

# 项目监管服务协议

合同编号：2019Z0350-监管服务

本编号为 2019Z0350-监管服务《项目监管服务协议》（以下简称“本协议”）由以下各方于 2019 年 08 月在中国甘肃省兰州市城关区共同签署：

甲 方：光大兴陇信托有限责任公司  
法定代表人：闫桂军  
地 址：甘肃省兰州市城关区东岗西路 555 号  
联 系 人：郭雯  
电 话：18610653127  
邮 编：100033

乙 方：丽水市锦侨置业有限公司  
法定代表人：陈乃科  
地 址：浙江省丽水市莲都区高岭弄 8 号 1 号楼 1218 室  
联 系 人：陈超  
电 话：15967278229  
邮 编：355200

丙方：北京康信君安资产管理有限公司（以下简称“丙方”或“康信资管”）  
法定代表人：王鹏  
联系地址：北京市海淀区知春路 51 号慎昌大厦五层 5694 室  
联系人：郑燚  
电话：13910606725  
邮编：100190

以上主体单独称“一方”，合称“各方”。

鉴于：

I 甲方为依法成立并经中国银行业监督管理委员会（现中国银行保险监督管理委员会）批准有权依法开展信托业务的非银行金融机构，拟发行设立“光大·新安2号集合资金信托计划”（以下简称“信托计划”），作为本信托计划的受托人有权根据信托文件的约定以本信托计划项下信托资金进行投资运作。

II 乙方为依法成立有效存续的企业法人，为中南·布拉格项目的开发主体，项目坐落于丽水市莲都区下水南大溪南岸地块。

III 丙方为依法成立并合法存续的咨询公司，为本信托计划投资的标的项目提供专业的房地产信托投资第三方监管服务，主要负责对印章的使用等约定事项进行监督。

IV 根据甲方与乙方签订的编号为 2019Z0350-监管的《监管协议》、2019Z0350-监管补充的《监管协议补充协议》以及其他相关协议约定，为确保乙方严格履行项目销售资金及保证金归集，乙方同意甲方委托丙方对其进行全面投后管理，包含不限于乙方的日常运营、项目开发建设等事项进行全面监管。

V 为明确各方基本权利义务，各方本着自愿、公平、诚实信用的原则，就监管咨询服务事宜签订本协议，以资共同遵照履行。

## 1 定义

除非文意另有所指，下列词语在本合同中具有如下定义：

1.1 本协议：指编号为 2019Z0350-监管服务《项目监管服务协议》及对其的任何有效修订和补充。

1.2 委托人：指本协议项下的委托主体即甲方，为具有完全民事行为能力且符合法律规定的合格投资者条件的法人。

1.3 项目公司：指标的项目的开发建设主体丽水市锦侨置业有限公司  
（本协议“乙方”）。

1.4 标的项目：乙方为开发主体的中南·布拉格项目。

1.5 元：指人民币元。

1.6 年：指公历年，本协议中涉及计算时年为 365 天。

1.7 工作日：指中国大陆法定公休日和法定节假日以外的日期。

1.8 中国：指中华人民共和国（不包括香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地

区)。

## 2 服务方式及服务期限

2.1 各方同意由丙方指派【1】名现场监管人员(以下简称“丙方监管人员”),并依据本协议采取驻场监管方式进行监管。丙方有权在提前通知甲方并经甲方同意的前提下更换包括现场派驻监管人员在内的标的项目服务人员。同时,甲方和乙方提供丙方监管必要和必须的配合和支持,包括但不限于资料、办公场所等。

姓名	身份证号
杨菲菲	130925198610156427

2.2 丙方在对乙方整体运营状况进行了解的基础上,重点监管标的项目相关证照(包括营业执照正副本、信用机构代码证、开户许可证、开发资质证书(如有)、抵押他项权证、国有土地使用权证/不动产权证书以及后续取得建设工程规划许可证、用地规划许可证、施工许可证、预售许可证等)、标的项目有关印鉴(包括公章、财务专用章、法定代表人人名章、合同专用章、发票专用章(如有)、销售专用章(如有)等)、其他物品(商品房预售网签秘钥等)的管理使用情况。在监管过程中,若发现对该投资项目顺利实施有影响的重大事项,丙方应及时通知甲方。

2.3 各方同意共同约定首次监管交接日,以交接确认单所列内容为监管范围依据,在标的项目现场,各方应在首次监管交接日完成标的项目资料及已取得的本协议第2条2.2款约定的印鉴、证照(以下简称“监管印签及证照”)及其他相关资料物品的现场交接。未在首次监管交接日交接的本协议第2条2.2款约定的印鉴、证照,应在印鉴、证照取得当日完成交接并填写交接确认单。交接确认单所含内容应包括但不限于以下内容:乙方和标的项目涉及的全部证照及印鉴、交接时间、交接人员等。

