

# 安 全 生 产

管 理 制



度



- 1、施工组织设计与专项安全施工方案编审制度
- 2、安全技术措施计划执行制度
- 3、安全技术交底制度
- 4、架体、设备安装验收制度
- 5、施工机具进场验收与保养维修制度
- 6、项目部安全检查制度
- 7、项目部安全教育制度
- 8、伤亡事故快报制度
- 9、考核奖罚制度
- 10、项目部班前安全活动制度
- 11、施工现场门卫制度
- 12、施工现场消防制度和措施
- 13、施工现场治安保卫制度
- 14、施工现场卫生责任制
- 15、施工现场不扰民措施
- 16、合同管理制度

# 一、施工组织设计与专项安全施工 方案编审制度

为进一步搞好公司安全工作，减少工伤事故，明确各级职责，根据JGJ59-2011《建筑施工安全检查标准》实施意见及本公司有关规定，特制定施工现场安全组织设计与专项安全施工方案编审制度：

- 1、工程项目部在施工前应编制施工组织设计，施工组织设计应针对工程特点、施工工艺制定安全技术措施；
- 2、危险性较大的分部分项工程应按规定编制安全专项施工方案，专项施工方案应有针对性，并按有关规定进行设计计算；
- 3、超过一定规模危险性较大的分部分项工程，施工单位应组织专家对专项施工方案进行论证；
- 4、施工组织设计、安全专项施工方案，应由有关部门审核，施工单位技术负责人、监理单位项目总监批准；
- 5、工程项目部应按施工组织设计、专项施工方案组织实施。

## 二、安全技术措施计划执行制度

经过批准的安全技术措施具有技术法规的作用，必须认真贯彻执行。遇到因条件变化或考虑不周必须变更安全技术措施内容时，应经由原编制、审批人员办理变更手续，否则不能擅自变更。

1、要认真进行安全技术措施的交底。工程开工前，技术负责人或安全员要将工程概况、施工方法和安全措施，向参加施工的管理人员、班组长进行安全技术交底。每个单项工程开始前，应重复进行交待单项工程的安全技术措施。对安全技术措施中的具体内容和施工要求，应向管理人员、班组长进行详细交底和讨论，使执行者了解其道理，为安全技术措施的落实打下基础。安全交底应有书面材料，有双方的签字和交底日期。

2、安全技术措施中的各种安全设施、防护设置的实施应列入施工任务单，责任落实到班组或个人，并实行验收制度。

3、加强安全技术措施实施情况的检查。安全管理部、工地安全员等有关安全技术人员，要经常深入工地检查安全技术措施的实施情况，及时纠正违反安全技术措施的行为和问题，要及其及时补充和修改，使之更加完善、有效。各级安全部门要以施工安全技术措施为依据，以安全法规和各项安全规章制度为准则，经常性地对各工地实施情况进行检查，并监督各项安全措施的落实。

### 三、安全技术交底制度

工程在开工前和每个单项工程开始前，项目部技术负责人或安全员均应向有关施工人员进行安全技术交底。

1、安全技术交底必须与下达施工任务同时进行，固定场所的工种（包括后勤人员）可定期交底，非固定作业场所的工种可按每一份部（分项）工程或定期进行交底。

2、新进场班组必须先进行安全技术交底后再上岗。

3、安全技术交底内容应包括工作场所的安全防护设施、安全操作规程及安全注意事项。

4、工程开工前，由项目部技术负责人或安全员将有关安全技术措施向有关管理人员及班组长进行安全技术交底。

5、每个单项工程开始前，由安全员或项目技术负责人向有关生产工人重复进行交待单项工程的安全技术措施。

## 四、架体、设备安装验收制度

### 1、脚手架

施工现场脚手架应编制搭拆方案，搭设一层后，应通知公司安全管理部，由安全管理部人员验收合格后，再挂牌使用。脚手架层层验收，层层挂牌，挂牌后方可使用。

### 2、起重机械

井架、人货梯、塔吊、吊篮等起重机械安装、拆卸前应有专项施工方案，并按规定进行审核、审批。由具有起重机械安装工程专业承包资质和安全生产许可证的专业安装单位按照方案安装、拆卸。安装、拆卸作业人员及司机应持证上岗。安装完毕应履行验收程序，验收表格应由责任人签字确认，再挂牌使用。

