

委托监管合同

康正宏[2020]435号B项目

甲方：五矿国际信托有限公司（以下简称“五矿信托”或“委托公司”）

联系地址：北京市东城区朝阳门北大街五矿广场C座6层

联系人：史震远

电话：010-59184341

乙方：广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司（以下简称“项目公司”或“南沙恒昌”或“被监管方”）

联系地址：广州市南沙区丰泽东路106号（自编1号楼）X1301-G021351

联系人：王瞿烨

电话：18629688653

丙方：北京康正宏基房地产评估有限公司（以下简称“监管公司”）

联系地址：北京市朝阳区裕民路12号中国国际科技会展中心B1001

电话：010-82253558

联系人：刘俊财

在本合同中，各签约方合称为“各方”，单独称为“一方”。除本合同另有约定，本合同（包括附件）项下定义均以甲方与信托计划（定义见下文）项下认购/申购第三十期信托单位的委托人签署的编号为【P2014M17A-XZTZ-001总】的《五矿信托-信泽投资集合资金信托计划信托合同》等信托文件约定为准。

鉴于：

1. 乙方为一家依法设立并合法存续的房地产开发企业，拟作为坐落于广州市南沙区万顷沙镇龙利路北侧，红江路南侧的地块（宗地编号为2020NJY-12，以下简称“标的项目二坐落地块”）上开发的房地产项目（以下简称“本项目”或“标的项目二”）的开发建设主体。
2. 五矿信托拟募集“五矿信托-信泽投资集合资金信托计划”（以下简称“信托计划”）项下第三十期信托单位，信托资金规模不超过人民币2,041,000,000元（大写：人民币贰拾亿肆仟壹佰万元整），其中五矿信托以不超过人民币490万元的信托资金用于受让广州文旅城旅游发展有限公司（以下简称“广州文旅”）持有

南沙恒昌 49%的股权（对应注册资本 490 万元，以下简称“标的股权”）；以不超过人民币 93,950,000.00 元（大写：人民币玖仟叁佰玖拾伍万元整）的信托资金用于向南沙恒昌进行增资，其中，部分计入南沙恒昌注册资本，部分计入南沙恒昌资本公积，增资后，五矿信托持有南沙恒昌 49%的股权（对应注册资本【980】万元，以下简称“目标股权”）；以不超过人民币 889,650,000.00 元（大写：人民币捌亿捌仟玖佰陆拾伍万元整，具体以信托计划实际募集的第三十期信托资金中用于向南沙恒昌发放股东借款的信托资金金额为准）的信托资金用于向乙方发放股东借款，并最终用于标的项目二的开发建设。

3. 乙方、广州文旅等交易主体同意甲方委托丙方作为对本项目的资金使用、工程进度、项目销售回款、项目公司印鉴、证照、项目公司合约签署情况、标的项目二的开发、运营、规划、设计、报批报建、建设、营销、销售和日常事务等事项提供投后管理审核/监管服务。

为此，各方本着互惠互利、真诚合作的原则，经协商一致，达成本合同条款，以资共同信守。具体内容如下：

第一条：项目概况

1.1 项目地址：【广州市南沙区万顷沙镇龙利路北侧，红江路南侧】

1.2 乙方名称：广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司

1.3 项目基本指标：标的项目二坐落地块占地面积【218051】平方米，总建筑面积为：【327077】平米，计容面积为：【327077】平米（其中：可售面积【254908】平米）。

第二条：监管委托

丙方应就本项目提供下列服务，以配合甲方对本项目的管理：

2.1 监管依据

丙方对本项目进行投后管理的依据包括但不限于：

2.1.1 本项目相关的交易文件包括但不限于：

- 1) 编号为【WKHDWL2020-NeoCo-lo-0001-00B】的《股东借款合同》及其附件，及其的任何有效修订和补充（以下简称“《股东借款合同二》”）；
- 2) 编号为【WKHDWL2020-NeoCo-shTran-0001-00B】的《股权转让协议》及其附件，及其的任何有效修订和补充（以下简称“《股权转让协议二》”）；
- 3) 编号为【WKHDWL2020-NeoCo-inco-0001-00】的《合作协议》及其附件，及其的任何有效修订和补充（以下简称“《合作协议》”）；
- 4) 编号为【WKHDWL2020-NeoCo-mo-0001-00B】的《抵押合同》及其附件，及其的任何有效修订和补充（以下简称“《抵押合同二》”）；

- 5) 编号为【WKHDWL2020-NeoCo-pl-0001-00B】的《股权质押合同》及其附件，及其的任何有效修订和补充（以下简称“《股权质押合同二》”）；
- 6) 编号为【WKHDWL2020-NeoCo-fuSu-0001-00B】的《资金监管协议》及其附件，及其的任何有效修订和补充（以下简称“《资金监管协议二》”）；
- 7) 编号为【WKHDWL2020-NeoCo-prSu-0001-00B】的《委托监管合同》及其附件，及其的任何有效修订和补充（以下简称“《委托监管合同二》”）；
- 8) 编号为【WKHDWL2020-NeoCo-truFund-0001-00B】的《信托业保障基金协议书》及其附件，及其的任何有效修订和补充（以下简称“《信托业保障基金协议书二》”）。

2.1.2 乙方章程、股东会决议/股东决定、董事会决议等规章制度；

2.1.3 本项目实施过程中各有关方另行签署的相关文件、协议、合同、确认函、承诺函、备忘录；

2.1.4 本项目运作过程中形成的文件和凭证等。

2.2 监管委托

2.2.1 丙方对本项目监管采取驻场服务、巡场服务；

2.2.2 监管人员配置为 2+1+N，即 2 人驻场（其中财务驻场人员 1 名、工程驻场人员 1 名）、1 人巡场、N 为非驻场人员（提供项目整体资料复核、市场监督、定期或不定期巡检等配合，以下统称“现场监管人员”）；

2.2.3 如若甲方发现丙方委派的现场监管人员工作表现不能满足现场监管的要求或有其他甲方认为丙方委派的现场监管人员不能胜任的情况的，甲方有权要求丙方进行更换，若因丙方原因需要更换或调配本项目现场监管人员，需经甲方书面同意；

2.2.4 丙方监管的内容包括但不限于：乙方及标的项目二的运营情况、对乙方进行印鉴及证照的监管、对乙方进行账户监管、监管标的项目二的开发建设及销售情况、对标的项目二资金用途及销售回款的监管等，具体以本合同其他约定及本合同附件一《项目监管方案》内容为准。

2.3 监管时间

2.3.1 印鉴、证照移交共管开始时间：2020 年【12】月【 】日。

2.3.2 现场监管人员派驻时间：2020 年【12】月【 】日。

第三条：资金监管

3.1. 资金用款管理

3.1.1 现场监管人员和监管公司每月 25 日前取得乙方提交的下月《月度资金使用计划》，每月取得本月《月度资金使用情况报告》后及时根据乙方董事会

审批通过的总体投资计划、项目成本预算、关键节点计划等对乙方提交的《月度资金使用计划》进行审核并出具评审意见后报委托公司项目组审批,审批通过后报委托公司运营管理总部备案,未通过备案不得实施;《月度资金使用计划》未批准前,乙方不得向外划付资金。

- 3.1.2 现场监管人员需审查《月度资金使用计划》内授权事项的支付是否符合《月度资金使用计划》的要求、是否应用于经审批的用途;乙方对外签署合同及相应额度的资金支付均需要按照附件一《项目监管方案》规定的程序申报审批;乙方于《月度资金使用计划》以外有其他资金使用安排的,应要求乙方提前2个工作日以书面方式提交监管公司和委托公司,并按附件一《项目监管方案》规定的程序申报审批。

3.2. 销售回款的监管

- 3.2.1 标的项目二全部销售收入(含购房款、装修款(如有)、价外款(如有)等)全部进入甲方、丙方认可和指定的账户(如涉及标的项目二第三方代理销售公司的,则乙方应确保该第三方代理销售公司接收的标的项目二全部销售收入进入甲方和丙方监管的银行账户并最终归集至乙方名下账户),销售回款的支出仅能用于本项目建设、履行交易文件项下支付义务或甲方认可的其他用途,不能挪作他用,如有其他用途需监管公司审核并出具结论意见,并报委托公司另行审批;

