
投后监管协议

编号: P2019M11A-CLWZ82-007

2019 年【11】月

本《投后监管协议》（以下简称“本协议”）由以下各方于 2019 年【11】月【 】日在北京市【东城区】签订：

甲方：五矿国际信托有限公司（委托方，以下简称“甲方”或“五矿信托”）

法定代表人：王卓

联系地址：北京市东城区朝阳门北大街 7 号五矿广场 B 座 15 层

联系人：王毅

联系电话：13683029615

邮箱：wangyil@mintrust.com

传真：010-59837799

乙方：北京康正宏基房地产评估有限公司（受托方，以下简称“乙方”或“康正评估”）

法定代表人：齐宏

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 B 座 1001 室

联系人：何涛

联系电话：18518019795

邮箱：hoto1009@163.com

传真：010-82253565

丙方：成都青凌亘心房地产开发有限责任公司（项目公司，以下简称“丙方”或“项目公司”）

法定代表人：杨珩

联系地址：成都市青羊区提督街 99 号恒大中心 36 层资金部

联系人：张磊

联系电话：028-65703939

邮箱：hdcdzjb@126.com

传真：028-65703939

在本协议中，各签约方合称为“各方”，单独称为“一方”。

鉴于:

1. 丙方是一家依法设立并合法存续的房地产开发企业，系位于青白江区巨石集团以北、区医院以南、宗地编号为 QBJP2017-9（252）的地块（以下简称“项目地块”或“抵押地块”）上的房地产开发项目（以下简称“标的项目”或“本项目”或“项目”）的开发建设主体；
2. 五矿信托拟发起五矿信托-恒信共筑 239 号-长利稳增 82 号集合资金信托计划（以下简称“信托计划”），根据信托文件的约定，五矿信托与成都天府水城房地产开发有限公司（以下简称“天府水城”）共同签署了编号为 P2019M11A-CLWZ82-002 的《特定资产收益权转让暨回购合同》（包括对该合同的任何有效修订或补充，以下简称“《特定资产收益权转让暨回购合同》”），五矿信托按照《特定资产收益权转让暨回购合同》约定向天府水城支付特定资产收益权转让价款，天府水城按照《特定资产收益权转让暨回购合同》约定向五矿信托支付回购本金、回购溢价及其他款项。
3. 为确保天府水城按《特定资产收益权转让暨回购合同》的约定履行支付回购本金、回购溢价及其他款项的义务，保障五矿信托债权的实现，丙方与五矿信托签署了编号为 P2019M11A-CLWZ82-003 的《抵押合同》（以下简称“《抵押合同》”），自愿以项目地块的国有土地使用权（以下简称“抵押物”，具体以《抵押合同》项下的抵押财产清单及《抵押合同》约定为准）为天府水城在《特定资产收益权转让暨回购合同》项下的债务提供抵押担保。
4. 为维护五矿信托权益，丙方同意五矿信托及五矿信托委托康正评估对丙方及本项目的资金使用、工程进度、项目销售、章证照、账户管理、抵押物抵押登记办理、借款等事项进行监管。

各方经友好协商一致，达成本协议，以供各方共同遵守。

1 项目概况

- 1.1 项目坐落：青白江区巨石集团以北、区医院以南
- 1.2 项目公司名称：成都青凌亘心房地产开发有限责任公司
- 1.3 项目地块现状：【一期基坑已开挖，售楼处已结构封顶，二期未动工】