## 五、施工机具进场验收与保养维修制度

- 1、进入施工现场的施工机具，在安装完毕后，通知安全管理部，由安全管理部人员验收合格后方可使用。并做好验收记录，验收人员发行签字手续。
- 2、对施工机具进行日常保养，主要是对某些零件进行检查、清洗、调整、润滑、紧固等工作。
- 3、施工机具应进行定期保养，工作一段时间后应进行停机检修。运行 50 小时进行一级保养，运行 200 小时进行二级保养，运行 600 小时进行三级保养，运行 1200 小时进行小修，运行 2400 小时以上进行中修，运行 4800 小时以上进行大修。

## 六、项目部安全检查制度

1、安全检查的目的是，预知危险、消除危险；为了及时发现施工现场存在的不安全事故隐患，采取有效的措施，制止违章指挥和违章作业，以提高施工现场的安全防护水平和安全管理工作。

2、安全检查的内容是，查思想、查制度、查教育、查防护、查隐患，实行安全生产一票否决权；对安全检查出的不安全事故隐患应定人、定时间、定措施做好整改，安全生产检查要贯彻边检查边整改的精神。

3、定期安全检查：项目部周组织一次安全生产文明施工检查，班组每天进行班组安全检查；安全检查要由项目经理负责组织进行。

4、项目部每周安全检查的检查评分标准执行 JGJ59-2011《建筑施工安全检查标准》，对安全检查签发的事故隐患通知等方法进行。

5、安全检查时应采用“看”、“量”、“测”、“动作试验”等方法进行。

“看”：查看安全技术资料，持证上岗、现场标志、验收检查资料、“三宝”使用情况、“四口”防护情况、机械设备防护装置、生活设施和现场文明施工等。

“量”：主要用尺进行实测、实量，如脚手架各杆件间距、塔吊道轨距离、电箱安装高度、工程与临近高压线安全距离等。

“测”：用仪器、仪表进行实测，如水平仪道轨纵、横向倾斜度，用接地电阻仪测接地电阻值等。

“动作试验”：对各种限位装置进行实际动作检验其灵敏度，如塔吊力距限位、行走限位、超高中限位、物料提升机、超高、定层、防坠限位保险装置，漏电保护器等。

6、项目部应做好安全检查记录，除进行每半月安全检查外，项目部安全管理人员应坚持做好日常安全巡查，填写工地安全日记等。

7、施工班组应做好班前、班中、班后的安全检查，特别是施工作业前必须对作业环境进行认真检查，认真做好班前安全活动记录。

8、安全检查的重点：脚手架、基坑支护与模板工程、三宝四口防护、施工用电、物料提升机、塔吊、生活设施和现场防火等。

9、防定期安全检查外，还要进行季节性及节假日前后安全检查。

针对夏季施工（雨季、台风期）施工、冬季施工可能给施工现场安全施工带来危害而组织的安全检查，节假日前后为防止施工现场管理人员、操作人员纪律松懈、思想麻痹等而进行的安全检查。

10、安全检查中，对施工现场有重大事故隐患和紧急情况的应立即停工整改；制止违章指挥、违章作业、违反劳动纪律的现象，经教育不听劝阻者，给予经济处罚，直至停工等处罚。

## 七、项目部安全教育制度

1、开展安全生产教育，使广大施工管理人员和操作人员真正认识到安全生产的重要性、必要性，牢固树立“安全第一、预防为主”的思想，自觉遵守各项安全生产规章制度。

2、安全教育内容，主要包括安全生产思想、安全知识、安全技术三个方面的教育。

3、新入企业工人三级安全教育：

公司（分公司）安全教育，教育内容为劳动安全法律法规、企业劳动安全规章制度，安全生产形势和有关事故案件教训等，教育累计时间不少于 15 学时。

项目安全教育，教育内容为本工程施工特点、项目部规章制度、本工程安全技术操作规程、现场危险部位及安全注意事项、机械设备及电气安全事项和防火、防毒、防爆知识，防护用品使用知识等，教育累计时间不少于 15 学时。

