

上海汇添富公益基金会合同管理制度

第一条 为规范和确保上海汇添富公益基金会（以下简称“基金会”）的各项业务活动的顺利开展，加强协议合同管理，保障基金会的合法权益，根据《上海汇添富公益基金会章程》等相关规定，特制定本制度。

第二条 适用于本管理制度的协议合同是：

（一）基金会与企事业单位、社团组织、及个人订立的含有权利义务关系内容的各类协议合同及其附件（含有关补充协议、意向书、备忘录），包括受赠合同（对基金会）、捐赠合同（基金会对外）、委托理财合同、采购合同。

（二）基金会为实现资金保值增值而签署的各类协议、合同、条约等合同性法律文件。

第三条 受赠合同的起草与订立应按照《中华人民共和国合同法》的要求及本制度的有关规定，遵循“平等、自愿、公平”的原则，一般由基金会统一提供范文，然后经由该项目的捐赠方与基金会、项目执行方协商起草。

第四条 合同的审查与责任

（一）受赠协议合同范文经由基金会法务审核，原则上应依照范文的框架起草。

（二）对受赠协议合同范文有重大修改的地方，应秉承协商沟通的原则，将捐赠方与基金会、项目执行方三方意见统一，并达成共识。在签订之前，须经法务审核。

(三)为实现基金会资金保值增值而签署的各类协议、合同等，应将待审查的合同草本及相关材料，如：批复、函电、可行性分析报告、以及必要的情况说明等，送法务审核。

第五条 合同的签订

(一)在签订合同时，需加盖基金会公章，法人代表（理事长）或其授权人在合同文本指定位置上签署。

(二)如需补充协议或变更、解除合同，捐赠方应向基金会呈递书面申请，经法务审核，通过并加盖基金会公章方可生效。

第六条 合同的履行

(一)合同依法签订后，即具有法律约束力。捐赠方、基金会及项目执行方以及相关人员在严格按合同约定履行义务；

(二)加强合同履行全过程的跟踪管理，防止发生纠纷；

(三)合同履行过程中，如果由于项目执行方和经办人的过错造成基金会单方面违约、从而酿成纠纷的，应由项目执行方和经办人负责，造成经济损失的应予赔偿；

(四)在合同履行过程中若出现纠纷，应当本着友好合作的原则，通过双方协商或调解解决，并应及时通报法律事务部并做好处理纠纷的有关准备。如协商达不成，可诉诸法律；

第七条 合同保管工作适用于《上海汇添富公益基金会档案管理制度》的规定。

第八条 合同文本达到二页以上的须加盖骑缝章。

第九条 本制度经理事会审议通过后生效，自发布之日起实施。



21/F Aurora Plaza | 99 Fucheng Road |
Shanghai 200120 | China
上海市浦东新区富城路 99 号震旦大厦 21 楼 | 邮编 200120
T: 021-20359050

第十条 本制度解释权归基金会所有。

文件名：上海汇添富公益基金会合同管理制度

版本：第 1 版

起效日期：2015 年 9 月 17 日