2 项目监管的委托

- 2.1 甲方、乙方对本项目及丙方进行投后管理的依据包括但不限于：甲方与丙方、天府水城、恒大地产集团有限公司、林芝恒大旅游发展有限公司（以下统称“融资方”）等项目参与各方签订的《特定资产收益权转让暨回购合同》、《抵押合同》、编号为 P2019M11A-CLWZ82-004 的《股权质押合同》、编号为 P2019M11A-CLWZ82-005 的《保证合同》、编号为 P2019M11A-CLWZ82-006 的《资金监管协议》及各方参与签署的其他文件等各项相关文件（以下统称“主交易文件”）；
- 2.2 甲方委托乙方作为本项目的风险控制咨询顾问，按照本协议的约定对丙方关于项目用款的资金管理、印鉴证照管理、工程管理、合同管理、本项目销售回款、银行账户管理、抵押物抵押登记办理、借款等事项提供审核、监管服务。
- 2.3 丙方应配合乙方做好项目风险控制等监管事项，在日常经营、账户开立、合同签署、重大事项决策、资金使用与回款等方面接受甲方和乙方的监督、管理。
- 2.4 甲方委托乙方作为监管方，按照本协议的约定与丙方对丙方印章、证照、密钥、丙方的所有银行账户进行共同管理（银行账户明细以各方最终确定的银行账户为准）。
- 2.5 乙方对本项目监管采取驻场服务、巡场服务，乙方应向本项目现场派驻一名驻场财务人员驻场、一名工程管理人员进行巡场，乙方应向甲方提交监管服务报告。乙方应当根据本协议的约定履行各项监管职责、采取相应的监管措施并及时向甲方报告，甲方享有决策权，根据具体事宜做出是否向丙方通报或要求丙方整改的决定。
- 2.6 各方一致同意，乙方监管内容为：全面监管本项目，监管丙方的印、证、

密钥的使用，监督丙方工程进度情况、证照取得情况、合同签署情况、正常经营款项收支和销售回款情况、抵押物抵押登记办理、债务等，具体以本协议约定内容为准。

- 2.7 监管期间：本协议项下监管期限自甲方确认的乙方人员入场之日起开始计算，直至甲方确认的乙方人员撤场之日。

3 监管的基本原则

- 3.1 各方一致同意：当项目公司出现重大变故导致甲方对丙方的任何一项债权存在逾期风险，或融资方在主交易文件项下存在未纠正的违约行为，五矿信托及康正评估有权拒绝项目公司的印鉴证照或资金使用申请。
- 3.2 在监管期间，项目公司账户内的资金仅可用于本项目的开发建设投入及其他款项或甲方另行书面同意的用途。
- 3.3 在监管期间，在不影响主交易文件项下全部债权安全及增信措施的前提下，乙方在得到甲方书面同意指令后，配合项目公司办理因正常经营需要的融资、担保事宜。
- 3.4 各方应本着诚实信用、互利共赢之原则履行本协议，五矿信托及康正评估的监管以不影响项目的正常开发，保障项目顺利开展为前提。

4 内部审批流程监管

- 4.1 丙方应确定各项内部审批流程，审批人员名单、权限以及签字样本。各项内部审批流程包括但不限于各印鉴的在信托计划存续期间内涉及融资和对外担保的用印审批流程，项目相关业务审批流程，及资金使用审批流程（统称“内部审批流程”）。丙方应向乙方提供其完成相关事项内部审批流程的证明文件，作为乙方和/或甲方的审批依据。

5 监管人员派驻及管理

- 5.1 乙方应委派监管人员到项目公司及项目现场进行监管（除行使和履行本合同约定权利义务外，乙方应确保其委托的监管人员在履行监管职责时不因任何原因影响丙方的业务运转），乙方对其监管人员的委派及

更换等不受丙方的限制。

- 5.2 如若甲方发现乙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乙方委派的现场监管人员不能胜任的情况的，甲方有权要求乙方进行更换，若因乙方原因需要换或调配本项目现场监管人员，需经甲方书面同意。
- 5.3 丙方应为甲方、乙方委派的监管人员提供办公场所、办公用品等必要的办公条件，并应当全力配合其行使在本协议下被赋予的各项监管权利。
- 5.4 监管人员有权参加项目经营活动周例会，并有权直接向丙方各部门成员及项目合作方了解项目信息，丙方应支持并配合。

