

合同管理人员文件:



**湖南省运通电力建设有限公司**  
**合同管理制度**

**第一章 总则**

**第一条** 为依法维护公司的合法权益, 规范合同管理、加强风险防范, 保证依法签订、履行、变更和解除合同, 最终保障经营活动的顺利进行, 依据《中华人民共和国民法通则》及《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规规定, 结合我公司实际情况, 特制订本制度。

**第二条** 本制度所称合同是指本公司在生产经营过程中与法人、自然人或其他经济组织之间发生的所有书面合同。

**第三条** 合同管理应遵循以下原则: 依法签订合同, 保证合同的合法性。切实履行合同, 提高合同的履约率。及时处理合同纠纷, 维护公司合法权益。

**第四条** 公司加强合同管理, 指定部门、落实人员专(兼)职负责合同管理工作, 建立健全合同管理台帐, 完善合同管理制度, 提高合同管理水平。

**第二章 合同管理部门及职责**

**第五条** 公司对合同实行综合归口、分类专项管理。

**第六条** 办公室是公司合同管理的综合归口部门。办公室可以提名专职或兼职合同管理人员(以下称合同管理员)并经公司领导批准任命。根据业务发展需要, 公司可以成立合同管理小组。

除的业务人员;

**第三十三条** 公司“介绍信”与“法人授权委托书”中说明构成本管理制度的一部分。

**第三十四条** 本制度自公司领导签发之日起实施。

**第三十五条** 本制度由公司办公室负责解释。

湖南省运通电力建设有限公司