- 3.2.2 现场监管人员应监督监管账户销售款变动情况,每周取得销售情况报告(包括销售回款情况)并报送监管公司和委托公司。

3.3. 监管账户的其他规定

- 3.3.1 在监管期间,甲方及丙方有权无条件地、随时调看监管账户中的资金进出情况,乙方应给予完全的配合。

- 3.3.2 甲方及丙方有权随时检查与乙方资金收支有关的资料,包括但不限于乙方的财务账簿、原始凭证、发票、合同等材料,乙方应无条件予以配合。甲方及丙方有权随时对乙方及本项目实施现场检查,以了解乙方的整体经营情况、财务情况、现金流情况、项目建设进度、工程款支付情况及销售情况等。

- 3.3.3 现场监管人员需对乙方全部银行账户(统称为“监管账户”)及密钥进行监管、核对,乙方需按月提供监管账户的银企对账单据复印件,并对监管账户的收入款项来源进行审查,并向监管公司和委托公司汇报;若发现存在未处于监管范围内的账户应立刻要求乙方纠正并向甲方汇报;对于乙方申请开立新的银行账户,丙方及其派出人员应报甲方审批,并确保对新开立账户自设立之初即纳入监管。监管公司应在中国人民银行征信系统对乙方所有账户进行查询,确保乙方移交所有账户,实现乙方的资金封闭运行。

- 3.3.4 对于乙方已存在的具有网银支付功能的账户,操作录入 key 由乙方保管,

支付复核和主管 key (管理盾) 由丙方保管。乙方应如实说明账户设置的付款方式, 现场监管人员应向开户行了解该账户设置的付款方式 (仅网银付款, 或网银及支票、电汇方式均可), 如乙方名下的相关银行账户仍可进行支票或电汇付款, 应向开户行核对预留印鉴, 确保对预留印鉴、支付密码器实施共管。如有可能, 尽量开通资金入出短信提示功能, 确保现场监管人员可以及时获取资金进出信息。对于乙方名下不具有网银支付功能而仅具有查询功能的账户, 现场监管人员通过共管财务专用章监督资金使用, 对查询密码器不实施管理, 但有权随时查看乙方查询结果。如果发现异常, 包括但不限于资金被挪用的情形, 现场监管人员应立即报告五矿信托, 并有权要求乙方予以解释并提供相关材料予以佐证。如果乙方无法给出合理的解释或无法提供相关材料, 则视为乙方在本合同及《合作协议》项下的违约。

3.3.5 账户管理的其他要求以附件一《项目监管方案》的内容为准。

第四条: 印鉴/证照监管规则

- 4.1 印鉴移交共管之日, 由乙方和丙方编制移交印鉴清单, 载明移交共管印鉴的种类与数量并预留印鉴样本, 移交印鉴清单一式两份, 由乙方盖章确认, 甲方持有一份清单原件, 同时提供一份清单复印件给丙方, 作为丙方印鉴共管执行情况的报备。
- 4.2 现场监管人员与乙方指定人员共同管理乙方公章、合同章、财务章、法人章、工程章、发票专用章和销售专用章等全部印鉴, 在办理日常用印事项时慎重甄别盖章事项性质, 按照权限审核或报审 (详见附件一《项目监管方案》)。
- 4.3 现场监管人员与乙方指定人员共同管理乙方《营业执照》、《开户许可证》、《国有土地使用证》/《不动产权证书》、《建设用地规划许可证》、《建设工程规划许可证》、《建筑工程施工许可证》、《商品房预售许可证/销售许可证》原件, 乙方使用需办理登记借用手续并向监管公司和委托公司项目组汇报。
- 4.4 印章使用必须严格遵守印章使用审批程序, 按照印章使用范围, 经审批或经授权用印, 未经批准, 不得擅自用印。除甲方书面同意, 任何一方或其委派人员不得加刻、私刻乙方的印鉴, 挂失、重置均必须通过甲方的书面同意。乙方使用印章, 由现场监管人员审查用印事由和乙方内部审批流程是否完备, 根据用印事由填写“一般事项审批单”, 现场监管人员权限范围内事项无需填写审批单, 所有用印事项均需登记后用印, 印章使用台账 (合同用章还需登记合同台账) 每周集中向委托公司项目组回传; 根据审批事项填写《一般事项审批单》并立即回传至委托公司项目组, 由委托公司按照相应权限的审批流程签字回传现场监管人员后用印。

4.5 印鉴、证照监管的其他要求以附件一《项目监管方案》的内容为准。

第五条：工程监管规则

- 5.1 现场监管人员负责监管标的项目二的开发建设，掌握工程进展及完成情况，对比工程计划，按周、月、季出具工程完成情况报告，具体包括：
- 5.1.1 审查复核乙方对外签署的合同、施工过程的经济文件等，并留存备案形成合同台账；
- 5.1.2 对乙方及施工单位、监理单位进行监管，具体以本合同附件一《项目监管方案》内容为准；对工程规范及标准、工程进度进行监管，对隐蔽工程检查、工程初检、竣工验收和工程结算进行监管，具体以本合同附件一《项目监管方案》内容为准；
- 5.1.3 关注项目规划方案、开发计划、销售计划、工程造价预算、项目设计等的变动、变更情况，及时汇报。如发生工期延迟，应查明原因并及时汇报，提示委托公司可能触发乙方股权及债权收购、乙方提前偿还其与五矿信托签署的《股东借款合同》项下的全部借款本息及其他应付款项的风险；要求乙方书面说明及合理地调整计划并报送监管公司和委托公司等；
- 5.1.4 对工程合同签订及工程款支付情况进行监管并形成合同支付台账，具体以本合同附件一《项目监管方案》内容为准。
- 5.2 丙方负责乙方的现场监管工作，并有权参加乙方的全部会议。其监管重点是检查项目应付工程进度款是否与工程进展相吻合，工程相关款项支付时点及金额是否真实、合理，账务是否存在瑕疵。

第六条：其他监管规则

- 6.1 丙方认为有重大风险或出现任何违反交易文件约定情形的，应第一时间向甲方进行书面汇报，经甲方书面审核后方可执行，且甲方有权利不予通过。现场监管人员如发现或知悉乙方发生审批权限中所列各重大事项以及了解到乙方可能出现异常或现场监管人员认为有必要汇报的各种信息，应立即向监管公司和委托公司汇报。
- 6.2 乙方应配合甲方及丙方对项目的开发、建设情况进行检查，无条件允许及配合甲方、丙方查阅企业预售、销售合同、收费收据及发票、销售清单及月报、财务报表及银行对账单等资料，以及项目建设过程中丙方认为需要查阅的工程资料，安排甲方、丙方认为需要参加的工程会议，不得以任何形式干扰或影响实施本合同；甲方、丙方有权协调乙方并由乙方安排上述未列明的、实施本合同所需的其它工作。
- 6.3 现场监管人员应于每周五中午前向监管公司和委托公司项目组提交该周

项目情况的书面报告，报告内容包括：证照取得情况、预售许可证取得情况、合同签署及支付情况、工程进展情况、大额资金支付情况、销售状况、项目所在地政策及市场变化重大事项，重点汇报证照取得、工程进度、销售进度与计划的比对情况。同时另附合同台账、用印登记簿。

- 6.4 现场监管人员应于每月 15 日前出具项目上月《监管月报》，报送监管公司和委托公司，内容包括但不限于项目证照取得进度、工程进度及与计划比对、资金财务情况、销售及回款情况、上月《月度资金使用计划》及实际用款情况的复核与评价、关于《月度资金使用计划》使用效果的评价、市场情况、存在问题提示等，《监管月报》需提交 3 份加盖公章纸质报告。
- 6.5 丙方应就乙方是否触发《合作协议》第 5.1 款约定的对赌触发情形或出现乙方与五矿信托签署的《股东借款合同》项下提前还款情形等进行监管，且上述监管内容亦视为其在本合同项下的监管义务和职责之一，且应在相关情形出现时及时通知甲方。
- 6.6 丙方应就广州文旅是否存在处分其持有的乙方股权及其收益权、将其持有的乙方股权转让委托其他方的行为进行监督，如果发现广州文旅出现该等情形的应及时通知甲方。