班组安全教育，教育内容为遵章守纪、岗位安全技术操作规程，安全防护装置及劳动防护用品的使用、本岗位易发生事故的不安全因素及其防范对策和作业环境、使用机械设备、工具的安全要求等，教育累计时间不少于 20 学时。

4、工人变换工种（包括临时变换工种）必须进行新工种的安全教育。

5、施工现场必须建立安全教育档案，经三级安全教育新入场（厂）工人，应填写安全教育登记表，并履行签字手续，由项目安全员负责管理，未经三级安全教育的人不得分配工作上岗作业。

6、对电工、电焊工、塔吊司机、架子工、起重机械作业、机动车辆驾驶等特种作业人员必须经有关部门进行安全技术培训考核取得操作证后，方可独

立操作；特种作业人员的培训工作由企业负责管理，并建立培训档案。

7、施工现场应利用安全会议、宣传栏、读报栏、黑板报、安全宣传标语、安全生产录像等多种形式对施工操作人员进行经常性的安全教育，不断提高工人执行规章制度和安全技术操作规程的自觉性。

8、项目经理每年度应接受不少于 30 学时的安全培训，其他施工管理人员每年应接受不少于 20 学时的安全培训。

9、专职安全员必须经有关主管部门进行安全技术培训。取得岗位合格证书，并持证上岗；每年度应接受不少于 40 学时的安全技术培训，并经年度考核合格。

## 八、伤亡事故快报制度

当发生伤亡事故后，负伤人员或最先发现事故的人应立即报告施工现场有关领导。项目部对受伤人员歇工满一个工作日以上的事故，要填写伤亡事故登记表并应及时上报。

当发生重伤和重大伤亡事故时，项目部必须立即将事故概况（包括伤亡人数、发生事故的时间、地点、原因等），用快速方法（一小时内）报告企业主管部门（人事保卫部、安全部）再上报行业安全管理等部门和当地劳动、公安、人民检察院及工会。发生重大伤亡事故，各有关部门接到报告后应立即转报各自的上级管理部门。

对于事故的调查处理，必须坚持“事故原因不清不放过，事故责任者不明不放过，事故责任者和群众没有受到教育不放过，没有防范措施不放过。”的“四不放过”原则。

## 九、考核奖罚制度

考核得分值满分为 100 分，考核得分值在 85 分及以上为优良，考核得分值在 70 分及以上为合格，考核得分值在 70 分以下的为不合格。

- 1、考核成绩连续五次为优良的奖 50 元。
- 2、考核成绩连续十次及以上为优良的奖 100 元。
- 3、考核得分一次不合格罚 10 元。
- 4、考核得分连续三分不合格罚 50 元。
- 5、考核得分连续五次及以上不合格罚 100 元。

## 十、项目部班前安全活动制度

1、严格遵守安全生产规章制度、安全技术操作规程，认真开展班前安全活动。

2、班组长在班前进行上岗教育；教育工人正确使用劳动保护用品和安全防护设施、工具，服从工作分配、坚守岗位，不随便开动他人使用的施工机具、电气设备，增强安全生产自我防护能力，做到不违章、不冒险作业。

3、班组长在班前进行上岗交底：交当天的作业环境、气候情况，主要工作内容和各个环节的操作安全要求，以及与其它工种的配合等。

4、班组长在班前进行上岗检查：查上岗人员的劳动防护情况，每个岗位周围作业环境是否安全无隐患、机械设备的安全保险装置是否完好有效，以及各类安全技术措施的落实情况等。