2.4 丙方向甲方提供监管服务的期限自本协议签订生效始至甲方代表的信托计划完全退出乙方之日止或甲方通知丙方终止监管服务的具体时间为准。若出现其他影响该协议继续执行情况,其最终协议终止日期在不影响任何一方利益及法律允许的前提下,经过各方友好协商书面确定为准。

### 3 服务内容

#### 3.1 印鉴及证照保管

监管印鉴及证照由乙方人员（或乙方委托人员）与丙方监管人员共管，放置印鉴及证照的保险柜应放于丙方监管人员的办公室内，且保险柜均须双方人员共同操作方可开启。上述保险柜的主钥匙由丙方监管人员保管，密码由乙方指定人员保管。丙方监管人员与乙方指定人员办理监管证照、保险柜主钥匙、密码交接的，乙方和丙方应填制重要物品交接确认单。

乙方印鉴及证照监管人员情况如下：财务专用章、发票专用章、销售专用章（如有）由乙方人员与丙方监管人员共同保管；剩余监管证照、印鉴包括但不限于包括营业执照（正副本）、信用机构代码证、开户许可证、开发资质证书（如有）、抵押他项权证、国有土地使用证/不动产权证书以及后续取得建设工程规划许可证、用地规划许可证、施工许可证、预售许可证、公章、合同专用章、法定代表人名章等由乙方人员与丙方监管人员共同保管。

监管期间各方监管人员如有变动，变动方需以书面形式通知其余各方。

#### 3.2 印鉴和证照的使用管理

**3.2.1** 乙方向丙方监管人员提交监管印鉴、证照项目公司内部齐备的审批流程证明材料及拟用印文件，丙方监管人员核查该事项流程的齐备性、事由与资料的关联一致性。需要向甲方报送审批的事项，丙方监管人员以邮件形式【丙方监管人员指定邮箱地址：kzbjyh01@126.com，下同】将乙方内部流程审批、拟用印文件等资料发送至甲方指定人员（甲方联系人，联系方式见本协议第 10 条第 10.3 款，下同），甲方审核后，将审核结果发送至丙方监管人员指定邮箱，丙方监管人员按照甲方回复的审核结果执行。甲方审核时长以三个工作日为限，除因不可抗力等其他非甲方原因导致的回复迟延外，超过上述期限，如甲方未回复的，视为甲方同意。丙方监管人员需将每次用印等情况做记录，每日检查印鉴使用情况并向甲方提交工作报告。

**3.2.2** 日常用印或不违背股东利益的事项，可直接用印。日常用印事项包括但不限于以下列举事项：公司行政类文件用印、人员任免聘用合同签署、员工或办公房屋租赁、车辆购置保养、办公用品购置、劳保用品购置。

**3.2.3** 资金支出使用需要使用印鉴的情况，参照本协议 3.4 条资金监管中资金支出审批使用印鉴。

**3.2.4** 涉及对外签署的负有付款义务的合同需要使用印鉴的情况，参照本协议 3.5 条合同管理中的审批要求执行。

**3.2.5** 涉及向其他企业/金融产品投资或者为他人提供担保、差额补足、流动性支持等增加公司义务的事项，需甲方同意后方可用印，根据公司章程规定需甲方或甲方委派的董事同意的，还需履行相关程序并形成有效决议。

**3.2.6** 监管过程中对于丙方监管人员认为的风险不可控事项，须经甲方审批确认后使用方可用印。

**3.2.7** 丙方监管人员核对用印文件与乙方告知用印事项关联内容的一致性，核对用印文件样本与实际用印文件的一致性。

**3.2.8** 丙方监管人员在核实用印申请与用印文件无误后，用印申请人填写用印记录登记表，丙方监管人员依据有效的用印申请同乙方印鉴保管人员共同开启保险柜，对需要用印文件施印。

**3.2.9** 丙方监管人员留存内部用印审批流程的证明材料（扫描留存电子档）、用印记录登记表、用印文件复印件（扫描留存电子档）等资料归档，并做印鉴使用台账登记。

**3.2.10** 对于基础证照、法定代表人身份证、标的项目证照等复印件的用印，同时加盖仅限使用事项蓝章；对于用印使用有误的文件乙方和丙方应全部收回原件并同时作废，同时作废的文件丙方登记后销毁。

**3.2.11** 乙方申请使用监管证照的，应首先完成其内部监管证照使用审批流程，审批流程完成后，乙方应向丙方监管人员提交监管证照内部审批流程，丙方监管人员核查该事项流程的齐备性、事由与资料的关联一致性。需要向甲方报送审批的事项，丙方监管人员以邮件形式将有关资料发送至甲方指定人员，甲方审核后，将审核结果发送至丙方监管人员指定邮箱，丙方监管人员按照甲方回复的审核结果执行。甲方审核时长以三个工作日为限，除因不可抗力等其他非甲方原因导致的回复迟延外，超过上述期限，如甲方未回复的，视为甲方同意。

