附件：

国家体育总局合同管理办法

# 第一章 总则

1. 为规范国家体育总局（以下简称总局）及总局直属单位和以总局为业务主管单位的全国性体育协会（以下简称协会）的合同管理工作，防范法律风险，确保合同全面有效履行，保障国家及有关单位合法权益，根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国体育法》等相关法律法规，结合工作实际，制定本办法。
2. 本办法所称合同，是指以总局、直属单位、协会为一方主体订立的合同，包括但不限于合同、协议（书）、合同意向书、备忘录、确认书、承诺函或其它具有合同性质的文件等。
3. 总局、直属单位、协会订立和履行除劳动人事关系之外合同的行为，适用本办法。各单位应当依照本办法对合同的订立、审核、签署、履行、变更、解除、归档、备案以及其它与合同相关的事项进行管理。
4. 总局、直属单位、协会订立和履行合同，应当遵守以下原则：
5. 合法原则，合同应当符合国家法律法规、党中央国务院文件精神以及其他相关政策规定；
6. 准确原则，合同的内容应当具体，相关权利义务应当明确，避免歧义；
7. 谨慎原则，合同的订立和履行应当全面、严谨、细致；
8. 诚信原则，合同的订立和履行应当诚实守信。
9. 总局、直属单位、协会应当在各自职责权限内订立合同。

总局、直属单位、协会对外订立合同，应当以本单位的名义，并独立承担相应责任。内设机构不得以本部门的名义对外订立合同，特殊情况下确需以内设机构名义订立合同的，应当获得本单位的书面授权，授权应当明确授权对象、授权期限、授权事项和范围；以内设机构名义订立合同的，其相应民事责任仍由本单位承担。

# 第二章 合同的管理

1. 负责提出合同需求的部门为合同承办部门，承办部门是合同管理的主责部门，办理合同订立和履行等相关事务。

财务部门、法务部门、综合部门及与合同相关的其它部门按照各自职责进行合同管理。

1. 承办部门应当履行以下管理职责：
2. 负责合同的业务审核，并出具合同项目分析意见；
3. 组织合同项目谈判；
4. 起草合同文本；
5. 办理合同审核会签流转；
6. 组织合同履行；
7. 负责本部门合同及相关文件的备案、归档和保管；
8. 指定合同承办人对合同订立、履行、变更、解除、争议处理等全过程负责；
9. 处理其它与合同订立、履行有关的事宜。
10. 承办部门出具的项目分析意见，应包括对项目进行业务背景分析、合同相对方履约能力分析、经济可行性分析、其他风险因素分析等。

合同相对方履约能力分析包括核查合同相对方的主体资格、资产、信用、担保、知识产权等情况，并要求提供相关证明材料。涉及重大风险的，应当委托专业第三方机构或者专家进行资信调查和评估。

1. 财务部门履行以下管理职责：
2. 对合同出具财务审核意见，审核内容包括合同经费是否列入预算计划，资金拨付和使用等事项是否符合国家及本单位财务管理有关规定；
3. 按照合同约定办理财务收支事项；
4. 协助承办部门监督合同财务收支的执行情况；
5. 处理其它与合同订立、履行相关的财务事宜。
6. 法务部门履行以下管理职责：
7. 对合同出具合法性审核意见，审核内容包括合同条款是否违反国家法律法规和合同订立原则，合同内容是否完整、准确、合理，合同签订是否超越本单位职权或业务范围，以及是否存在其它法律风险。
8. 对涉及重大事项、重要项目或大额资金（大额资金的标准由各单位根据实际确定，总局的大额资金标准为政府采购公开招标限额）的合同，应当请本单位法律顾问机构出具审核意见；
9. 参与、协调本单位合同纠纷的处理，自行或会同法律顾问机构办理相关仲裁、诉讼事务。
10. 综合部门履行以下管理职责：