6 印鉴和证照监管

- 6.1 项目公司的监管印鉴包括但不限于项目公司公章、法定代表人名章（如有）、财务专用章、合同专用章、发票专用章、营销专用章（如有）、工程技术章、银行账户网上银行复核 U 盾（如有）、密码纸（如有）、单位结算卡（如有）、密码器（如有）、印鉴卡（如有），由监管人员和项目公司共同管理。全部监管物品均应保管在本协议第 6.5 条所述的保险箱/保险柜中。监管人员需配合项目公司执行正常的经营活动。在本协议项下监管期限内，对于项目公司拟签订的合同，合同金额在 500 万元（含）以下的，由现场监管人员审批；合同金额超过 500 万元不超过 1000 万元的，由现场监管人员出具审核意见并报甲方项目组审批，合同金额超过 1000 万元（含）的，由现场监管人员出具审核意见并报甲方审批。经审批通过后，方可允许项目公司对外用印。监管人员应记录用印台账，并每月向甲方提供印章使用报告。
- 6.2 丙方名下银行账户开立的全部复核 U 盾应全部交由乙方保管并按本协议约定或甲方指令使用。
- 6.3 对于监管印鉴的管理，应填制印鉴交接确认单。项目公司使用上述物品，需经监管人员确认，并在登记簿上签字确认。
- 6.4 对项目公司的证照监管，包括但不限于营业执照（正、副本）、开户许可证、社会信用代码证、机构信用代码证、房地产开发企业资质证书、

国有土地使用权证、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、贷款卡、印鉴卡。

6.5 监管范围内印鉴和证照均应存放于监管保险箱/保险柜内。项目公司保管监管保险箱/保险柜的主钥匙，监管人员保管监管保险箱/保险柜的备用钥匙和密码。用于保管印鉴和重要证照的保险箱/保险柜，必须使用全新保险箱/保险柜。

6.6 项目公司申请使用监管印鉴证照的，监管人员应根据实际情况及业务需求，按照附件一所列监管人员权限明细，按规定流程审核确认或上报甲方项目组审批同意后，及时完成操作并登记印鉴使用登记簿，此印鉴使用登记簿由监管人员保管。印鉴使用完毕，应由监管人员将印鉴证照放回保险箱/保险柜并锁闭、加密。监管人员及项目公司均不得私自使用公司印鉴。

6.7 项目公司印鉴证照确需带出使用，监管人员应报甲方项目组进行审批同意后，由监管人员与项目公司人员共同携带、管理并监督使用。

6.8 项目公司证照以及印章的使用，按审批权限批准后，监管人员应及时配合，不得无故拖延，同时在突发事件情况下(或非工作日)需要用印的，监管人员也应及时配合不得妨碍项目公司正常经营，否则项目公司可申请更换监管人员。临时紧急情况，经书面(包括短信、微信、邮件等)对相关事项发表意见(包括相关材料支撑)并请示经甲方书面同意后，可先予办理并在事后三(3)个工作日内补办审批流程。

6.9 关于证照、印鉴监管事宜另有约定时按约定办理。

7 资金收入及销售进度监管

7.1 监管人员有权对本项目的销售(包括但不限于可售房源、总体销售计划、销售情况、销售回款情况等)进行监管，丙方应根据监管人员要求采取提供有关资料、协助监管人员登录丙方商品房销控系统等措施。监管人员应随时跟进和了解项目公司的销售进度，并通过当地房管系统核对项目网签备案情况、查询销售合同签订记录等多种方式复核。

7.2 项目达到可售(包括预售和现售，下同)标准，监管人员应随时了解

全部可售房源情况，了解总体销售计划，项目公司应随时配合。监管人员应随时了解可售房源情况，包括但不限于楼栋号、单元号、单个房屋编号、户型、单套房屋的面积、售价以及总体拟销售面积、相关图纸等。