第七条：其他

- 7.1 乙方应遵守本合同规定的各项义务，并应保证监管账户及账户内资金避免受到或可能受到来自任何第三方的侵害。
- 7.2 甲方、丙方未行使或部分行使或迟延履行本合同项下的任何权利，不构成对该权利或任何其他权利的放弃或变更，也不影响其进一步行使该权利或任何其他权利。
- 7.3 乙方有下列情形之一的，应当立刻通知甲方、丙方，并在情形发生后 1 日内书面通知甲方、丙方，因乙方未及时通知造成损失的，应当赔偿相应损失：
- 1) 涉及或可能涉及重大经济纠纷、诉讼、仲裁，监管账户资金被强制执行或依法冻结。
 - 2) 破产、歇业、解散、被停业整顿、被吊销营业执照、被撤销工商登记。
 - 3) 其他严重影响生产经营、资金偿付能力的情形。
 - 4) 各方约定的需要履行告知义务的其他事项。

第八条：权利与义务

8.1 甲方权责

- 8.1.1 本合同签订后，甲方有权督促乙方及时向丙方提供完成本合同约定的监管服务所需要的相关材料。

- 8.1.2 甲方应指定专人并组成项目组负责协调各有关方面的工作，指定专人代表甲方行使决策权，并根据丙方监管工作需要提供相应的工作配合。
- 8.1.3 甲方有权对丙方的工作进行检查、考核。
- 8.1.4 甲方有权行使本合同及其他各方签署协议文件项下各项约定权利。

8.2 乙方权责

- 8.2.1 指定专人负责就本合同约定的服务内容与甲方、丙方进行沟通、联系和推动，并提供协助支持。
- 8.2.2 接受监督，并对甲方、丙方在工作中提出的异议予以及时回应和解释。
- 8.2.3 及时提供完成本合同约定服务内容所需要的各项资料，遵守本合同各项约定，配合其他方进行监管。
- 8.2.4 提供丙方派驻乙方的专职人员的办公场所、必要办公设备，并协助解决其住宿问题。
- 8.2.5 乙方不得未经监管公司或委托公司项目组书面同意私自签署任何协议，乙方应当确保其法定代表人/投资人或委派代表知悉并履行本合同及相关交易文件项下的义务。
- 8.2.6 乙方承诺本项目的销售回款（含购房款、装修款（如有）、价外款（如有）等）均须支付至本合同项下甲方及/或丙方监管的乙方开立的监管账户。
- 8.2.7 乙方承诺其将向甲方和丙方如实披露标的项目二的第三方代理销售公司并确保标的项目二的第三方代理销售公司接受甲方及丙方对其名下与标的项目二相关的全部印鉴、证照、账户、密钥、UKEY 等进行监管，并按照甲方要求与甲方和丙方另行签署相应的《委托监管合同》（具体名称以届时实际签署的合同名称为准）。
- 8.2.8 乙方应确保丙方及甲方指定人员有权随时在人民银行系统对项目公司所有账户（包括账户流水）进行查询，确保项目公司移交所有账户并实现丙方与乙方共管，进而实现项目公司的资金封闭运行。丙方委派的监管人员应根据甲方要求随时查询项目公司的银行账户流水。

8.3 丙方权责

- 8.3.1 指定专人并组成项目组负责就本合同约定的服务内容与其他方进行沟通、联系和推动，组织专业人员形成专案服务团队，制定详细的服务工作执行计划并安排实施。
- 8.3.2 现场监管人员以本合同 8.1.2 之约定的甲方对接人决策意见作为执行依据，不得执行未经甲方对接人许可的任何决策意见或建议。丙方应就相关决策意见的风险和问题向甲方做出全面分析和提示。

- 8.3.3 有权无条件地、随时调看监管账户中的资金进出情况、明细日记账、原始凭证和银行对账单，为甲方行使和履行本合同约定的各项权责提供一切必要的便利和支持。
- 8.3.4 应按本合同约定向甲方提供相关用款资料扫描件及甲方要求的各项材料文件。
- 8.3.5 应及时提交本合同约定的服务成果，确保提交方案/报告的科学性、合理性、准确性及适用性。
- 8.3.6 确保关联人士须承担保密责任，于丙方监管期间取得与监管相关的所有数据均必须保密，不得向其他人士透露或藉以试图取得任何经济利益。
- 8.3.7 丙方有权行使本合同及其他各方签署协议文件项下各项约定权利。丙方有义务按本合同约定履行监管职责。

第九条：监管服务费及支付方式

- 9.1 丙方在本合同项下提供审核/监管服务应收取的服务费用由甲方承担。
- 9.2 服务期限：与本信托计划项下第三十期信托单位的存续期限一致，经各方协商一致可延期或提前终止。
- 9.3 服务费用：丙方于本合同及编号为【WKHDWL2020-NeoCo-prSu-0001-00A】的《委托监管合同》（以下简称为“《委托监管合同一》”）项下的年度监管服务费共计为壹佰万元整（小写：¥1,000,000.00元）。
- 9.4 支付方式：
- 9.4.1. 信托计划项下第三十期信托单位的首个募集成功日起每自然季度末月 20 日及第三十期信托单位全部终止之日为监管服务费基准核算日，监管服务费支付日为每个监管服务费基准核算日后 10 个工作日内任一日。监管服务费核算期为一个监管服务费基准核算日（含该日）至下一个监管服务费基准核算日（不含该日）的期间，其中首个监管服务费核算期为信托计划项下第三十期信托单位首个募集成功之日（含该日）至该日后第一个监管服务费基准核算日（不含该日）的期间。
- 9.4.2. 各监管服务费支付日，甲方应向丙方支付的本合同以及《委托监管合同一》项下的监管服务费=年度监管服务费×该监管服务费支付日前一个监管服务费核算期的实际天数/365。
- 9.4.3. 甲方仅以信托计划项下第三十期可支付信托财产为限支付监管服务费。
- 9.4.4. 丙方应在收到款项后 5 个工作日内提供相应额度的正式发票。
- 9.5 甲方应按照本合同第 9.4 款规定，将应付的监管服务费汇至如下丙方银行账户：

公司全称：北京康正宏基房地产评估有限公司

银行帐号：110060739012015026873

汇入地点：北京市丰台区芳城园一区 16 号楼 2 层 2 门配套公建 01

开户银行：交通银行北京中轴路支行

第十条：保密义务

- 10.1. 与本合同有关的任何信息均为本合同的保密信息，未经各方的明确事先书面同意，任何一方均不得向任何第三方披露本合同或乙方及本项目有关的任何信息，但其同意受本保密条款约束的律师或其他顾问以及法律另有规定的除外。
- 10.2. 在下列情形下，不适用前述第 10.1 款的约定：
- 10.2.1. 法律、法规、任何监管机关要求或根据信托计划信托文件约定披露或使用的；
 - 10.2.2. 为将本合同的全部利益赋予各方而要求披露或使用的；
 - 10.2.3. 因本合同或根据本合同而订立的任何其他合同而引起的任何司法程序而要求披露或使用的，或合理向税收机关披露有关披露方税收事宜的；
 - 10.2.4. 非因违反本合同，信息已进入公知范围的；
 - 10.2.5. 其他方已事先书面批准披露或使用的；
 - 10.2.6. 信息是在本合同签订后独立开发的。
- 10.3. 本条款下保密义务不因本合同终止而终止。为执行本合同目的，各方保证对在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的相关情况限定在有限范围内知晓。
- 10.4. 如果一方违反保密义务造成其他各方损失的，应赔偿其他各方的直接损失和间接损失。
- 10.5. 本条在本合同终止或解除后仍继续有效。