下岗检查：落手清工作即工清、料清、场清。

5、坚持每月开展班组讲评活动，并将班组讲评活动的内容，认真详细地记录在“班前安全活动”记录表中。

6、听从项目安全员的指导，接受安全检查，协助工地落实整改方案，把事故隐患消灭在萌芽之中。

7、认真落实项目施工员的安全技术交底，对无安全措施的作业环境，工人有权拒绝操作，同时立即报告或越级报告有关部门。

## 十一、施工现场门卫制度

- 1、凡项目部管理人员及工人进入施工现场大门须一律佩戴由项目部颁发的工作卡。
- 2、上级机关及有关部门人员进入工地，必须说明情况或主动出示有关证件，方可进入。
- 3、外来人员请主动出示有关证件，并进行登记后方可进入工地。
- 4、进入工地的材料，门卫必须登记注明材料规格、品种、数量、车的种类和车号。
- 5、外运材料须有项目经理签字，方可放行。
- 6、门卫须坚守工作岗位，夜间值班不得睡觉、喝酒，不断进行巡逻检查，发现问题或可疑情况及时向工地领导报告。
- 7、门卫人员礼貌待人，严肃制度，搞好大门内外卫生，疏通车道，及时处理门外设摊及围观人群，主动接受上级有关部门综合治理等检查。

## 十二、施工现场消防制度和措施

- 1、在编制施工组织设计时，施工现场总平面布置图、施工方法和施工技术均应符合消防安全要求，消防设施应在总平面布置图反映。
- 2、施工现场应明确划分用火作用，易燃可燃材料堆场、仓库、易燃废品集中站和生活区等区域。
- 3、施工现场应配备足够的消防器材，指定专人维护、管理、定期更新，保证完整好用，30米以上的建筑物要随层做消防水源管道并设加压泵，每层留有消防水源接口。
- 4、施工现场严禁吸烟，或接要求设置吸烟室。
- 5、焊、割作业点与氧气瓶、乙炔瓶危险物品的距离不得少于10米，与易燃易爆物品的距离不得少于30米。
- 6、乙炔瓶与氧气瓶的存放之间距离不得少于2米；使用时两者的距离不得少于5米。
- 7、氧气瓶、乙炔气瓶等焊割设备上的阀、表等附件应完整有效，否则不准使用。
- 8、施工现场的焊、割作业，必须符合防火要求，严格执行“十不烧”规定。
- 9、施工现场进行大面积或特殊环境的明火作业，应办理动火审批手续和监护人。
- 10、施工现场用电，应严格执行《施工现场临时用电安全技术规范》，加强电源管理，防止发生火灾。
- 11、临时木工间、油漆间、木工机具间等，每25平方米应配置一只种类

合适的灭火机；油库、危险品仓库应配备足够数量、种类合适的灭火机。

12、严禁在屋顶用明火熔化柏油。

13、发现火警和火灾，应当迅速报警，并积极组织力量扑救。

14、定期向职工进行防火安全教育和普及消防知识，提高职工消防安全能力防火警惕性。

15、由项目部专（兼）安全员负责施工现场每月消防安全检查，检查要有记录和整改措施及落实情况。

16、对违反消防安全规定造成火灾的有关人员进行必要处罚，情节处罚的依法追究刑事责任。

## 十三、施工现场治安保卫制度

- 1、施工现场应根据工程规模，建立保卫组织，配备保卫人员。
- 2、施工现场要建立门卫值班室和巡逻护场体系，门卫人员应佩带执勤标志，实行凭工作卡出入的制度。
- 3、要加强对外地民工的管理，掌握人员底数，掌握每人思想动态，及时进行教育，非施工人员不得留宿，特殊情况要经保卫工作负责人批准同意。
- 4、治安保卫人员应每月职工进行一次治安教育，每月组织治安保卫检查，检查施工现场的治安情况，发现隐患及时督促整改，并记录在册。
- 5、教育所属施工人员遵纪守法，施工现场不得打架斗殴，不得从事盗窃、窝赃、角赃、赌博、酗酒等违法犯罪活动。
- 6、施工现场应开展健康、有益的文娱活动，树立团结友爱、互敬互爱的社会公德，共同建立施工现场安定的生产、生活秩序。
- 7、施工现场发生各类案件和治安灾害事故，要立即报告并保护好现场，配合公安机关查破。