- 7.3 项目公司因销售及/或其他收款需要而新开立的银行账户（包括但不限于现金存款账户、收款账户、各银行按揭账户），均应按照本协议第 6 条约定的原则共管预留印鉴和审核权限 U 盾方式进行监管。监管人员应通过以上账户对销售情况及其他收入情况进行监控。
- 7.4 项目公司销售取得的全部资金（包括认筹款、装修款等），应纳入监管，丙方累计提取用于标的项目建设的销售资金金额不得超过届时标的项目项下累计销售资金金额的 50%，剩余资金全部用于备偿主合同项下回购本金及溢价款。以按揭形式销售的，项目公司应积极进行按揭款项催收。乙方应通过当地房管系统核对项目网签备案情况、查询销售合同签订记录及印鉴使用登记簿登记内容核对等方式对上报数据进行复核，丙方应保证所有销售回款均存入资金归集账户，乙方对此进行监管。监管人员应定期核对收款收据和发票，实际入库金额应与收据和发票金额保持一致，如不一致，项目公司应当向监管人员出具书面说明。
- 7.5 销售回款的支出仅能用于本项目建设、履行丙方在主交易文件项下的支付义务（如有），不能挪作他用，如有其他用途，丙方提出付款申请，乙方审核并出具评审说明，上报经甲方书面审批同意后方可支付（月度资金计划之内的事项除外）。
- 7.6 乙方应每月查询本项目销售网签情况，分析资金归集账户销售回款金额的合理性，并结合上述销售资金归集和使用情况按月度向甲方提交月度专项报告。
- 7.7 在丙方违反主交易文件约定的情况下，乙方应根据甲方要求对本项目进行降价销售（比如通过印鉴使用审批的方式控制销售单价等）。
- 7.8 乙方应每日向甲方汇报项目销售情况，应当审核标的项目全部销售合同，确保标的项目销售资金全部在甲方和乙方监控范围之内。

8 资金支出监管

- 8.1 每月开始前,丙方应提前 10 个工作日(上一月度最后 10 个工作日内)向甲方及乙方派驻的现场监管人员报送下月的《月度资金使用计划表》(即月度预算)和上月《资金计划使用明细》及相关单证、发票、基础合同,现场监管人员应在取得《月度资金使用计划表》后 5 个工作日内对该资金使用计划表的支出额度、用途是否合理出具书面审核说明,报我司项目组审批并报甲方运营管理总部备案。甲方应自收到乙方书面审核说明后 5 个工作日内,向现场监管人员出具书面审核意见及备案完成通知。经甲方审批完成后,下一月度资金支付应按照该资金使用计划执行。未经甲方审批和备案的资金使用计划不得实施。
- 8.2 资金支付在《月度资金使用计划表》内且单笔不超过 500 万元(不含)的,由现场监管人员审批并报甲方备案,资金支付在《月度资金使用计划表》内且单笔超过 500 万元(含)不超过 1000 万元(不含)的,由现场监管人员出具审核意见并报甲方项目组审批,资金支付在《月度资金使用计划表》内且单笔超过 1000 万元(含)的,由现场监管人员出具审核意见并报甲方审批。资金支付在《月度资金使用计划表》外的,由现场监管人员出具审核意见并报甲方审批。甲方(甲方项目组、甲方审批意见)或乙方(现场监管人员)审查不同意的,丙方不得使用资金。
- 8.3 丙方使用日常资金过程中,乙方逐笔审核丙方提报的支付申请,乙方应根据已签署合同、已完成产值等审核支付的合理性,审核通过根据本合同的约定报甲方备案或经甲方审批同意后方可支付。
- 8.4 甲方及乙方有权随时检查丙方的财务账簿、原始凭证、发票、合同等材料(包括但不限于现金记账、银行账户流水、销售台账及网签记录等,且销售台账、网签记录、预收款、首付款、按揭款需能够相互对应),丙方应无条件予以配合。甲方及乙方有权随时对丙方及本项目实施现场检查,以了解丙方的整体经营情况、财务情况、现金流情况及销售情况等。
- 8.5 丙方的关联方(包括但不限于恒大地产集团有限公司及其关联方)向