第十一条：通知

- 11.1. 联系信息以本合同首部记载为准。除非本合同另有规定，本合同项下各方之间的一切通知均应使用中文，通过专人送达、挂号信函、快递、电传、传真、或电报送达。通知在下列日期视为到达日：
- 1) 专人送达：通知方取得的被通知方签收单所示日；
 - 2) 挂号信邮递：发出通知方持有的国内挂号函件收据所示日后第 5 日；
 - 3) 传真：收到成功发送确认后的第 1 个工作日；

- 4) 快递：发出通知方持有的发送凭证上邮戳日起第 4 日。
- 11.2. 采取上述方式发送，若被通知方拒收，或因被通知方更改通讯方式但未按照本合同约定通知其他方导致通知无法送达的，则通知发出之日视为到达日。
- 11.3. 一方通讯地址或联络方式发生变化，应自发生变化之日起 10 日内以书面形式通知其他方。任何一方违反前述规定，除非法律另有规定，变动一方应对由此而造成的影响和损失承担责任。
- 11.4. 各方同意本合同首部约定的各方的通讯地址及联系方式（含根据本合同约定变更的地址及联系信息，下同）适用于争议解决阶段（包括但不限于仲裁或一审、二审、再审、执行等阶段），作为仲裁机构或人民法院法律文书及其他文件、信息的有效送达地址及接收方式。

第十二条：合同生效、终止及转让

- 12.1 本合同自各方法定代表人或授权代表签字或签章并加盖公章或合同专用章之日起生效。授权代表签署本合同的，应提交有效授权文件。
- 12.2 本合同有效期至甲方书面通知终止监管之日止，具体监管终止日期以甲方书面通知为准。
- 12.3 未经甲方书面同意，丙方不得将本合同项下的任何权利或义务转让给第三人。
- 12.4 若合同执行过程中出现委托方单位变更，本合同仍然有效。甲方须向受让方说明本合同，并由甲方的受让方按照本合同的格式和内容与丙方重新签订合同，且其他各方应接受该等约定条款。
- 12.5 如果丙方提供的服务不符合本合同的约定，且经甲方通知仍未进行整改，或者丙方在提供服务过程中有重大疏忽过错、故意隐瞒、提供虚假信息报告等情形的，甲方有权单方解除本合同。

第十三条：违约责任

- 13.1 丙方作为甲方派出项目的监督管理服务单位，有向甲方的建议权，无决策权，丙方严格执行协议内容（仅对协议约定的监管内容实施监管）并确保达到本合同约定的监管效果，如发生丙方违反本合同约定和/或未按本合同约定尽职履行监管责任的，甲方有权终止对丙方的委托，同时丙方应向甲方承担违约责任并支付金额等同于监管服务费 5 倍的违约金；若违约金不足以覆盖甲方因此遭受的损失，甲方有权进一步要求丙方赔偿实际损失。
- 13.2 在本合同约定的监管服务项下，因乙方原因故意提供错误虚假信息给甲方、丙方而造成的直接或间接损失，由乙方负责。

13.3 甲方仅以信托计划项下第三十期信托单位对应的信托财产为限承担责任。

第十四条：适用法律及争议解决

14.1 本合同的成立、有效、解释和履行，适用中华人民共和国法律（为本合同之目的，不含香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区）。

14.2 在履行本合同过程中，合同当事人若发生纠纷，应本着友好协商，维护监管资产利益的原则协商解决；协商不成的，应向甲方注册地有管辖权的人民法院提起诉讼以解决争议。

14.3 在发生任何争议和在任何争议正在进行诉讼时，除了所争议的事宜外，各方应继续完成其各自在本合同项下的义务。

第十五条 反商业贿赂条款

15.1 各方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国反商业贿赂的法律规定，各方均清楚任何形式的贿赂和贪渎行为都将触犯法律。

15.2 各方均不得向其他方或其他方经办人或其他相关人员索要、收受、提供、给予本合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等。且各方或其经办人员均不得为了本合同目的与本合同以外的任何第三方发生上述所列示的任何一种行为。如该行为属于行业惯例或通常做法，则须在本合同中明示。

15.3 各方均严格禁止各方经办人员的任何商业贿赂行为。各方经办人发生本合同第 15.2 款所列示的任何一种行为，都将受到各自公司制度和国家法律的惩处。

15.4 如因一方或一方经办人违反上述条款规定，给其他方造成损失的，应承担损害赔偿赔偿责任。

第十六条：不可抗力

16.1 如果一方在履行本合同时直接受到某一不可抗力事实的影响、迟延或阻碍，该方应在不可抗力事件发生后的十天内通知其他方并提供有关的详细信息；

16.2 对不可抗力事件造成的未履行或延迟履行义务，任何一方均不承担责任。受不可抗力事件影响的一方须采取适当措施以减少或消除不可抗力的影响，并尽快恢复履行受不可抗力事件影响的义务；

16.3 本合同所称不可抗力事件指无法克服、无法预见、超出一方或各方合理控制范围且妨碍各方完全履行合同义务的事件。不可抗力事件包括但不限于以下方面：自然灾害、暴动、战争、内乱、爆炸、火灾、洪水。

第十七条：文本及效力

合同正本一式【陆】份，各方各执【贰】份，具同等法律效力。

（以下无正文）

(本页无正文, 为编号为【WKHDWL2020-NeoCo-prSu-0001-00B】的《委托监管合同》的签字页)



甲方(盖章): 五矿国际信托有限公司

法定代表人或授权代表(签字或签章):



乙方(盖章): 广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司

法定代表人或授权代表(签字或签章):



丙方(盖章): 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人或授权代表(签字或签章):



签约时间: 【2020】年【11】月【 】日

签署地点: 北京市东城区



附件一

项目监管方案

五矿国际信托有限公司（以下简称“委托公司”或“信托公司”或“五矿信托”）拟聘请北京康正宏基房地产评估有限公司（以下简称“监管公司”）作为广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司（以下简称“项目公司”或“南沙恒昌”）拟在坐落于广州市南沙区万顷沙镇龙利路北侧，红江路南侧的地块（宗地编号为 2020NJY-12，以下简称“标的项目二坐落地块”）上开发的房地产项目（以下简称“本项目”或“项目”）及广州南沙区恒睿文化旅游发展有限公司（以下简称“南沙恒睿”）拟在坐落于广州市南沙区万顷沙镇龙利路北侧万丰南路东侧的地块（宗地编号为 2020NJY-11，以下简称“标的项目一坐落地块”）上开发的房地产项目（以下简称“标的项目一”，与标的项目二合称“标的项目”）的投后管理机构，对本项目的资金使用、工程进度、项目销售回款、印章、账户管理等事项提供监管服务，编号为【WKHDWL2020-NeoCo-prSu-0001-00A】的《委托监管合同》以及编号为【WKHDWL2020-NeoCo-prSu-0001-00B】的《委托监管合同》的监管服务费共计为 100 万元/年，监管人员配置为 2+1+N，即 2 人驻场（其中财务驻场人员 1 名、工程驻场人员 1 名）、1 人巡场、N 为非驻场人员（提供项目整体资料复核、市场监督、定期或不定期巡检等配合）。具体监管方案如下：

一、前期工作

在委托公司运营管理总部及业务部门项目组（以下简称“项目组”）的见证下，由监管公司委派现场监管人员（以下简称“现场监管人员”）与项目公司履行进场交接手续，交接包括项目公司所有相关证照；项目公司公章、合同章、

财务章和法人章、工程章、发票专用章、销售专用章等印鉴，项目公司银行账户网银、U盾、密钥、支票、印鉴卡等（详见本项目监管方案附件1）。同时了解本项目建设工程合同签订及履约付款情况，对外担保、举债情况，或有债务情况等；了解掌握项目概算、工程造价、投资概算指标、项目销售情况、项目实体及进度计划安排情况；确定划分实体监管单元；明确工程合同的分类及报告统计方法；建立项目监管制度和流程；建立项目管理档案。