## 十四、施工现场卫生责任制

- 1、施工现场应确定一名施工负责人或保健急救人员为卫生负责人，全面负责施工现场的卫生工作，贯彻执行施工现场责任制，搞好施工现场的场容场貌、生活卫生、食堂卫生等。
- 2、生产场所的噪声、粉尘、有毒有害作业、施工工业污水处理等应符合国家工业卫生规定，定期测试、落实防范措施。
- 3、生产区域应设置醒目的环境卫生宣传标牌和责任包干区；施工现场生活设施齐全（有宿舍床铺、食堂、厕所、浴室、学习娱乐场所等）、设备合理；施工现场应无积水。
- 4、生活区内做到排水畅通，无污水外流堵塞排水沟现象；有条件的现场应有绿化布置，要落实各项除四害措施，控制四害孳生。
- 5、宿舍日常生活用品应统一放置整齐，办公室、厕所、生活区等应经常打扫，保持整齐清洁；生活垃圾要有加盖容器放置并有规定的地点，有专人管理，定期清扫；厕所设水箱冲洗要明确专门保洁人员，保持清洁卫生。
- 6、食堂内应整齐清洁，没有积水，装设纱门纱窗；食具要严格消毒，防止交叉污染；现场茶水供应，茶具要消毒，应符合卫生要求。
- 7、炊事人员每年要进行一次健康检查，持有健康合格证方可上岗；炊事人员必须做好个人卫生，坚持做到四勤（勤理发、勤洗澡、勤换衣、勤剪指甲），操作时应穿戴好白工作服、帽子、不赤背、不光脚，禁止随地吐痰。
- 8、贮存食品要隔墙离地，注意通风防潮、防虫、防鼠，配置冷藏设备，严禁亚硝酸盐与食堂同贮。
- 9、施工现场须有保健医药箱和急救器材，做好对职工卫生防病宣传教育

工作；要利用黑板报、宣传栏等形式向职工介绍防病、治病和急救措施等。

10、施工现场应每一个月由卫生负责人组织对食堂、宿舍、厕所和生活区、现场周围的卫生检查并记录在册。

## 十五、施工现场不扰民措施

- 1、施工现场应加强环境管理，控制扬尘、噪声和水污染，把环境保护作为文明施工的重要内容。
- 2、施工现场应经常采取多种形式进行环保宣传教育活动，不断提高职工的环保意识和法制观念，经常进行检查，并做好记录。
- 3、在市区、郊区城镇和居民稠密区、风景区、文物保护区的施工现场，应采取洒水降尘措施，并指定专人负责。
- 4、施工污染严禁流出施工区域，污染环境。
- 5、凡在居民区进行施工作业的，应防止施工噪音污染，必须控制作业时间，一般不超过夜间 22 时；特殊情况需连续作业的，应尽量采取降噪音措施，报经所在地环保局许可后公告周围居民群众，方可施工。
- 6、对人为的施工噪声应有降噪措施，并进行严格控制，最大限度地减少扰民。
- 7、施工现场不得焚烧有毒、有害物质，夜间施工照明不得直射居民住宅区，现场住宅内夜间不得大声喧哗或播放电视、音乐时音量过大。

## 十六、合同管理制度

为加强合同管理，避免失误，提高经济效益，根据《合同法》及其他有关法规的规定，结合公司的实际情况，制订本制度。

一、公司对外签订的各类合同一律适用本制度。

二、合同管理是企业管理的一项重要内容，搞好合同管理，对于公司经济活动的开展和经济利益的取得，都有积极的意义。各级领导干部、法人委托人以及其他有关人员，都必须严格遵守、切实执行本制度。各有关部门必须互相配合，共同努力，搞好公司以“重合同、守信誉”为核心的合同管理工作。