丙方提供借款的，丙方应协调提供借款一方于其向丙方提供借款之日起 15 个工作日内向甲方出具承诺其对丙方享有的债权应劣后于甲方在《特定资产收益权转让暨回购合同》项下债权实现的承诺函，甲方取得符合甲方要求的承诺函之前，丙方不得使用该等借款资金。

8.6 项目公司所有资金均应用于支付本项目开支，除此之外，经甲方书面同意后方可支付。

9 土地及在建工程抵押

9.1 丙方应在《特定资产收益权转让暨回购合同》项下首个付款日后 6 个月内缴清项目地块全部土地出让价款及税费并办理完毕以甲方为抵押物第一顺位抵押权人的抵押登记手续。标的的项目进入预售阶段，在天府水城通过提前还款或提供甲方认可的抵押物进行置换或提供能够覆盖抵押物对应的信托计划回购本金及回购溢价的现金作为保证金，以保证动态抵押率不超过 100%的前提下，方可解除抵押地块向甲方设定的抵押，具体以主交易文件约定为准。

9.2 监管人员对项目进行巡场监管，监管人员、丙方应在项目地块上形成上述新增物、添附物后（对在建工程而言是指每层封顶后）及时向甲方通报该等新增物、添附物的工程形象进度和实际施工情况，甲方有权要求于该等新增物、添附物形成后办理必要的抵押登记等手续（包括但不限于追加在建工程抵押等），丙方应配合甲方要求。

10 合同监管

10.1 乙方及其派出人员负责对项目公司的相关合同进行审核、登记、备案、监督执行，主要审核：是否为与本项目相关的工程合同，付款条件是否符合商业惯例，供应商资质是否存在重大瑕疵，是否存在损害委托方利益的情形等。

10.2 对于购买材料、设备的资金支出，乙方及其派出人员应检查是否按合同约定到货。

10.3 监管人员进场印、证、密钥等实物交接后 7 日内，丙方应向甲方、乙方提交由上述印鉴等所签约的所有债权债务纸版合同及合同台账（包

含合同金额、已付金额及未付金额), 逾期未提交视为丙方放弃上述债务的监管, 丙方不得要求支付上述未提交文件所对应的债务。此外, 由于丙方未提交上述文件给甲方造成任何损失的, 丙方应予以赔偿。

10.4 乙方及其派出人员应确保: 未经甲方同意, 丙方不得对外签署借款、担保等协议。

11 工程监管

11.1 乙方应对本项目工程现场进行监管, 包括但不限于: 工程形象进度、工程形象进度与建设计划匹配程度、总包及分包合同、采购合同及项目公司供材合同执行情况。

11.2 对甲方关注的项目进展情况及工程进度情况进行监管, 并及时向甲方进行汇报。丙方未向甲方及乙方提供情况说明或情况说明不符合实际情况的, 甲方及乙方有权要求项目公司及时整改, 并有权采取相应的措施。

11.3 乙方应对本项目工程进度款支出、材料及设备采购款项支出进行监管。实际支出时, 乙方核对工程款进度款支付是否符合合同约定; 材料、设备是否按照合同约定到货。对不符合约定的款项可不予支付。

12 其他监管规则

12.1 各方应及时、全面履行本协议、项目公司章程及其他合同、协议、备忘录。

12.2 对于资金支出、合同签署、印鉴使用, 乙方认为有重大风险的, 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, 甲方有权利不予通过。

12.3 丙方应配合甲方、乙方对项目的开发、建设情况进行检查, 无条件接受并配合甲方、乙方查阅预售合同、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甲方、乙方认为需要查阅的项目资料, 安排甲方、乙方参加其认为需要参加的工程会议, 不得以任何形式干扰或影响甲方、乙方实施本协议; 甲方有