二、监管内容

监管公司需委派具有专业财务、工程管理经验的驻场人员（各1名）进驻项目公司，结合项目前期可行性研究报告，根据相关文件、本项目监管方案及编号为【WKHDWL2020-NeoCo-prSu-0001-00B】的《委托监管合同》（包括对该合同的任何有效修订与补充，以下简称“本合同”或“《委托监管合同》”）实施现场监管，驻场人员和项目公司指定人员共管项目公司的印鉴、证照、密钥、网银UKey等。审核项目公司日常资金收支、印鉴使用等事项，同时，另将委派管理人员进行定期巡场监管。

同时现场监管人员需全面的掌握项目公司及项目运营情况，监管项目公司日常财务核算情况，了解本项目工程建设进度及销售情况，大额资金的使用情况等；掌握项目公司财务内部控制制度，掌握工程施工进度，掌握大额资金支出的合理性、真实性，关注关联方交易，掌握项目公司资金账户使用情况。现场监管人员应查询、抄录、复制、备案与项目公司财务状况、融资安排、本项目开发经营及信托资金使用有关的账目及其他文件并定期报送监管公司和项目组。具体监管事项包括以下事项：

- 1、按照《委托监管合同》的约定履行现场监管人员职责，在项目公司的

工程、财务、资金收支、销售、日常运营等方面尽职管理，监督项目公司和项目正常运营，工程建设及销售按照计划进行。

- 2、现场监管人员应对报审的事项及授权范围内的事项尽职尽责审查，监督办理，对需要报审的事项提出专业评审意见。
- 3、现场监管人员与项目公司指定人员共同管理项目公司公章、合同章、财务章、法人章、工程章、发票专用章和销售专用章等全部印鉴，在办理日常用印事项时慎重甄别盖章事项性质，按照权限审核或报审（详见第三部分审批权限）。
- 4、现场监管人员与项目公司指定人员共同管理项目公司《企业营业执照》、《开户许可证》、《国有土地使用证》/《不动产权证书》、《建设用地规划许可证》、《建设工程规划许可证》、《建筑工程施工许可证》、《商品房预售许可证/销售许可证》原件，项目公司使用需办理登记借用手续并向监管公司和项目组汇报。
- 5、现场监管人员应于本项目坐落地块取得《国有土地使用证》/《不动产权证书》后立即实施共管并向监管公司、项目组及运营管理总部汇报，协助项目组落实标的项目二坐落地块国有建设用地使用权抵押给委托公司事宜（委托公司为第一顺位抵押权人（对应主合同为编号为【WKHDWL2020-NeoCo-lo-0001-00B】的《股东借款合同》，以下简称“《股东借款合同》”））。
- 6、现场监管人员需随时进入项目公司财务系统查询相关信息，履行财务及资金、账户管理的职责，在月度监管报告中对财务情况进行说明，并附上项目公司当期的《资产负债表》、《损益表》等财务报表，将财

务系统出现的重大事项或异常财务信息及时汇报监管公司和项目组，

具体包括但不限于：

- 1) 应及时对月度资金使用计划进行审核并出具评审意见；
- 2) 监管项目公司开立的所有银行账户，并监管本项目所有支出及所有项目资金收入，审核各项支出的依据和财务凭证，定期汇报项目收支情况，监督项目公司按照项目公司董事会批准的和经监管公司和委托公司确认的《月度资金使用计划》使用资金；
- 3) 审查《月度资金使用计划》内授权事项的支付是否符合计划要求、是否符合合同约定、是否满足付款条件、是否符合商业合理性、是否应用于经审批的用途；项目公司于《月度资金使用计划》以外有其他资金使用安排的，应要求项目公司提前2个工作日以书面方式通知监管公司和委托公司，并按程序申报审批；
- 4) 对项目公司月度资金使用计划的制定提出意见或建议，除《委托监管合同》另有约定，未经委托公司书面同意不得划付超过月度资金使用计划外的资金；
- 5) 审查项目公司对外签署的合同，对标的额在5000万元以上（含5000万元）的包括但不限于工程施工、采购等合同提出专业评审意见并报监管公司，由监管公司提出专业评审意见并报经委托公司项目组审核，并经委托公司运营管理总部审批后方可签署。对标的额在2000万元以上（含2000万元）且5000万元以下的前述合同提出专业评审意见并报监管公司，由监管公司提出专业评审意见并报经委托公司项目组审批后方可签署。对标的额在2000万

元以下的前述合同提出专业评审意见后报监管公司审核通过后用印并报备委托公司项目组和委托公司运营管理总部（审查内容包括但不限于合同条款是否符合国家法律法规的规定、是否符合商业惯例、材料依据是否充分、内部审批程序是否完整、价格条款是否公允、交易对手无瑕疵、资金支出是否符合资金计划要求、对项目运行是否有重要不利影响）；

6) 对项目年度、季度开发计划、开发进度、开发成本、销售经营计划报告、项目现金流量预测表、项目销售价格、销售预算、合同签订情况明细表及上月工程计划、销售预算执行情况等提出专业意见；

7) 按照《委托监管合同》的要求，现场监管人员定期汇报账户情况；根据五矿信托与项目公司、广州文旅城旅游发展有限公司及其他相关方签署的本项目下的交易文件（包括但不限于《合作协议》）的约定，对项目现金流回正后可按约定进行相关使用；项目公司销售收入、商业银行开发贷款等融资资金在满足未来三个月项目资金需求后的剩余资金（以下简称“盈余资金”），南沙恒昌应优先用于偿还其与五矿信托签署的《股东借款合同》项下股东借款及履行南沙恒昌在交易文件项下对五矿信托的其他义务。《股东借款合同》及编号为【WKHDWL2020-NeoCo-lo-0001-00A】的《股东借款合同》项下的股东借款本息未偿还完毕且五矿信托完成对南沙恒昌、南沙恒睿股权退出或南沙恒昌、南沙恒睿在交易文件项下对五矿信托的其他义务未履行完毕前，除交易文件另有

约定外，广州文旅城旅游发展有限公司、南沙恒昌、广州南沙区恒睿文化旅游发展有限公司（包括上述主体的关联方及其指定第三方，南沙恒昌除外）不得从南沙恒昌以任何形式（包括偿还股东借款、利润分配等）抽调南沙恒昌的盈余资金。

- 8) 监管人员需按上述要求复核测算盈余资金（包括复核是否满足未来三个月的项目资金需求）并形成报告，将报告及相关附件报送委托公司审批；
- 9) 对项目公司所有账户进行监管、核对项目公司按月提供的上述账户的银企对账单据复印件，并对上述账户的收入款项来源进行审查，并向监管公司和委托公司汇报；
- 10) 如届时相关法律法规、政策调整致使上述收入款项监管无法实际履行，应及时向监管公司和委托公司汇报，并要求项目公司以书面方式通知监管公司和委托公司，经监管公司和委托公司书面认可，上述收入款项监管方式可以相应调整；
- 11) 支付交易文件项下各类款项需与监管公司和委托公司核对确认。

7、现场监管人员负责监管项目的开发建设，掌握工程进展及完成情况，对比工程计划，按周、月、季出具工程完成情况报告，具体包括：

- 1) 审查复核项目公司对外签署的合同、施工过程的经济文件等，并留存备案形成合同台账；
- 2) 对项目公司及施工单位、监理单位进行监管；对工程规范及标准，工程进度进行监管，对隐蔽工程检查、工程初检、竣工验收和工程

结算进行监管；

3) 关注项目规划方案、开发计划、销售计划、工程造价预算、项目设计等的变动、变更情况，及时汇报。如发生工期延迟，应查明原因并及时汇报，提示委托公司可能触发项目公司股权及债权收购、项目公司提前偿还《股东借款合同》项下的全部借款本息及其他应付款项的风险；要求项目公司书面说明及合理地调整计划并报送监管公司和委托公司等；