**3.2.12** 丙方监管人员在核实监管证照内部审批流程与使用证照无误后，证照使用申请人填写证照使用记录登记表，丙方监管人员依据有效的证照使用申请同乙方证照

保管人员共同开启保险柜。

**3.2.13** 丙方监管人员留存证照使用申请表、证照使用记录登记表等资料归档，并做好证照使用台账登记。

### **3.3 印鉴、证照（借用）外出**

**3.3.1** 乙方申请使用监管印鉴、证照（借用）外出的，应首先完成其内部监管证照使用审批流程，审批流程完成后，乙方应向丙方监管人员提交监管证照内部审批流程，并将完成流程的证明材料，说明外出事由、外出至机构、使用时间（借用时间、归还时间）等信息，丙方监管人员核实印鉴、证照（借用）外出申请表所载事由、外出机构、签字审批人权限等信息。需要向甲方报送审批的事项，丙方监管人员以邮件形式将有关资料发送至甲方指定人员，甲方审核后，将审核结果发送至丙方监管人员指定邮箱，丙方监管人员按照甲方回复的审核结果执行。甲方审核时长以三个工作日为限，除因不可抗力等其他非甲方原因导致的回复迟延外，超过上述期限，如甲方未回复的，视为甲方同意。

**3.3.2** 丙方监管人员核实印鉴、证照（借用）外出申请表所载事由、外出机构、签字审批人权限等信息。

**3.3.3** 印鉴、证照（借用）外出申请表核实无误后，乙方填写印鉴、证照（借用）外出登记记录表，丙方监管人员依据甲方同意办理印鉴、证照外出的告知邮件同乙方印鉴及证照保管人员共同开启保险柜，取得相应印鉴及证照后陪同申请人至有关机构办理相关事务。经乙方同意或授权，丙方监管人员单独持相应印鉴及证照至有关机构办理相关事务的，所产生的一切责任均由乙方承担。丙方应对全部现场用印文件通过复印、拍照等方式留存档案，但因法律法规、司法裁判或政策等规定无法实施的除外，但丙方应向甲方说明无法留存档案的原因，必要时须提供相应证明文件。

**3.3.4** 丙方监管人员应妥善留存印鉴、证照（借用）外出申请表、（借用）外出登记记录表，以及外出用印取得的有关复印件等，同时做印鉴、证照（借用）外出登记台账登记。

**3.3.5** 监管证照使用完毕后，应由乙方指定人员和丙方监管人员共同将其放入保险柜中并锁闭、加密。

### **3.4 资金监管**

乙方向甲方及丙方提供截至监管交接日已开立银行账户清单，包括但不限于，开户行、账户类型、账号、账户余额、开户时间、状态、是否开设网银等情况，已开立并存续的银行账户密码或查询U盾交由丙方。丙方每周对乙方账户进行定期账务查询。未经丙方及甲方同意，乙方不得有提现、柜台转账付款、支票转账付款、开通网上银行转账付款、电话银行转账付款、手机银行转账等其他任何支付方式提取、划转或汇付资金的行为。

乙方开立新账户，需经甲方同意后，丙方陪同办理，且乙方未经甲方同意不得变更或注销已有账户。

乙方需在收到预售资金7日内将售资金转入预售资金监管账户，如甲方和丙方发现预售资金有未按照上述规定转入预售资金监管账户的情况，则甲方有权要求乙方将所有账户最高权限复核U-key（如有）交由甲方保管。

### **3.4.1 资金使用预算**

项目的成本预算方案应经甲方批准、备案，并以甲方备案的内容为准作为项目支出依据。乙方资金使用每月报送资金使用计划，乙方应于每月最后5个工作日内向甲方和丙方报送下月资金使用计划，丙方对资金使用计划每一科目的合理性出具审查意见给甲方，甲方审批后执行；丙方根据甲方批准的月度资金使用计划执行资金的使用监管。

乙方于每月度最后5个工作日内制定下月度资金使用预算报甲方审批；月度资金使用预算内容包括但不限于资金使用事由、使用金额、资金使用用途、收款方、支付方式等必要因素；甲方审批通过的月度预算将作为乙方后续用款算的依据；丙方监管人员将按照甲方审批通过的月度资金使用预算执行当月乙方用款审批审核，留存经甲方审核通过的月度预算及有关批复文件。

### **3.4.2 预算资金使用**

3.4.2.1 月度预算内的款项支付，资金使用申请人提交资金用款申请审批表，审批表内容包括但不限于款项用途、收款单位及收款账号信息、申请人、申请部门、申请金额、付款依据、各审批人签字等必要信息。