权协调丙方，由丙方安排上述工作。

12.4 丙方应向甲方、乙方提交包括但不限于如下材料(均须加盖丙方公章):

12.4.1 丙方财务管理制度、会计核算制度、公司章程、审计报告、验资报告等;

12.4.2 丙方各项内部审批流程,审批人员名单、审批权限以及签字样本;

12.4.3 各项内部审批流程,包括但不限于各印鉴的用印审批流程,合同审批流程,项目概算、预算、组织计划和工程节点计划审批流程,资金使用和销售计划等审批流程;

12.4.4 丙方工作联系人名单和员工通讯录;

12.4.5 项目投资预算,投资期限内按月度进行的现金流量测算;

12.4.6 项目工程进度计划;

12.4.7 丙方财务情况汇总表;

12.4.8 项目销售计划、项目销售及回款情况周报、月度销售情况总结报告;

12.4.9 合同台账;

12.4.10 月度施工进度报告。

12.5 丙方应于每月15日(如遇非工作日,则顺延至下一工作日)前向乙方、甲方提交项目公司的上月月度会计报表,应于每月5日(如遇非工作日,则顺延至下一工作日)前向乙方、甲方提交合同台账(该表应列明项目公司在上月签订的合同主要内容、合同金额、签约主体,不包括项目公司日常经营活动中销售自建商品房的房屋销售合同)及项目公司实际资金使用情况、项目销售情况(应包含销售情况汇总表、细化至单元及包含销售面积、销售金额、销售单价、销售回笼情况等要素)、销控表、当地房管局的网签记录、项目建设开发进度情况(明确合约金额、已付款项、应付未付款项)等。乙方应对丙方提交的上述资料进行核对,如存在问题应立即处理并向甲方报告。甲方有权建立项目销售台账,至少以每十个工作日一次为频率就丙方出具的销控表、当地房管局的网

签记录进行甲、乙、丙三方对账，以掌握项目销售进度，丙方应予以配合。

12.6 丙方应于每月 15 日（如遇非工作日，则顺延至下一工作日）前向甲方和乙方提供上月月度施工进度报告。施工进度月度报告应包括以下内容：

12.6.1 进度执行情况综合描述；

12.6.2 实际施工进度图；

12.6.3 工程变更，调整情况；

12.6.4 进度偏差状况和原因；

12.6.5 解决问题的措施；

12.6.6 计划调整意见；

12.6.7 施工方报送的经监理单位及丙方审核后的工程进度款支付材料（中期计量支付证书及进度款预（结）算软件版）；

12.6.8 监理月度报告。

12.7 标的项目开发建设、运营过程中发生超出规划条件建设、不满足开工条件即行开工建设、安全责任事故、环境污染事故、逾期支付相关款项、逾期交房及其他具有负面影响的社会群体事件等情形，乙方应当立即通知甲方。

13 监管报告

13.1 每周五下午，乙方向甲方出具本周《项目监管周报》（周期为上周四至本周三，如遇特殊情况以甲方需求为准），报告主要内容包括：本周用印情况、规证获取的情况、资金收支信息、销售数据统计、工程进度、人事变动、乙方认为存在的问题、其他重要事项或情况等。

13.2 每月 15 日前，乙方向甲方出具上月《项目监管月报》，报告主要内容包括：银行账户资金情况、资金计划审批及执行情况、财务情况、印证密使用情况、销售及回款情况、工程合同签署及执行情况、工程进度情况、当地市场环境分析等。

13.3 乙方如发现或知悉丙方、本项目发生审批权限中所列各重大事项，以及了解到可能出现异常或乙方认为有必要汇报的各种信息，包括但不限于涉及或可能涉及重大经济纠纷、诉讼、仲裁、行政处罚；监管账户资金被强制执行或依法冻结；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；其他严重影响生产经营、资金偿付能力的情形，应立即向甲方汇报。