4) 对工程合同签订及工程款支付情况进行监管，并形成合同支付台账；

5) 根据五矿信托认可的项目公司工程开发计划，现场监管人员将对项目各节点开发进度、销售进度进行跟踪，严格督促南沙恒昌按如下时间计划完成相关工作，确保项目开发建设合法合规。因任何原因导致项目的开发、销售进度落后于下表所示的项目开发、开盘考核节点或在五矿信托给予一定宽限期（不超过2个月）且宽限期届满仍未达成的，则视为发生《合作协议》项下的对赌触发情形，五矿信托有权要求按照《合作协议》的约定进行模拟清算，具体以《合作协议》约定为准；

地块编号	地块简述	四证	预售证及开盘	结构封顶
2020NJY-12	公寓	2021年四季度末	2021年四季度末	2022年四季度末

6) 重点监督《委托监管合同》中约定的事项。

8、现场监管人员负责监管项目的销售情况：

1) 每周收集项目公司的销售情况报告，并进行核对，完成周/月销售统

计汇报;

2) 监督本项目全部销售收入(含购房款、装修款(如有)、价外款

(如有)等)全部进入委托公司、监管公司认可和指定的账户,销售回款的支出仅能用于本项目建设、履行交易文件项下支付义务或委托公司认可的其他用途,不能挪作他用,如有其他用途需监管公司审核并出具结论意见,并报委托公司另行审批;

3) 监督监管账户销售款变动情况,每周取得销售情况报告(包括销售回款情况)并报送监管公司和委托公司;

4) 标的项目合同(标的项目二和标的项目一)合计公寓签约销售建筑面积(非网签备案面积)/标的项目(标的项目二和标的项目一)合计公寓总可售计容建筑面积接近80%时或出现监管公司监管范围内的其他约定事项(包括但不限于其他可能触发模拟清算的情形)时,需及时向监管公司和委托公司项目组汇报,为启动模拟清算及股权退出流程做准备;

5) 资金账户监管的其他要求:根据《委托监管合同》执行。

9、现场监管人员应按时收集如下资料并报送监管公司和项目组:

1) 每月25日前取得项目公司提交的下月《月度资金使用计划》,每月取得本月《月度资金使用情况报告》;

2) 每自然月前5个工作日内取得包括但不限于工程计划(包括项目前期工作情况、项目施工及进度情况)、销售预算(包括销售价格、面积、进度、回款情况)、合同签订情况明细表及上月之工程计划、销售预算执行情况;

- 3) 每周取得销售情况报告 (包括销售回款情况);
 - 4) 按时取得月度、季度财务会计报表等财务资料。
- 10、 项目所需签订的合同, 现场监管人员应留存并备案, 并形成合同台账 (台账中应体现包括但不限于签署主体、签署时间、主要合同内容及事宜、合同履行情况、合同付款情况、是否存在违约等)。
 - 11、 对项目所有签约的售房合同、装修合同 (如有) 进行审核, 确保上述合同项下约定的南沙恒昌收取款项的账户为委托公司委托监管公司与南沙恒昌共管的账户。
 - 12、 关注项目公司对外融资、负债等情况, 关注项目公司及其实际控制人其他融资情况。
 - 13、 关注项目公司发生的合并、分立、破产、重组、变更注册资本、对外担保、负债等重大事项, 及时向项目组汇报。
 - 14、 关注本项目、项目公司发生的重大法律诉讼事项等。

三、审批权限

(一) 重大事项

- 1、本项目监管期间所称重大事项包括:
 - 1) 项目公司增加或减少注册资本、公司股权转让、变更公司股权结构;
 - 2) 项目公司对外投资、对外借款、对外担保、对外融资、2000 万元以上大额资产处置;
 - 3) 公司分立、合并、解散、清算或者变更公司形式;
 - 4) 项目公司修改公司章程;
 - 5) 项目公司转让、出售、权利负担、处置、重组项目公司持有债券或其

他权益;

- 6) 项目公司向任何关联公司或其他公司、合作伙伴,或者其他实体提供借款或财务资助;
- 7) 项目公司使用监管账户资金用于本项目建设、履行交易文件项下支付义务以外的用途;
- 8) 项目公司利润分配、弥补亏损、销售及开盘方案、经营事项变更(包括但不限于标的项目二的规划变更、精装与否等);
- 9) 信托计划项下第三十期信托单位存续期间,项目公司发生停产、歇业、被注销登记、被吊销营业执照、法定代表人或主要负责人从事违法活动、涉及重大诉讼活动、生产经营出现严重困难、财务状况恶化情形,或其他对其履行各信托文件约定的交易文件项下支付义务产生重大不利影响的事件。

2、重大事项均需由监管公司审核并提出专业意见和得出结论报委托公司项目组,由委托公司项目组报委托公司相关部门和领导集体决策方可实施。

3、一般事项审批单后应附与本事项相关的合同、文件、以及项目公司盖公章的申请说明(如有)等材料,如条件允许尽量同时提供上述材料的电子扫描件。

4、现场监管人员应提前与项目公司沟通,提早申报,避免延误。

(二) 一般事项

1、本项目监管期间所称一般事项包括:

1) 月度资金使用计划及上述计划的调整;

2) 月度资金使用计划内单笔 500 万元以上(含本数) 1000 万元(不含

- 本数)以下,或当月累计金额已超过 2000 万元(含)的资金支付;
- 3) 月度资金使用计划外单笔 100 万元(不含本数)以下且当月累计金额未超过 500 万元(不含)的资金支付;
- 4) 金额 2000 万元(含本数)以上,5000 万元以下的合同签署;
- 5) 月度资金使用计划外单笔 100 万元以上(含本数),或当月月度资金使用计划外累计使用资金金额已超过 500 万元(含本数)的资金支付;
- 6) 月度资金使用计划内单笔 1000 万元以上(含本数)的资金支付;
- 7) 金额 5000 万元(含本数)以上合同签署。
- 2、一般事项均需由监管公司审核并提出专业审核意见得出结论,填写一般事项审批单(见附件),其中 1)-4)由项目组审批、报送委托公司运营管理总部备案,并填写一般事项审批单-1,未备案完成不得实施。其中第 1)条约定月度资金使用计划的合理性由监管公司负责审核,经项目组审核后报委托公司运营管理总部(以下简称“运营管理总部”)备案,经运营管理总部备案后方可实施,以便运营管理总部进行事后督查,同时如果发生委托公司认为有必要终止计划的事项时,委托公司随时有权终止实施月度计划。5)-7)由项目组审批后报运营管理总部审批,填写一般事项审批单-2。项目组和运营管理总部负责审核监管公司是否给出结论性意见,以及单据之间的表面一致性,对于用款的合理性及真实性由监管公司负责审核。
- 3、用印登记簿上用章编号栏应登记一般事项审批单编号。
- 4、一般事项审批单后应附与本事项相关的合同、文件、以及项目公司盖公

章的申请说明（如有）等材料，如条件允许尽量同时提供上述材料的电子扫描件。

5、现场监管人员应提前与项目公司沟通，提早申报，避免延误。

（三）授权事项

1、本项目监管期间所称授权事项包括：

- 1) 审核金额 2000 万元以下合同签署提出专业审核意见并报备监管公司和项目组；
- 2) 月度资金使用计划内单笔 500 万元（不含本数）以下且当月累计金额未超过 2000 万元（不含）的资金支付。由监管公司审核后当日报备项目组，未备案前不得支付；
- 3) 项目公司非重大事项外行文加盖公章，如与工程前期报建相关的盖章事项、发文给有关政府部门的说明、纳税申报、财务报表等。现场监管人员需慎重甄别用印性质。

2、授权事项由现场监管人员审核项目公司内部流程完备后，自行核对有关合同、文件，配合办理，用印事项应记载于用印登记簿上，用印登记簿每周随周报发送一次给监管公司和委托公司，以便核对。

