违反合同签订原则的条款；
- 2、在企业经营许可范围内、具备相应履行能力的；
- 3、无损害国家、社会和第三者利益的；
- 4、具备签订合同的各项必要条件的；
- 5、合同条款必须完备、全面、内容必须详尽准确；
- 6、工程质量、工期和合同价款支付，结算条款必须符合《建设工程施工合同管理办法》的规定；
- 7、合同产品价格与产品生产成本、利税总价相适应的。
- 8、合同签订完成之后，应分别印发各部门，各部门应对合同履行各自的管理职责。



合同管理人员职责

- 一、在执行经理的直接领导下，认真执行国家各项方针、政策、法令，认真学习掌握《中华人民共和国民法典》以及各项经济法规。
- 二、认真及时掌握合同履行情况，参与公司合同签订及审议工作，并及时整理归档。
- 三、负责对履行合同的项目经理、业务人员在履行合同过程中的情况掌握。监督检查、协调处理合同纠纷、维护公司的合法权益。
- 四、负责生产经营部、财务部、质安工程部、办公室、项目经理等部门及合同履行人员的协调与联系，促进公司全面健康发展。
- 五、负责与合同签订的对方保持经常联系，了解对方合同履行中的评价，协调双方之间友好关系。
- 六、负责公司与项目经理责任合同管理及责任人履约能力的审核评估。
- 七、对已签订归档的各项合同，掌握履约情况，发现违约行为，应及时做好详细记录，及时书面汇报，配合公司协调处理。
- 八、处理合同经济纠纷，应详细做好每一个会议或每一个协商环节的记录，并及时整理归档，以备查询。
- 九、主合同、分包合同、材料购销合同、财务手续等同主合同的一切事务，签字人需一致，如特殊情况需下委托书。