14 监管服务费用的承担

14.1 乙方在本协议项下提供审核、监管服务应收取的本项目监管费用，由甲方承担。

14.2 乙方收取项目服务费用的标准为人民币【80】万元/年（大写：人民币【捌拾】万元/年），监管服务费用按照以下方式计算：

14.2.1 本协议项下监管期限自甲方确认的乙方人员入场之日起开始计算，直至甲方确认的乙方人员撤场之日。

14.2.2 上述费用已包含乙方执行本协议的交通差旅费、住宿费、服务费、劳务费、监管人员工资等乙方履行本协议约定所需全部费用；乙方人员在现场的必要办公用品、设备、办公场所、异地交通费、差旅费等由丙方负责。除监管费及本协议另有约定外，甲方不再就乙方履行本协议约定事宜向乙方支付任何其他费用。

14.3 付款方式为：

14.3.1 甲方以信托计划项下现金类信托财产为限向乙方支付本协议项下监管费，甲方于信托计划每自然季度末月最后一天（以下简称“监管服务费支付日”）向乙方支付监管服务费。本协议项下的监管服务费核算日为信托计划成立日后每自然季度末月 20 日及信托计划终止日。每个监管服务费支付日甲方应向乙方支付的监管服务费用额=（80 万元/360 天）×上一监管服务费核算日（含）至本监管服务费核算日（不含）的实际天数。监管期限提前终止或延长，甲方应提前 15 个工作日通知乙方。

14.3.2 甲乙双方应于监管期限结束之日起 15 个工作日内按实际监管的

天数结算服务费用；如甲方超额支付，乙方应于接到甲方书面通知后 10 个工作日内返还相应服务费用。

14.3.3 如甲方未按照上述约定向乙方支付监管服务费，乙方有权中止监管服务，直至甲方支付应付监管服务费。

14.3.4 本项目的监管期限最少为 6 个月，不满 6 个月，非因乙方原因，甲方结束对本项目的监管，乙方最少收取 6 个月的监管费即人民币【40】万元（大写：【肆拾】万元整）。