月度费用使用基本原则：日常费用报销、该项目工程类支出及销售费用等支出不超过月度预算，且单笔金额500万元以内的，在乙方完成内部审批后的预算内支出由丙方直接复核支付。超出预算费用或预算内单笔超出500万元的，需在乙方内部完成审批后报送甲方审核，审核通过后甲方邮件通知丙方及乙方，方可继续执行复核支付流程。



3.4.2.2 丙方监管人员核实资金用款申请是否符合乙方内部审批流程，是否与月度资金使用预算相符，对付款依据进行审查，确保款项支付用途、收款人等与相关合同约定一致。对于不符合本协议约定的用款申请，丙方有权拒绝复核支付。

3.4.2.3 对月度预算内金额单笔500万元(含)以上或同一收款人连续支付超过1000万元以上的付款，丙方向甲方报送项目公司具体申报材料，并经甲方确认审批通过后，丙方监管人员执行该笔用款支付手续；当月预算内金额单笔支付500万以下且符合资金使用要求部分由丙方监管人员审查，丙方需在支付前1小时内向甲方告知该笔支付事项基本内容。

3.4.2.4 超出月度预算范围的付款，均需经甲方确认审批通过后，方可执行支付手续。

3.4.2.5 对于月度预算内不属于3.4.2.3、3.4.2.4条约定事项内的资金支付，丙方监管人员核实用款使用手续是否齐备，根据项目公司运行状况及建设项目的运行情况核实付款依据（合同等要件），核对收款方信息、收款金额，如丙方监管人员无异议则执行该笔用款支付手续。

3.4.2.6 经办人填写资金支付记录表，丙方监管人员留存资金使用申请审批表、各种付款依据原件或复印件，同时做月度预算资金使用情况台账登记。

3.4.2.7 资金预算未使用或金额未全部支付的列支款项当即失效，如因项目运行上述款项仍需支付，乙方可在制定新的资金使用预算时将前述仍须支付的款项列入预算，报甲方审批。具体细节参照本协议3.4.1执行。

### **3.4.3 资金使用情况统计**

3.4.3.1 丙方监管人员在记录资金使用预算台账的基础上，统计当月各用途资金使用情况并对每一科目的资金使用情况的合理性出具审查意见，在下月10个工作日内将有关情况反馈至甲方，以根据需要做出必要调整。

3.4.3.2 甲方有权要求丙方监管人员就监管账户资金余额情况向甲方进行反馈，并向甲方提供相关监管账户资金余额相关凭证资料。

### **3.5 合同管理**

3.5.1 乙方对外签署合同申请用印前，由乙方经办人员发起流程，完成乙方公司内部审核流程后，向丙方提交合同审批申请单及拟签订合同，再由丙方对合同内容是否符合开发需要及乙方合同内部流程完整性合规情况进行审查，审查无误后方可执行后续手续。

3.5.2 签署金额 500 万元及以下的各类合同时，由乙方经办人员发起流程，完成乙方公司内部审核流程后，提交丙方。丙方需对提交合同的内部审核流程完整性进行复核，若发现合同中有重大风险及损害或可能损害甲方和乙方利益的内容及时向甲方汇报，对丙方复核后不同意签署的合同，丙方可暂停合同签订，待乙方修正后重新提交合同审批申请，丙方复核通过后，合同方可用印。

3.5.3 签署金额超过 500 万元的各类合同需经甲方审核通过后，甲方通过指定邮件通知丙方审核结果，丙方根据甲方审核结果执行后续手续。

3.5.4 乙方应每月向丙方提交合同台账，明确签约方、合同金额、支付方式、已付款项、应付未付款项及其他约束性权利义务条款等。丙方负责对乙方提交的合同台账与其制作的台账进行核对，主要核对事项视甲方需求而定。

3.5.5 所有签署的合同，丙方监管人员应根据甲方需要留存与开发相关的重要合同影印文件，原件由乙方公司指定部门保管。甲方或丙方有权随时调档查询合同原件。

### **3.6 销售管理**

在销售前乙方须配合提供销售房源情况，包括但不限于楼栋、房号、面积等，销售后需每天提供销售统计表，包括但不限于楼栋、房号、面积、销售单价、合约价格、认购情况、签约情况、备案情况、销售回款情况等；销售收入必须进入监管下的银行账户，若发现异常，丙方将第一时间通知甲方，若情况属实，甲方有权通知丙方停止用印。丙方在乙方的配合下对签订销售合同及收取定金准备销售房屋的销售信息进行收集统计，包括但不限于：网签数据与用印销售合同的对比统计、开立收据及发票与销售回款的对比统计、销售回款与预售资金监管账户入账金额的对比统计，并每周向甲方出具销售周报。