（一）负责对合同审核会签程序进行审查，对合同文本进行校对确认，核对无误后盖章；

（二）负责合同用印的管理和登记；

（三）负责合同的统一编号、备案和归档，合同各方签字盖章后应当及时留存合同原件。

# 第三章 合同的内容

1. 总局、直属单位和协会可以就本单位经常性项目制订合同范本，并结合使用中遇到的实际问题定期（原则上不少于每两年一次）修改完善。
2. 合同应当按照项目具体情况明确约定合同条款，一般包括以下内容：
3. 当事人的名称或者姓名和住所；
4. 合同标的和标的物（产品的名称、型号、数量、质量、单价等，项目或服务的名称、范围、内容、提交成果等）；
5. 当事人各方的权利和义务；
6. 完成期限、进度安排或工作计划；
7. 质量要求（服务标准）、检验与验收方法；
8. 合同价款、付款方式及时间；
9. 履行期限、地点和方式；
10. 合同变更与解除；
11. 知识产权归属与保护；
12. 信息安全管理与保密义务；
13. 违约责任及争议解决方式等。

订立合同不得超越本单位职权或业务范围，不得有垄断

市场或限制公平竞争等行为。

1. 合同标的应当明确具体、可执行，避免使用笼统、含糊的语言。
2. 当事人各方的权利和义务应当明确、具体、对等，维护总局、直属单位、协会的正当权益，确保合同目的的实现。
3. 合同中对项目质量要求（服务标准）、验收标准及方法的约定应当明确具体。对于产品采购合同，无法在交付时进行验收的，可将产品的验收分为表面验收和质量验收；对于服务采购合同和技术合同，可将工作成果的验收分为阶段验收和总体验收。

对于分阶段验收的合同，原则上应当使用分期付款的方式支付合同价款。特殊情况下，经财务部门批准可以采取其它付款方式。

1. 承办部门应当严格履行职责，要求合同相对方严格执行《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国著作权法》以及《计算机软件保护条例》等知识产权保护的有关法律法规。

涉及科研、软件开发、网页设计等知识产权的合同，应当在合同中明确要求合同相对方保证所提供的产品和服务未侵犯第三方的知识产权。

承办部门应当对合同中涉及的知识产权归属做出明确约定。对于约定本单位拥有知识产权所有权的，承办部门应当及时办理权属登记。

《奥林匹克标志保护条例》、《特殊标志管理条例》等对体育类知识产权归属、管理、使用有专门规定的，从其规定。

1. 对于涉密项目，按照保密规定加强管理，并在合同中明确双方的保密义务。在发生重大信息安全事件时，承办部门应当按照相关规定及时报告，妥善处置。
2. 承办部门可根据合同具体情况，要求对方提供担保。担保方式包括保证、抵押、质押和留置等。
3. 合同应当明确有效期。合同有效期原则上不应超过五年，不得订立期限明显不合理的合同。确需签订五年以上的合同，应当充分论证，并经法律顾问机构审核后由本单位决策机构集体研究决定。
4. 合同中应当明确约定合同相对方丧失履约能力，或违反国家相关法律法规以及合同相关条款时应当承担的违约责任。违约责任应与合同相对方义务、合同相对方违约造成的损失对等且能够执行。
5. 合同中应当明确约定争议解决方式。仲裁或诉讼地点原则上以约定总局、直属单位、协会住所地仲裁机构或法院为宜。

# 第四章 合同的订立、履行、变更和解除

1. 合同订立一般包括以下流程：

（一）承办部门起草合同草案、项目分析意见、合同订

立必要性说明等材料，进行业务审核；

（二）合同内容涉及总局其它内设机构或有关直属单位、协会的，需经其签署审核意见；

（三）财务部门进行财务审核，法务部门（或与法律顾问机构共同）进行合法性审核；

（四）承办部门根据审核意见修改合同后将合同文本及相关说明材料、审核意见等，报本单位负责人批准；

（五）合同涉及重大事项、重要项目、大额资金或合同期限为五年以上的，承办部门应当提请本单位决策机构集体审议决定；

（六）经综合部门核对确认后盖章。

1. 对属于经常性项目的批量合同或使用合同范本的合同，可简化审核流程，不再征求法务部门意见。
2. 承办部门应当持正式合同文本和批准文件，到综合部门办理用印手续并登记。综合部门应当严格执行本单位用印办法，不得在空白合同书上盖章，不得在无法定代表人或被授权人签字的合同书上盖章，不得在无用印手续的合同上盖章。