四、委托公司项目组和运营管理总部检查、监督权

项目组和运营管理总部有权检查和不定期现场抽查由监管人员和监管公司报送的重大事项和一般事项相关资料，检查季报、月报、周报、随时报等上报材料，检查其执行情况是否与实际情况或计划相符，如发现有任何风险隐患，项目组和运营管理总部有权否决。委托公司运营管理总部有权随时对资金使用计划执行情况、用章登记等相关事项实施督查。

五、资金使用预算管理

根据委托文件约定,项目公司月度资金使用计划,应按照有关协议约定执行。
现场监管人员应及时取得,并审核后报送监管公司和项目组。

(一) 项目公司应在每月 25 日前提交下月月度资金使用计划,并报监管公司和项目组批准,同时每月提报本月资金使用情况报告。

(二) 现场监管人员和监管公司应及时对月度资金使用计划进行审核并出具评审意见。

(三) 现场监管人员根据月度资金使用计划对项目公司每笔支出进行审核,超过月度资金使用计划的支出项目或单笔达到审批条件的支出项目,均需按约定审批程序审批;授权内项目,由现场监管人员依据月度资金使用计划、项目公司内部付款流程、合同、相关凭证等付款依据审核支付并报项目组备案。

(四) 现场监管人员应负责监督月度资金计划的实际执行情况,本月执行情况与计划有出入的,应建议项目公司在下个月计划中调整并在下个月资金计划评审中审核调整的情况。

六、印章管理

(一) 项目公司的公章、合同章、财务章、法人章、工程章、发票专用章和销售专用章由监管公司派驻的现场监管人员与项目公司指定人员共同负责保管,如有电子章,则需核销。

(二) 印章使用必须严格遵守印章使用审批程序,按照印章使用范围,经审批或经授权用印,未经批准,不得擅自用印。

(三) 项目公司使用印章,由现场监管人员审查用印事由和项目公司内部审批流程是否完备,根据用印事由填写“一般事项审批单”,现场监管人员权限范

围内事项无需填写审批单,所有用印事项均需登记后用印,印章使用台账(合同用章还需登记合同台账)每周集中向信托业务部门项目组回传;根据审批事项填写《一般事项审批单》并立即回传至项目组,由委托公司按照相应权限的审批流程签字回传现场监管人员后用印。

(四) 《一般事项审批单》应连续编号。

(五) 用印事项应执行登记制度,填写《印章使用登记簿》,须连号登记做好记录,登记号码与“审批单”号码对应,如有作废单号应在登记簿上明显标注。

(六) 《印章使用登记簿》应设置手写版与电子版,电子版随周报每周发送至项目组;手写版用于现场监管人员登记备查,手写版应装订成册并填写连号页码。现场监管人员应确保手写版与电子版内容一致。

(七) “审批单”应附用印文件及相关资料并按编号存档备查。

(八) 印章保管人用印时应认真审核用印内容及数量,经验证与审批内容相符后再用印。不得在空白纸上加盖印章。

(九) 印章应妥善保管,不得丢失。印章保管人应认真履行职责,确保印章安全。除信托公司书面同意,任何一方或其委派人员不得加刻、私刻项目公司的印鉴,挂失、重制均必须通过信托公司的书面同意。

(十) 印章保管人如有工作变动、病事假等特殊情况,应及时向项目组汇报,并及时办理印章交接手续。原印章保管人复岗后,应报上述机构备案。

(十一) 不得携带印章外出,如遇特殊情况,须经项目组同意,并确保现场监管人员与项目公司共管人员共同携带印章外出使用,外出事项应在《印章使用登记簿》上备案。

(十二) 擅自使用印章,将视情节轻重,根据相关规定给予处罚;给委托公司

造成损失的追究其经济责任直至法律责任，项目公司承诺所有对外出具的
有用印资料需监管公司和项目组用印登记方有效。

七、网银账户管理

(一)监管公司应对项目公司所有银行账户已开通业务查询并列单。包括但不限于虚拟账户、结算、集团类资金管控措施（结算中心、银企直连等），原则上应于现场交接前 2-3 个工作日内完成。

(二)对于项目公司已存在的具有网银支付功能的账户，操作录入 key 由项目公司保管，支付复核和主管 key（管理盾）由现场监管人员保管。项目公司应如实说明账户设置的付款方式，现场监管人员应向开户行了解该账户设置的付款方式（仅网银付款，或网银及支票、电汇方式均可），如仍可进行支票或电汇付款，应向开户行核对预留印鉴，确保对预留印鉴、支付密码器实施共管。如有可能，尽量开通资金入出短信提示功能，确保现场监管人员可以及时获取资金进出信息。

(三)对于经审批同意新办理的具有网银支付功能的账户，现场监管人员须参与网银开户办理工作，审核提交银行的网银开通、撤销申请表，亲自参与网银密钥或密码器的领取与交回、初始密码设置、挂失等工作。项目公司操作录入 key 由项目公司保管，支付复核和主管 key 由现场监管人员保管。如有可能，尽量开通资金入出短信提示功能，确保现场监管人员可以及时获取资金进出信息。

(四)支付密码器使用时，现场监管人员必须全程监督，审核支付金额、收款单位和账号等信息，确保每次使用均在现场监管人员监督下进行。

(五)付款完成后，现场监管人员打印并留存网银支付回单，以备账务核对。

(六)对于不具有支付功能而仅具有查询功能的账户，现场监管人员通过共管财务专用章监督资金使用，对查询密码器不实施管理，但有权随时查看项目公司查询结果。

(七)现场监管人员应每月收集银行账户对账单和流水，对资金出入事项进行核对。

(八)现场监管人员务必严格执行本监管方案，如因现场监管人员失职或未按本监管方案监督管理导致资金挪用、抽逃的，由其所属监管公司承担责任，造成严重后果的，追究其经济责任直至法律责任。

八、合同、资料管理

(一) 现场监管人员对项目公司所签所有合同，均应留存复印件或扫描件登记备查（工程总包施工合同留存协议书部分及专用条款部分有关付款方式、支付进度等约定事项的页面；销售合同留存样本）。

(二) 现场监管人员应对项目公司签订的所有销售相关的合同进行审核，确保合同中记录的收款账户为监管内账户，并登记制作台账，包括购房合同、装修合同（如有）、价外款合同（如有），并进行存档留底。

(三) 现场监管人员应对项目公司所签合同及其付款情况进行登记，形成合同台账，发生付款事项应及时更新。每月合同台账应与月报一并提交。

(四) 现场监管人员应于信托计划项下第三十期信托单位全部终止前 1 个月将备案的合同文件移交至项目组。

(五) 应对项目公司提交给委托公司的申请、说明、报表等文件原件妥善保管，单独建立登记册，于每年 6 月底和 12 月底及计划结束前集中向项目组移交。

(六) 项目公司的《营业执照》、《开户许可证》原件应由现场监管人员与项目公司共同保管；项目公司取得《国有土地使用证》/《不动产权证书》、

《建设用地规划许可证》、《建设工程规划许可证》、《建筑工程施工许可证》及《商品房预售许可证/销售许可证》等相关权利证明后，原件也应由现场监管人员与项目公司共同保管。

九、预警制度

为防范项目风险，尽早安排补救措施，对项目工程进度、销售进度、销售单价、资金安排等事项设立预警制度：

- 1、工程进度按照信托公司最新认可的计划节点至少提前1个月进行结果预估，并在周报和月报中提示，若工程进度低于计划工程进度达到1个月，需进行预警提示。
- 2、销售进度按照监管公司和项目组最新认可的进度，在出现1个月销售量进度延迟后，应每周在周报中进行销售量预警提示。实际销售价格若低于原计划中预计均价，需立即进行预警提示。
- 3、规证办理进度按照信托公司最新认可的进度计划，应于了解到可能出现延迟时以邮件形式立即进行预警提示。

十、报告制度

（一）周报

现场监管人员应于每周五中午前向监管公司和项目组提交该周项目情况的书面报告，报告内容包括：证照取得情况、预售许可证取得情况、合同签署及支付情况、工程进展情况、大额资金支付情况、销售状况、项目所在地政策及市场变化重大事项，重点汇报证照取得、工程进度、销售进度与计划的比对情况、项目销售情况分析汇报、实际销售情况与项目销售计划差异分析。同时另附合同台账、用印登记簿。

