

湖南万博测绘有限公司

企业信用（合同）管理制度

第一章 总则

第一条 目的与依据

为规范公司经营行为，防范合同与信用风险，维护公司“重合同、守信用”的市场形象，保障交易安全与资产权益，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，结合本公司实际情况，制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于公司以自身名义对外签订、履行的所有合同（协议）的全过程管理，以及与之相关的客户、供应商等交易伙伴的信用管理。公司参与的投标、政府采购等商业活动，其承诺与响应视同合同组成部分，一并纳入管理。

第三条 管理原则

- （一） 合规性原则：所有合同与信用活动必须遵守国家法律法规及政策。
- （二） 审慎性原则：在合同订立前，应对交易对方进行必要的信用评估。
- （三） 全过程管理原则：对合同洽谈、订立、履行、变更、终止及后续评估实行全过程监控与管理。
- （四） 凭证齐全原则：合同各环节均须保留完整、真实的书面或电子记录。

（五） 权责统一原则 ：明确合同与信用管理中各岗位的职责与权限。

第二章 组织与职责

第四条 管理架构

公司合同与信用管理实行统一领导、分级负责。总经理是最终责任人，各部门负责人为本部门合同与信用管理的第一责任人。

第五条 主要职责

（一） 市场部/业务部 ：负责业务洽谈、客户资信初步调查、合同草案拟定、合同履行跟踪及客户关系维护。是客户信用信息的主要采集者。

（二） 财务部 ：负责审核合同中的付款条件、结算方式等条款，监控合同收款与付款执行，评估交易对方的财务风险，负责与信用相关的票据、资金管理。

（三） 综合部（或法务） ：负责合同格式审核、法律风险提示、用印管理、合同归档，并协助处理合同纠纷。

（四） 技术部/项目部 ：负责审核合同中技术标准、服务要求、验收条款的可行性，并确保合同义务得到履行。

第三章 合同签订前的信用管理（资信调查）

第六条 调查范围

在与新的客户、供应商或合作伙伴签订重大合同前，必须对其进行信用状况调查。对于长期合作伙伴，应定期进行信用复审。

第七条 调查内容

至少应包括以下方面：

（一） 主体资格 ：营业执照、相关资质证书（如测绘资质）是否合法有效。

（二） 商业信誉 ：在行业内的口碑、经营历史、有无重大违法记录（参考投标文件中“无重大违法记录声明”格式）。

（三） 财务状况 ：通过公开财报或交易了解其偿债能力与经营状况。

（四） 履约能力 ：是否具备履行合同所需的技术、设备和人员（参考投标文件中“专业技术能力承诺”及人员设备列表）。

（五） 信用记录 ：查询“信用中国”、“中国政府采购网”等平台，确认其未被列入失信被执行人、重大税收违法、政府采购严重违法等名单（参照公司投标承诺实践）。

第八条 调查方式与决策

（一）可通过国家企业信用信息公示系统、裁判文书网等公开渠道查询，或要求对方提供近年的完税证明、审计报告等。

（二）根据调查结果，对客户进行信用分级（如 A、B、C 级），并作为是否交易、交易条件（如预付款比例、账期、是否需提供担保）的重要依据。

（三）所有资信调查资料应形成书面记录，由市场部归档备查。

第四章 合同履行中的信用监控

第九条 合同履行跟踪

（一）合同生效后，主办部门应建立《合同履行跟踪表》，监控双方义务履行情况，如交付、验收、付款进度等。

（二）对出现的可能影响履行的风险（如对方付款延迟、沟通异常），应及时预警并上报。

第十条 自身信用履行

（一）公司必须恪守诚信，严格按照合同约定的质量、工期、保密等要求履行义务。

（二）特别参照：在政府采购或工程项目中，应严格遵守投标承诺，如指派承诺的项目负责人、配置承诺的技术设备（参照投标文件人员设备表），施工期间按要求派员现场跟踪，确保成果真实，杜绝“串通投标、弄虚作假”等行为。

第十一条 档案与凭证管理

（一）所有合同正本、变更文件、履行过程中产生的书面往来函件、会议纪要、验收报告、付款凭证等，均需及时整理，由综合部统一归档。

（二）档案保管应完整、安全，便于查阅，合同履行完毕后至少保存 10 年。

第五章 合同履行后的信用管理

第十二条 履约评价与信用记录更新

（一）合同履行完毕后，主办部门应对交易对方的履约情况进行综合评价，更新其信用档案。

（二）对自身在本合同履行中的表现进行复盘，总结经验与不足。

第十三条 债权管理与争议处理

（一）财务部负责应收账款的催收与管理，定期编制账龄分析表。

（二）发生合同争议时，应本着诚信原则先行协商。协商不成的，应依据合同约定及法律规定，及时启动调解、仲裁或诉讼程序，积极维护公司合法权益。

第十四条 内部信用承诺与黑名单管理

（一） 信用承诺管理 ：公司对外作出的各类信用承诺（如投标中的“依法缴纳税收和社会保险资金承诺”、“免缴投标保证金信用承诺书”等），应由作出部门负责跟踪落实，确保承诺真实有效。严禁出具虚假承诺。

（二） 交易伙伴黑名单 ：对于严重失信（如恶意违约、欺诈、提供虚假信息）的交易伙伴，经总经理批准，可纳入公司“慎选或禁止交易名单”，原则上一年内不得与其发生新业务。

第六章 内部信用支持与保障

第十五条 财务信用保障

严格执行公司《财务管理制度》（参照投标文件附件），确保财务会计制度健全、核算规范，依法足额缴纳税收及社保资金，保持良好的银行信贷与纳税信用记录，为参与投标及商业活动提供信用基础。

第十六条 人员与设备信用保障

确保项目人员具备承诺的职称与执业资格，主要仪器设备按期检定校准（参照设备检定汇总表），保障合同履行所必需的专业技术能力，兑现公司在投标及合同中的承诺。

第七章 责任追究

第十七条 责任划分

（一）因未进行资信调查或调查不实导致公司损失的，追究主办部门及责任人责任。

（二）因自身违约或未履行信用承诺给公司造成信誉或经济损失的，追究履约部门及责任人责任。

（三）因档案管理不善导致合同纠纷中无法举证造成损失的，追究档案管理人员责任。

第八章 附则

第十八条 生效与解释

本制度自发布之日起施行，由公司综合部负责解释。公司将根据发展及法律法规变化适时修订。

湖南万博测绘有限公司

2025 年 12 月 31 日