### **3.7 项目现场巡查**

丙方监管人员有权定期或不定期对标的项目进行现场巡查，全方位勘查现场，拍照记录并存档，记录项目工程施工进度情况，对现场发现的可能或已经发生影响项目基本运行、正常施工的情况，及时记录并汇报给甲方。甲方有权随时要求丙方监管人员按照甲方要求的项目进度要素信息标的项目进度情况进行巡查、勘察或按照甲方要求向乙方索要相关工程进度资料等，丙方监管人员将巡查、勘察、以及索要工程进度资料等及时记录、汇报给甲方。

### **3.8 工作成果体现**

3.8.1 根据标的项目的实际情况，丙方监管人员应每周提供工作情况简报，并按自

然月度向甲方提供监管月报。简报、月报内容主要依据乙方提供的资料，对标的项目运行的基本情况进行阐述，包括但不限于标的项目证照取得情况、乙方合同签订及履行情况、工程建设基本情况等。

**3.8.2** 丙方在监管过程中可根据发现的重大问题，不定期的出具相关书面意见，披露可能出现的影响标的项目运行顺利进行的重大事项，该内容包括但不限于发生重大影响工程进度的事项、项目管理失控或主要合作人员出现重大变动、合同履行异常变化等。

## **4 当事人权利义务**

### **4.1 甲方权利与义务**

**4.1.1** 甲方有权依照本协议约定向乙方、丙方查询和检查监管服务工作情况。

**4.1.2** 甲方及乙方应为丙方履行本协议约定的各项监督职责提供必要的便利和支持。乙方同意接受丙方的工作模式，并在提供监管服务阶段及时提供必要的相关资料（包括但不限于电子、纸质、口头信息等），协助丙方顺利开展监管服务工作。

**4.1.3** 甲方应及时审核审批经乙方或丙方直接向其提出的申请，经甲方书面批准后传达予丙方并作为其执行监管工作的依据和凭证。甲方审核时长以三个工作日为限，除因不可抗力等其他非甲方原因导致的回复迟延外，超过上述期限，如甲方未回复的，视为甲方同意。

**4.1.4** 甲方应按照本协议的约定按时向丙方支付监管服务费用。

**4.1.5** 本协议其他条款约定的甲方权利。

### **4.2 乙方权利与义务**

**4.2.1** 乙方有权督促甲方、丙方对各项申请尽快批复。

**4.2.2** 乙方有义务按照交接确认单要求的格式提交乙方相关负责人签字确认并加盖乙方公章的标的项目基本资料，并以交接确认单所列资料为本协议第三条所列监管内容的起始依据，未经甲方同意不可更改。

4.2.3 乙方应在 2 个工作日内，就丙方以书面形式提交给乙方的一切事宜，作出书面决定和答复。

4.2.4 乙方应负责向其内部各职能部门明确丙方的工作性质和身份，并要求其为丙方工作提供支持与配合。

4.2.5 在本协议履行期间，乙方接受甲方和丙方对第三条所列内容进行监督，并根据第三条所列要求配合甲方和丙方的监管工作，及时提供符合要求的相关资料、回复甲方和丙方提出的问题。

4.2.6 乙方应积极配合甲方和丙方的监管工作，为丙方顺利开展工作免费提供必要的办公场地、设备和其他一切必要的便利和支持，不得以任何形式干扰或影响甲方、丙方实施本协议约定的监管职责。

4.2.7 乙方应对所提供所有资料与信息的真实性、合法性、完整性和有效性负责。

4.2.8 乙方应配合丙方、甲方对标的项目的开发进度情况、销售进度情况进行监督检查，允许其查阅签署的各类合同、收款收据及发票、相关凭证及月报、财务报表、所有相关财务资料及银行对账单等资料，以及项目实施过程中甲方、丙方认为需要查阅的与项目开发相关的资料。

4.2.9 乙方应按甲方、丙方要求随时提供标的项目的监理报告（如有）并汇报标的项目建设进度、预售证等证照的办理情况、销售回款情况等并保证真实、准确、完整和有效。

4.2.10 乙方应将乙方股东会决议、董事会决议及时告知丙方知晓。

4.2.11 乙方应保证丙方派驻现场监管人员在项目地的劳动强度和劳动时间符合《中华人民共和国劳动法》要求，不得强制或变相要求监管人员节假日加班或超合法小时工作，不得以暴力、威胁或其他强制方法强迫监管人员劳动。

4.2.13 乙方应遵守与甲方签署的编号为 2019Z0350-监管的《监管协议》、编号为 2019Z0350-监管补充的《监管协议之补充协议》的相关约定，及时提供资料、接受监管同时按照合同约定完成各项指标。