合同的签订

三、合同谈判须由总经理或副总经理与相关部门负责人共同参加，不得一个人直接与对方谈判合同。

四、签订合同必须遵守国家的法律、政策及有关规定。对外签订合同，除法定代表人外，必须是持有法人委托书的法人委托人，法人委托人必须对本企业负责。

五、签约人在签订合同之前，必须认真了解对方当事人的情况。

六、签订合同必须贯彻“平等互利、协商一致、等价有偿”的原则和“价廉物美、择优签约”的原则。

七、合同除即时清结者外，一律采用书面格式，并必须采用统一合同文本。

八、合同对各方当事人权利、义务的规定必须明确、具体，文字表达要清楚、准确。

合同内容应注意的主要问题是：

1、部首部分，要注意写明双方的全称、签约时间和签约地点；

2、正文部分：建设合同的内容包括工程范围、建设工期，中间交工工程的开工和竣工时间，工程质量、工程造价、技术资料交付期间、材料和设备供应责任，拨款和结算、竣工验收、质量保修范围和质量保证期、双方相互协作等条款；产品合同应注明产品名称、技术标准和质量、数量、包装、运输方式及运费负担、交货期限、地点及验收方法、价格、违约责任等；

3、结尾部分：注意双方都必须使用合同专用章，原则上不使用公章，严

禁使用财务章或业务章，注明合同有效期限。

九、签订合同：除合同履行地在我方所在地外，签约时应力争协议合同由我方所在市人民法院管辖。

十、任何人对外签订合同，都必须以维护本公司合法权益和提高经济效益为宗旨，决不允许在签订合同时假公济私、损公肥私、谋取私利，违者依法严惩。

#### 公司管理制度合同的审查批准

十一、合同在正式签订前，必须按规定上报领导审查批准后，方能正式签订。

#### 十二、合同审批权限如下：

1、一般情况下合同由董事长授权总经理审批。

2、下列合同由董事长审批：

标的超过 50 万元的；投资 10 万元以上的联营、合资、合作、涉外合同。

3、标的超过公司资产 1/3 以上的合同由董事会审批。

十三、合同原则上由部门负责人具体经办，拟订初稿后必须经分管副总经理审阅后按合同审批权限审批。重要合同必须经法律顾问审查。合同审查的要点是：

1、合同的合法性。包括：当事人有无签订、履行该合同的权利能力和行为能力；合同内容是否符合国家法律、政策和本制度规定。

2、合同的严密性。包括：合同应具备的条款是否齐全；当事人双方的权利、义务是否具体、明确；文字表述是否确切无误。

3、合同的可行性。包括：当事人双方特别是对方是否具备履行合同的能力、条件；预计取得的经济效益和可能承担的风险；合同非正常履行时可能受到的经济损失。

十四、根据法律规定或实际需要，合同还应当或可以呈报上级主管机关鉴证、批准，或报工商行政管理部门鉴证，或请公证处公证。

#### 公司管理制度合同的履行

十五、合同依法成立，既具有法律约束力。一切与合同有关的部门、人员都必须本着“重合同、守信誉”的原则。严格执行合同所规定的义务，确保合同

的实际履行或全面履行。

十六、合同履行完毕的标准，应以合同条款或法律规定为准。没有合同条款或法律规定的，一般应以物资交清，工程竣工并验收合格、价款结清、无遗留交涉手续为准。

十七、总经理、副总经理、财务部及有关部门负责人应随时了解、掌握合同的履行情况，发现问题及时处理或汇报。否则，造成合同不能履行、不能完全履行的，要追究有关人员的责任。

#### 公司管理制度合同的变更、解除

十八、在合同履行过程中，碰到困难的，首先应尽一切努力克服困难，尽力保障合同的履行。如实际履行或适当履行确有人力不可克服的困难而需变更，解除合同时，应在法律规定或合理期限内与对方当事人进行协商。