承办部门应当核对并确认合同相对方签署人员的合法性、合同上的公章或合同专用章与签约主体名称的一致性、合同相对方提供的合同附件材料的完整性等情况。合同各方应当签字、填写日期，加盖合同章或者公章，并加盖骑缝章。签署合同的各方签字人应是法定代表人，或者是经法定代表人书面授权的代理人。

1. 合同文本数量应当保证承办部门、财务部门、综合部门各执一份。承办部门应当在合同正式签署后5个工作日内将合同文本交财务部门、综合部门留存。
2. 合同履行期间，承办部门应当：
3. 负责履行本单位在合同中的各项义务，积极与合同相对方及本单位相关部门沟通协调，确保合同按时履行；
4. 及时掌握合同履行情况，负责对合同相对方履行合同的情况进行监督、检查，对合同相对方提交的产品或工作成果按照合同约定进行验收，及时发现并防范风险；
5. 按照合同约定适时检查合同项下的义务是否履行完毕，并按合同约定和财务管理规定进行结算。
6. 合同履行过程中如需变更合同内容的（包括合同标的、项目范围、完成期限、提交成果、合同价款及支付方式、验收标准等），承办部门应当书面说明原因，经本单位负责人或决策机构集体审议同意后与合同相对方签署书面变更协议。必要时，变更协议的签署应按合同订立的审核流程执行。
7. 出现下列情形之一，可能影响合同正常履行的，承办部门应当及时提出意见，采取应对措施，必要时通报财务部门和法务部门，形成联合处置方案，保障本单位合法权益：
8. 合同依据的法律、法规、规章修改或废止，相关政策重大调整；
9. 订立合同时的客观情况发生重大变化；
10. 合同相对方财产状况或经营状况恶化导致丧失或者可能丧失履约能力；
11. 合同相对方出现重大违约或预期违约；
12. 不可抗力等其它导致合同无法正常履行的情形。

需要解除合同时，应经本单位负责人签字或决策机构集体审议同意后，与合同相对方签署书面解除协议。

因合同相对方违约导致合同解除的，应依法追究合同相对方的违约责任。

1. 合同履行过程中发生或可能发生争议时，承办部门应当及时研究并提出解决方案，法务部门应当予以协助。解决争议应当按照合同约定的方式进行。
2. 合同订立、履行过程中取得的相关材料，承办部门应当妥善保存并及时整理、登记、归档，并在合同签署后及时移交本单位档案管理部门，包括但不限于：
3. 合同文本、补充或变更协议；
4. 合同相对方的资产、信用、履约能力等情况的分析核实材料；
5. 合同谈判、协商材料；
6. 订货单、验收单、测试报告、文件确认材料；
7. 合同会签单、审核意见、批准文件；
8. 往来信函、文件、传真、电子邮件、财务票据、凭证、通知、会议纪要等履约资料；
9. 法院裁判文书、仲裁机构裁决文书、授权委托书、调解文书；
10. 其它需要归档的材料。

# 第五章 特殊合同

1. 主办方、承办方和协办方应当在体育赛事活动的筹备、组织过程中订立体育赛事活动合作合同，约定各方权利义务。

体育赛事活动合作合同一般包括以下内容：

1. 赛事活动的名称、地点、时间、规模、标准等；
2. 合同各方在赛事活动筹备、组织中的职责、权利和义务；
3. 赛事活动无形资产的归属；
4. 赛事活动组委会的组成和职责，赛事活动组织、实施、管理、保障等相关工作，包括竞赛规程、秩序册、成绩册、竞赛商务细则等赛事活动有关文件的制订，赛事活动场地设施标准和器材设备要求，赛事活动技术官员选派，安保、交通、食宿、新闻宣传、服务观众等赛事活动具体组织工作；
5. 赛事活动广告管理相关规定；
6. 合同终止和赛事活动取消的情形；
7. 其它条款。
8. 运动员、教练员进入各类国家（集训）队应当与训练管理单位签订运动员、教练员入队协议，约定各方权利义务。