### 4.3 丙方权利与义务

4.3.1 丙方应在每次交接后及时向甲方提供印鉴证照的交接确认函，并向甲方提供交接现场录音、录像等影像材料。

4.3.2 甲方无正当理由拒绝或逾期超过【5】个工作日未向丙方支付应付的各期监管服务费用的，丙方有权停止提供监管服务工作并终止本协议。

4.3.3 为保障本协议履行的可行性，丙方有权利了解首次监管交接日之前的甲方、乙方等与监管服务内容有关的相关情况、签署的相关协议等。

4.3.4 丙方有权根据本协议对乙方印签、证照及目标项目开发建设等情况进行监管。

4.3.5 乙方向丙方提供的资料、有关问题等，丙方有权进行核对或查问，同时应将此情况与可能产生的影响及时书面通知甲方。

4.3.6 根据甲方授权，丙方有权参加乙方运营过程中召开的各项会议，如：股东会、董事会、周（月）例会、监理例会、招投标会议等，并要求乙方提供与会议有关的纪要、记录、决议等文件；有权查看乙方财务账簿及原始单据、销售台账、销售合同、网签信息、发票收据等相关资料；有权查看项目现场。

4.3.7 丙方有义务积极配合乙方的正常合法工作，并对其提出的申请及时进行处理，不得无故拖延。

4.3.8 丙方在监管服务过程中，获取的关于乙方及其标的项目的任何资料或者商业秘密，在得到甲方、乙方同意前，需对其他任何第三方进行保密。

4.3.9 丙方应亲自履行本协议项下监管义务，未经委托人的同意，或非因情况紧急为了委托人的利益之情形，丙方不得将其本协议项下的监管义务转与任何第三方。

4.3.10 丙方有权代表甲方与乙方共同管理印鉴、证照，并按本协议使用印鉴、证照。

4.3.11 丙方有权按照本协议约定对监管账户进行监管，并有权拒绝乙方不符合约定的支付要求。

4.3.12 丙方有权对监管账户中的资金使用进行审核，并对乙方提供的资金使用相关的证明资料进行审查并向甲方报告。

4.3.13 丙方应向甲方提交每周工作简报，说明当周的资金收付、印鉴证照使用情况以及其他需要沟通的事项。

4.3.14 丙方应于每月【10】日前向甲方提供上一月度项目监管服务报告，报告主要包括：

4.3.14.1 乙方、标的项目的基本运营情况；

4.3.14.2 乙方资金使用情况，是否属于控制范围，有无重大资金拨付风险，与提交的资金支付计划是否相吻合，有无重大风险，并应就项目资金的支付，回笼等向甲方提供咨询意见；

4.3.14.3 乙方合同签署情况，各类合同中有无重大风险及损害或可能损害甲方利益的内容，在报告中进行分析并提出风险管理建议；

4.3.14.4 标的项目工程进度是否存在重大不确定性，是否存在工程延误风险；

4.3.14.5 标的项目销售进度、销售合同、销售资金统计，销售款项是否归集至监管账户；

4.3.14.6 甲方要求的其他重要事项。

## 5 监管服务费用及支付方式

### 5.1 监管服务费用

5.1.1 经三方协商确认：本监管项目总期限不超过 18 个月，自丙方正式驻场之日（以甲方通知为准）起计算。甲方应向丙方支付的监管服务费标准为 **4 万元/月**（大写：每月**肆万元整**）；以上费用标准为丙方派驻 1 名驻场人员的费用，如因项目运行及监管要求，需要丙方增派驻场人员的，则每增派 1 名驻场人员费用按照 **3 万元/月**（大写：每月**叁万元整**）相应调增，自丙方增派人员正式驻场之日起计算。

5.1.2 甲方向丙方支付的上述监管费用已包含丙方监管人员在履行本协议过程中发生的省际交通费，不含丙方驻场人员因配合标的项目日常工程建设、运营工作过程中因携章、证等外出产生的交通费用、住宿费等。若丙方因配合标的项目的日常工程建设、运营工作而产生上述费用，应由乙方承担，丙方驻场人员凭发票向乙方据实报销结算。

### 5.2 支付方式

甲方向丙方支付本协议第 5.1.1 条项下的监管服务费用方式如下：

**5.2.1** 甲方于本协议签署之日起五个工作日内，预付首笔监管费用 **12 万元**（大写：**壹拾贰万元整**），监管费覆盖周期为三个月（自丙方正式驻场之日起计算）；之后各笔监管费于上一监管周期结束当日进行支付，每次预付监管费用 **12 万元**（大写：**壹拾贰万元整**），监管费覆盖周期为三个月。

**5.2.2** 若本协议在丙方正式驻场之日起三个月内提前终止，则丙方不向甲方退还预付首期监管费用。若本协议在丙方正式驻场之日起三个月后履行期间内提前终止，则按照监管服务费标准 4 万元/月（大写：每月**肆万元整**）计算整月监管服务费用，终止日所在监管周期月实际服务天数不足一个月按照一个月计算。若甲方预付监管费用不足以覆盖最终结算的应付监管费用，甲方须向丙方补足应付费与预付费用之间的差额，如甲方预付监管费用多于最终结算的应付监管费用，丙方应在本协议终止后 5 个工作日内一次性退还甲方多付的费用。