十九、对方当事人提出变更、解除合同的，应从维护本公司合法权益出发，从严控制。

二十、变更、解除合同，必须符合《合同法》的规定，并应在公司内办理有关的手续。

二十一、变更、解除合同的手续，应按本制度规定的审批权限和程序执行。

二十二、变更、解除合同，一律必需采用书面形式（包括当事人双方的信件、函电、电传等），口头形式一律无效。

二十三、变更、解除合同的协议在未达成或未批准之前，原合同仍有效，仍应履行。但特殊情况经双方一致同意的例外。

二十四、因变更、解除合同而使当事人的利益遭受损失的，除法律允许免责任的以外，均应承担相应的责任，并在变更、解除合同的协议书中明确规定。

二十五、以变更、解除合同为名，行以权谋私、假公济私之实，损公肥私的，一经发现，从严惩处。

#### 合同纠纷的处理

二十六、合同在履行过程中如与对方当事人发生纠纷的，应按《合同法》等有关法规和本《制度》规定妥善处理。

二十七、合同纠纷由有关业务部门与法律顾问负责处理，经办人对纠纷的处理必须具体负责到底。

二十八、处理合同纠纷的原则是：

1、坚持以事实为依据、以法律为准绳，法律没规定的，以国家政策或合同条款为准。

2、以双方协商解决为基本办法。纠纷发生后，应及时与对方当事人友好协商，在既维护本公司合法权益，又不侵犯对方合法权益的基础上，互谅互让，达成协议，解决纠纷。

3、因对方责任引起的纠纷，应坚持原则，保障我方合法权益不受侵犯；因我方责任引起的纠纷，应尊重对方的合法权益，主动承担责任，并尽量采取补救措施，减少我方损失；因双方责任引起的纠纷，应实事求是，分清主次，合情合理解决。

二十九、在处理纠纷时，应加强联系，及时通气，积极主动地做好应做的工作，不互相推诿、指责、埋怨，统一意见，统一行动，一致对外。

三十、合同纠纷的提出，加上由我方与当事人协商处理纠纷的时间，应在法律规定的时效内进行，并必须考虑有申请仲裁或起诉的足够的时间。

三十一、凡由法律顾问处理的合同纠纷，有关部门必须主动提供下列证据材料。

- 1、合同的文本（包括变更、解除合同的协议），以及与合同有关的附件、文书、传真、图表等；
- 2、送货、提货、托运、验收、发票等有关凭证；
- 3、货款的承付、托收凭证，有关财务帐目；
- 4、产品的质量标准、封样、样品或鉴定报告；
- 5、有关方违约的证据材料；
- 6、其他与处理纠纷有关的材料。

三十二、对于合同纠纷经双方协商达成一致意见的，应签订书面协议，由双方代表签字并加盖双方单位公章或合同专用章。

三十三、对双方已经签署的解决合同纠纷的协议书，上级主管机关或仲裁机关的调解书、仲裁书，在正式生效后，应复印若干份，分别送与对该纠纷处理及履行有关的部门收执，各部门应由专人负责该文书执行的了解或履行。

三十四、对于当事人在规定的期限届满时没有执行上述文书中有关规定

的，承办人应及时向主管领导汇报。

三十五、对方当事人逾期不履行已经发生法律效力的调解书、仲裁决定书或判决书的，可向人民法院申请执行。

三十六、在向人民法院提交申请执行书之前，有关部门应认真检查对方的执行情况，防止差错。执行中若达成和解协议的，应制作协议书并按协议书规定办理。

三十七、合同纠纷处理或执行完毕的，应及时通知有关单位，并将有关资料汇总、归档，以备考。

#### 合同的管理

三十八、本公司对合同实行二级管理、专业归口制度，法人委托书制度，基础管理制度。

三十九、本公司合同管理具体是：

公司由董事长授权总经理总负责，归口管理部门为财务部、办公室；副总经理归口管理房地产开发、建设合同；各部门具体负责各自授权范围内的合同谈判、拟稿及履行工作。

四十、公司所有合同均由办公室统一登记编号、经办人签名后，按审批权限分别由董事长、总经理或其他书面授权人签署。

四十一、办公室会同有关部门认真做好合同管理的基础工作。具体如下：

1、建立合同档案；

2、建立合同管理台帐；

3、填写“合同情况月报表”。