运动员、教练员入队协议应当包括以下内容：

1. 运动员、教练员遵守国家（集训）队管理的相关规定；
2. 运动员、教练员同意将自己国家（集训）队运动员、教练员名义的肖像使用权让渡给所在训练管理单位用于集体商业开发；
3. 运动员、教练员在国家（集训）队期间，以个人名义从事的商业活动应经所在训练管理单位同意，且不得使用国家（集训）队运动员、教练员（含国际综合性赛事活动中国体育代表团成员）名义或出现其他可以推断出其为国家（集训）队运动员、教练员的情形；
4. 运动员、教练员代表国家参加国际单项或综合性体育赛事活动时应遵守总局、中国奥委会及相应国际组织和具体赛事活动的相关管理规定，遵守国内外体育组织、赛事活动组织机构有关着装、装备使用、广告代言、宣传报道等方面的规定，严禁在一切不适宜的场合穿着、使用有国家队标志的运动装备；
5. 其它条款。
6. 对体育领域无形资产进行开发，应签订体育无形资产市场开发合同。

体育无形资产包括但不限于以下类型：

1. 体育组织的名称、徽记等标志；
2. 体育赛事活动的名称、会徽、吉祥物等标志；
3. 运动员、教练员和国家（集训）队的姓名或名称、肖像、名誉、荣誉；
4. 广告发布、赛事转播；
5. 体育专利；
6. 体育专有技术；
7. 法律、法规规定的其它体育无形资产等。
8. 体育无形资产市场开发，不得违法或损害国家利益，不得影响运动员的训练参赛，不得有损体育形象、违背体育道德。
9. 体育无形资产市场开发合同授权合同相对方使用体育无形资产的范围、方式、条件、时限、规范，应当具体明确。
10. 体育无形资产市场开发合同相对方的选择，应当公平、公开、公正，并综合考虑价格、服务质量、合作期限等因素。
11. 体育无形资产市场开发合同应对合同相对方使用无形资产的下列行为做出约定：
12. 不得以有可能引起社会公众认知混淆的方式使用无形资产，不得使用与所授权的无形资产相同或近似的产品，不得损害总局、合同授权方和其它第三方合法权益；
13. 合同相对方的广告或宣传活动应当依法开展；
14. 未经授权方同意，合同相对方不得私自转让其在体育无形资产市场开发合同中所享有的权利，或与第三方进行联合开发活动；
15. 合同到期后，合同相对方应当及时终止与该合同相关的生产销售、市场推广、广告宣传等行为。
16. 与开展金融投资、媒体直播、销售服务、健身休闲、竞赛组织、大数据平台、信息技术等业务的互联网企业订立有关战略合作、赞助代言、投资入股、系统开发、数据使用、技术支持等合同时，应做好相关风险排查，优先与资质良好的企业开展合作，谨慎与商业模式尚不成熟的企业开展合作。
17. 使用财政性资金开展政府采购活动订立的政府采购合同，应当遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规规定。

购买体育科技服务合同或国有资产出租、出借合同的订立，依照国家及总局有关规定执行。

# 第六章 责任追究

1. 合同订立、履行过程中有下列情形之一的，应当依法依规追究相关负责人、经办人及有关工作人员责任，并视情节轻重给予党纪政纪处分；涉嫌犯罪的，依法移交有关机关处理：
2. 超越本单位职权、业务范围，或未经授权、超越授权范围、滥用代理权，或擅自变更经审核、批准的合同文本内容，造成重大损失的；
3. 提供虚假资料或者虚构事实订立合同的；
4. 违反国家有关经济领域法律法规、财务和预算管理制度订立合同的；
5. 在磋商、订立、履行合同中滥用职权、玩忽职守，或与他人恶意串通、利用合同谋取私利，或遗失、篡改、擅自销毁合同及相关文件，或因故意或者重大过失泄露合同所涉及秘密信息，或签订明显不合理期限合同，造成重大损失的；
6. 未及时妥善处理合同纠纷或擅自放弃权利，造成重大损失的；
7. 其它依法依规需要追究责任的。

# 第七章 附则

1. 直属单位和协会可根据实际情况，按照本办法制订本单位的合同管理细则。
2. 以总局为行业管理部门的全国性体育协会的合同管理工作，参照本办法执行。
3. 本办法自2019年11月1日起实施，有效期5年。