**5.2.3** 若本协议进入延长期的，则在本协议终止前 15 个工作日另行签订补充协议，对延长期内的监管服务费及支付方式另行约定。

甲方支付的监管服务费为含税金额，每次付款需丙方开具合法有效金额相符的增值税普通发票为前提。如国家法律和行政法规未来另有明确规定，支付方有权按照法律法规要求，要求丙方开具增值税专用发票。

### **5.3 支付信息**

户名：北京康信君安资产管理有限公司

纳税人识别号：91110108318246596L

开户行：中国工商银行股份有限公司北京地安门支行

开户账号：0200337619100015708

地址：北京市海淀区知春路 51 号慎昌大厦 5 层 5694 室

### **6 违约责任**

**6.1** 本协议当事人各方应严格遵守本协议；任何一方违反本协议，应依法承担相应

的违约责任，并赔偿因其违约对其他各方造成的全部损失。

**6.2** 若乙方违反本协议的约定，甲方、丙方有权要求其纠正违约行为，如乙方未按要求改正其违约行为，给甲方、丙方造成损失的，应赔偿甲方、丙方相应经济损失。

**6.3** 若甲方未按本协议第 5.1 条和第 5.2 条的规定支付监管服务费用，每逾期一天，甲方按未付金额【万分之五】比例向丙方支付逾期违约金，直至甲方支付完毕应付款项之日止。

**6.4** 丙方未履行或未完全履行本协议约定的监管职责等义务，或违反本协议中相关承诺的，视为丙方违约。丙方应每日按整年监管服务费用的【万分之三】向甲方支付自违约事项发生之日起至违约事项纠正之日止的违约金，若给甲方造成经济损失，甲方有权要求丙方赔偿；若丙方上述违约行为系由于甲方、乙方故意不配合造成，则免除其违约责任。

## **7 不可抗力**

**7.1** 本协议所称的不可抗力事件，是指在本协议签订并生效后，非由于任何一方的过失或故意，发生了各方不能预见、不能避免并不能克服的事件，且该事件妨碍、影响或延误任何一方根据本协议履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾、瘟疫、战争、政变、恐怖主义行动、骚乱、罢工以及新法律或国家政策颁布或对原法律或国家政策的修改等因素。

**7.2** 如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应尽最大努力减少由此可能造成的损失，立即用可能的快捷方式通知其他方，并在 15 日内提供事件发生地的政府有关部门或公证机构出具的证明文件说明有关事件的细节和不能履行或部分不能履行或需延迟履行本协议的原因。各方应在协商一致的基础上决定是否延期履行本协议或终止本协议，并达成书面协议。

**7.3** 如果发生不可抗力，致使一方不能履行或迟延履行本协议项下之各项义务，则该方对无法履行或迟延履行其在本协议项下的任何义务不承担责任，但该方迟延履行其在本协议项下义务后发生不可抗力的，该方对无法履行或迟延履行其在本协议项下的义务不能免除责任。



## 8 保密

8.1 各方对于本协议以及与本协议有关的事项承担保密义务，未经其他方书面同意，任何一方不得将本协议的任何有关事项向除本协议各方以外的其他方披露，但是因以下情况所进行的披露除外：

(1) 甲方按照法律法规或本信托计划约定履行的信息披露义务。

(2) 向在正常业务中所委托的审计、律师等工作人员进行的披露，但前提是该等人员必须对其在进行前述工作中所获知的与本协议有关的信息承担保密义务。

(3) 该等资料和文件可由公开途径获得或者该资料的披露是法律法规的要求。

(4) 向法院或者根据任何诉前披露程序或类似程序的要求，或根据所采取的法律程序所进行的与本协议有关的披露。

(5) 甲方根据金融监管机构的要求，向金融监管机构进行的披露。

8.2 各方同意严格按照本协议的规定使用对方的保密信息，未经事先书面同意，不得向他人，或允许向第三方直接或间接地透露保密信息。各方同意：

(1) 对保密信息保密，并采取所有必要的预防措施（包括但不限于各方采取的用于保护自身保密信息的措施）防止未经授权地使用及透露保密信息；

(2) 不得向第三方提供保密信息或由保密信息衍生的信息；

(3) 除了本协议确定的应用范围外，不得在任何时候使用保密信息。

8.3 各方不负责保护以下信息：

(1) 已公开的信息；或

(2) 由另一方从不受保密限制的第三方获得的信息；或

(3) 未参考保密信息而由另一方独立开发的信息；或

(4) 向在正常业务中所委托的审计、律师等工作人员进行的披露，但前提是该等人员必须对其在进行前述工作中所获知的与本协议有关的信息承担保密义务；或

(5) 依据法律的规定或根据法律赋予的权力可以获取此信息的司法、政府机构的要求必须公开的信息。接到此类要求后的一方，应立即通知信息披露方，使信息披露方了解将要披露的内容并提出意见。