（二）月报

- 1、现场监管人员应于每月 15 日前出具项目上月《监管月报》，报送监管公司和委托公司，内容包括但不限于项目证照取得进度、工程进度及与计划比对、资金财务情况、销售及回款情况、上月《月度资金使用计划》及实际用款情况的复核与评价、关于《月度资金使用计划》使用效果的评价、市场情况、存在问题提示等，并按月度提交项目公司财务情况分析报告，本报告需提交 3 份加盖公章纸质报告。

（三）季报

现场监管人员应于每季度末月【30】日向监管公司和项目组提交该季度项目情况的书面报告，报告内容包括：证照取得情况、预售许可证取得情况、合同签署及支付情况、工程进展情况、大额资金支付情况、销售状况、项目所在地政策及市场变化重大事项，重点汇报证照取得、工程进度、销售进度与计划的比对情况。

（四）随时报

现场监管人员如发现或知悉项目公司发生审批权限中所列各重大事项以及了解到项目公司可能出现异常或现场监管人员认为有必要汇报的各种信息，应立即向监管公司和委托公司汇报。

上述报告中周报、随时报以邮件形式同时发送项目组、运营管理总部及监管公司。

十一、监管材料保管

南沙恒昌开户许可证、印鉴（包括但不限于公章、合同章、财务章、法人章、工程章、发票专用章和销售专用章）、证照、密钥等保存在南沙恒昌购买的全新

保险柜（以下简称“监管保险柜”）中。经委托公司、现场监管人员共同见证监管保险柜拆箱工作后，监管保险柜由现场监管人员和南沙恒昌指定人员共同保管，并放置于现场监管人员办公处，现场监管人员持有监管保险柜主钥匙，南沙恒昌指定人员持有监管保险柜密码和紧急钥匙，确保监管保险柜的开启需要现场监管人员在场且确保任意一方均无法单独开启监管保险柜。

十二、现场监管巡检制度

监管公司至少每季度组织人员对各项目运行情况、现场监管尽职情况等进行了巡视检查。委托公司项目组可不定期现场检查项目公司运行情况。

十三、季度财务审查制度

监管公司对项目公司的财务状况进行审查，了解项目公司在监管期内财务核算流程、资金控制手续、资产、负债状况，债权、债务状况，建设工程合同签订及履约付款情况，资金使用情况，销售情况，对外担保、举债情况，或有债务情况等，并出具报告报送委托公司。委托公司项目组可以组织会计师事务所提供财务审计支持。

十四、法律支持

项目及项目公司出现涉诉或其他可能对计划造成不利影响的事项需要律师介入时，委托公司项目组可以组织律师事务所提供法律支持。

十五、其他规定

委托公司项目组可根据项目实际情况调整监管要求。现场监管人员有权列席项目公司经营理会、项目运营会、业务沟通会等会议，有权要求项目公司开放与项目公司相关的 OA 办公系统、明源系统、财务软件、纸质或电子文件、合同等查阅浏览权限，便于即使根据标的项目二进展。项目公司应提供必要的配合。

监管公司应当自监管之日起按周、月度、季度向委托公司项目组提交书面形式的项目工程、财务情况分析汇报，并自监管之日起按月对项目公司上月《月度资金使用计划》及实际用款情况进行复核和评价，并评价《月度资金使用计划》的使用效果，自监管之日起按周提交项目销售情况分析汇报，对实际情况与项目销售计划出现的差异进行分析，监管公司督促项目公司按月度提供加盖公章的财务报告。

附件 1.交接确认书

....地块 (...) 项目

现场交接确认书 (样本)

移交方: 广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司 (“项目公司”)

接收方: 北京康正宏基房地产评估有限公司

根据广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司与五矿国际信托有限公司及北京康正宏基房地产评估有限公司于 2020 年 月 日签订的《委托监管合同》(编号:【】) 要求, 项目公司现就以下物品进行移交:

一、 移交物品清单

中介机构进场交接清单					
印鉴交接清单					
序号	名称	数量	是否备案	管理方式	备注
1	公章			共管	
2	合同章			共管	
3	财务专用章			共管	
4	发票专用章			共管	
5	法人人名章			共管	
6	销售专用章			共管	
7	工程章			共管	
...					
证照交接清单					
序号	证书名称	数量	证书编号	管理方式	备注
1	营业执照正本			共管	
2	营业执照副本			共管	
3	开户许可证			共管	
4	机构信用代码证			共管	
5	不动产权证书			共管	
6	建设用地规划许可证			共管	
7	建设工程规划许可证			共管	
8	建筑工程施工许可证			共管	
9	商品房预售许可证			共管	
10	验资报告			共管	
11	开发资质证书			共管	
...					

银行账户交接清单					
账号:	XXXXXXXXXXXX XX	开户行:	XXXXXX 银行 XX 支行	账户性质: 基本/一般户	余额:
序号	功能类别	序列号	权限	持有人	备注
1	Ukey		制单	项目公司	
2	Ukey		复核 (一级复合)	分管	
3	Ukey		主管 (二级复合)	分管	
4	POS 机			共管	
5	密码纸			共管	
6	单位结算卡			共管	
7	密码器			共管	
8	印鉴卡			共管	
9	支票			共管	
10	汇票			共管	
...					

合同交接清单						
序号	合同名称	合同编号	合同金额	签订单位	签订日期	备注
1						
2						
3						
...						

二、移交印鉴样本

广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司印鉴交接样本	
广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司 公章 1 枚:	



广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司 合同章 1 枚:	
广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司 财务专用章 1 枚:	
广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司 发票专用章 X 枚:	
广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司 法人人名章:	
广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司 销售专用章:	
.....	

本移交确认书一式陆份，移交人、接收人、见证人各执贰份。

移交人: (签字)

接收人: (签字)

见证人: (签字)

交接日期:

...地块

移交确认书回执

至五矿国际信托有限公司:

鉴于五矿信托-信泽投资集合资金信托计划第三十期项下, 广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司与五矿国际信托有限公司及北京康正宏基房地产评估有限公司于 2020 年 月 日签署了《委托监管合同》(编号:【WKHDWL2020-NeoCo-prSu-0001-00B】), 我司已于 2020 年 月 日与北京康正宏基房地产评估有限公司完成现场交接工作, 共管物品全部存放于我公司设立的保险柜中, 该保险柜 X 枚钥匙分别由 XX 持有, 密码由 XX 保管。我公司郑重承诺, 交接物品无虚假信息, 若后期新增须移交物品, 我司将及时移交至北京康正宏基房地产评估有限公司。

特此承诺!

广州南沙区恒昌文化旅游发展有限公司 (盖章)

2020 年 月 日



XXX 项目一般事项审批单—1(样本)

编号: 一般事项第 XXX 号

发起人员: XXXX 项目现场监管 XXXX		日期: 年 月 日	
审批单标题: 关于 XXX 的申请/请示			
是否用印: ☐ 是 ☐ 否		用印类型: XXX 章	
用款金额: XX,XXX,XXX.XX 元			
事由:			
附件:			
监管中介 评审意见			
	审核人:	复核人:	审定人:
信托项目业务部经办 人意见			
信托项目业务部总经 理或授权人意见			

XXX 项目一般事项审批单—2 (样本)

编号：一般事项第 XXX 号

发起人员：XXXX 项目现场监管 XXXX		日期： 年 月 日	
审批单标题：关于 XXX 的请示/申请			
是否用印： ☐ 是 ☐ 否		用印类型：XXX 章	
用款金额：XX,XXX,XXX.XX 元			
事由：			
附件：			
监管中介 评审意见	审核人： 复核人： 审定人：		
信托项目业务部经办人意见			
信托项目业务部总经理或授权人意见			
运营管理总部主审意见			
运营管理总部副总经理意见			
运营管理总部总经理意见			
运营管理总部分管领导意见			