**8.4** 本条款项下的义务适用于根据各方事先或本协议由各方互相提供的其他专有和/或保密信息。

**8.5** 各方应确保其参与本协议确定业务的员工遵守保密义务的要求。如果参与本协议确定业务的各方员工不再继续参与本项目，则该方应确保立即终止该员工获得对方保密信息和信息源的途径。

**8.6** 本协议终止后，本条款规定继续有效。

## **9 法律适用和争议解决**

**9.1** 本协议的签订、成立、效力、解释、履行等事宜均适用中国（为本协议之目的，不含香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区）法律。

**9.2** 因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，可以通过协商解决；协商不成，任何一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。除非生效判决另有规定，各方为诉讼而实际支付的费用（包括但不限于诉讼费和合理的律师费）由败诉方承担。在诉讼期间，本协议中不涉及争议的条款仍须有效，任何一方均不得以解决争议为由拒不履行其在本协议项下的任何义务。

## **10 通知**

**10.1** 本协议项下任何一方向其他方发出与本协议有关的通知、要求或信息传达，均应采用书面形式，并以专人送递、传真、电传或邮寄方式发出。以传真方式发出的，应于事后以上述约定的其他方式补充送达。

**10.2** 除非有证据证明其已提前收到，否则：

**10.2.1** 以专人递送方式送达的通知，于送至联系地址之时视为送达；

**10.2.2** 以挂号信发出的通知，于寄出（以邮戳为凭）后的第7日视为送达；

10.2.3 以特快专递发出的通知，于寄出（以邮戳为凭）后的第3日视为送达；

10.2.4 以传真发送的通知，于发件人传真机记录传输确认时视为送达。

**10.3** 本协议各方提供的联系地址即为其有效的通讯地址。

甲方联络方式：

地址：北京市西城区武定侯街6号卓著中心8层

邮编：100033

电话：18610653127

联系人：郭雯

电子邮箱：guowen@ebtrust.com

乙方联络方式：

地址：浙江省丽水市莲都区下水南村南明山脚中南布拉格售楼处3楼

邮编：315100

电话：15967278229

联系人：陈超

电子邮箱：[chenchao03@zhongnangroup.cn](mailto:chenchao03@zhongnangroup.cn)

丙方联络方式：

地址：北京市朝阳区裕民路12号中国国际科技会展中心B座1001室

邮编：100029

传真：010-82253565

电话：010-82253558

联系人：郑燊

监管专用邮箱：kzbjyh01@126.com

联系电话：13910606725

**10.4** 合同各方在本协议中填写的联系地址、联系人、电话、传真、邮编等即为其有效的联系方式。一方联系方式发生变化，应自发生变化之日起7日内按照如上约定的方式通知其他方。如果联系方式发生变化的一方未将有关变化及时通知其他方，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负责。

**10.5** 合同各方同时确认，各方在本协议中填写的联系地址为合同争议解决时人民法院和/或仲裁机构的诉讼文书（含裁判文书，下同）送达地址。人民法院和/或仲裁机构的诉讼文书向任何合同一方当事人的上述联系地址送达的，均视为有效送达，发生法律上规定的诉讼文书送达效果。

**10.6** 本条款为独立条款，不受本协议整体或其他条款的效力的影响。

## **11 其他**

**11.1** 本协议自双各方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖各方【公章或合同专用章】之日起生效，【本信托计划完全退出标的项目之日或甲方通知丙方终止监管服务之日】本协议终止。

**11.2** 在本协议有效期内，任何一方对本协议相关内容进行任何变更，均应提前15天以书面形式通知其他方，经各方协商一致以书面形式做出修改。

**11.3** 如果本协议的某条款被宣布为无效，不影响本协议任何其他条款的效力。

**11.4** 除本协议另有约定外，本协议的变更、解除、终止须经各方协商一致以书面形式进行。

**11.5** 本协议未尽事宜，各方可签订监管服务补充协议。补充协议为本协议不可分割的一部分，与本协议具有同等效力。

**11.6** 本协议一式肆份，甲方执贰份，乙方执壹份，丙方执壹份，每份具有同等法律效力。（以下无正文）

(本页为编号为 2019Z0350-监管服务的《项目监管服务协议》的签署页)

甲方：（公章/合同专用章）：光大兴陇信托有限责任公司

法定代表人或授权代表：

乙方：（公章/合同专用章）：丽水市锦侨置业有限公司

法定代表人或授权代表：

丙方：（公章/合同专用章）：北京康信君安资产管理有限公司

法定代表人或授权代表：

签署日：2019 年月 日