14.3.5 乙方应在甲方支付每笔监管服务费前向甲方提交以下材料并满足以下条件，否则，甲方有权拒绝支付该笔监管服务费且不承担任何责任：

（1）乙方向甲方提供符合甲方要求的等额增值税专用发票；

（2）乙方提供的监管服务符合本协议及其附件约定。

14.4 乙方急于履行职责，未能按照本协议的约定勤勉、尽职履行监管义务的，甲方有权拒绝支付监管费。

14.5 乙方收取监管费的账户信息如下：

户名：北京康正宏基房地产评估有限公司

账号：110060739012015026873

开户行：交通银行北京中轴路支行

15 甲方权利义务

15.1 甲方有权检查、监督乙方监管服务工作情况，同时甲方有权向乙方调取本协议项下监管服务涉及的全部资料。

15.2 甲方有权根据甲方需求及丙方的实际运营情况，调整本协议约定的监管方式、监管内容、监管深度等，乙方应按照甲方要求提供监管服务。

15.3 甲方有权根据丙方实际经营情况、乙方服务质量以及甲方需要随时中止/终止监管或要求延长监管期限。

16 乙方权利义务

16.1 乙方应按本协议、本协议附件及甲方要求等对项目公司及本项目进行

监管。乙方监管团队成员应严格按本协议、本协议附件的约定及甲方要求履行监管职责。若甲方对乙方的监管要求与本协议不一致，各方需要签订书面的变更协议或者补充协议。

16.2 乙方应确保监管团队成员具有高度的责任心和专业技能。

16.3 项目公司或其他相关第三方向乙方提供的资料、有关问题等，乙方应进行核对或查问，并就此情况与可能产生的影响及时书面通知甲方。

16.4 乙方在履行本协议过程中发现项目公司或项目公司关联方或本项目存在任何风险，乙方应采取相应措施并立即向甲方提出风险预警。

16.5 乙方有义务积极配合项目公司的工作，并对其提出的申请及时进行处理，不得无故拖延。

16.6 乙方应确保乙方、乙方监管团队、乙方员工在提供服务过程中不侵犯甲方或任何第三方的合法权益。

16.7 乙方根据项目实际运营情况，提前 15 个工作日向甲方提出中止/终止对本项目的监管，经甲方同意方可撤离监管人员，未经甲方同意，擅自离场的，乙方应按已收取项目管理费的 3 倍向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应承担损害赔偿责任。

16.8 乙方监管人员需要按丙方工作、时间上下班，不得无故旷工。因工作需要，在休息时间需使用印章或支付资金等，丙方应提前告知乙方监管人员，乙方监管人员应及时到场配合丙方工作。

17 丙方的权利和义务

17.1 丙方保证提供给甲方和乙方资料的真实性、合法性、有效性、及时性，并承担相应的法律责任。

17.2 丙方应按照本协议约定及时向甲方和乙方提交本项目运营情况，包括但不限于证照取得情况、工程进展情况、销售情况、回款情况、资金使用情况及其他重大事项进展情况等。

17.3 丙方应及时通知甲方和乙方参加丙方重要经营决策会议。

17.4 丙方及时报告其重大财务事件及可能给公司正常运营或甲方资金的按期回收带来不利影响的其他情况。

17.5 丙方按本协议约定无条件配合乙方的监管行为。

17.6 未经甲方书面同意，丙方无权对共管印鉴进行变更或撤销，或挂失、私刻印鉴，无权对监管账户采取销户、挂失、变更等措施，不得对证照采取声明作废、遗失、重办等措施。

17.7 未经甲方的事先书面同意，丙方不得将本协议有关交易情况向新闻媒体予以公开披露或发表声明。

18 违约责任

18.1 乙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，无本协议约定事项外的决策权，乙方严格执行协议内容并仅对协议约定的监管内容实施监管，及时、有效、适当地采取相应措施，并及时通知甲方。如乙方发生违反本协议约定情形时，甲方有权终止对乙方的委托；因乙方违反本协议的约定给甲方、丙方造成损失的，须赔偿甲方、丙方发生的实际损失，并退还已收取的全部监管服务费，并按照已收取的监管服务费用 20% 的标准向甲方支付违约金。

18.2 丙方提供虚假资料、信息或隐瞒真相的，构成丙方主交易文件项下的违约情形，丙方应按照甲方要求承担相应的违约责任，即甲方有权要求丙方承担按照主交易文件约定的违约责任。

18.3 乙方未按照本协议约定履行监管义务的，包括但不限于未能及时向甲方通知、汇报重大事项等情形，甲方有权终止乙方的监管行为，拒绝支付监管费并要求返还已支付的监管费，另行更换监管公司。给甲方造成损失的，还应赔偿甲方损失。

18.4 甲、乙、丙各方应对本协议的存在、本协议任何条款及项目信息严格保密，不得向任何第三方披露（现在或其后）或允许其任何关联方（现在或其后）披露，除非出现根据法律规定可以免除保密义务和责任的情形。

18.5 丙方未按照本协议的约定接受并配合甲方、乙方对其及本项目进行监管的，构成主交易文件项下的违约情形，丙方应按照甲方要求承担相应的违约责任，即甲方有权要求丙方承担按照主交易文件约定的违约责任。

18.6 一方因违约给其它方造成损失的，应向其它方赔偿相应损失。

19 权利保留

19.1 协议一方若未行使本协议项下部分或全部权利，或未要求协议他方履行、承担部分或全部义务、责任，并不构成该方对该权利的放弃或对该义务、责任的豁免。

19.2 协议一方对协议他方的任何宽容、展期或者延缓行使本协议项下的权利，均不影响其根据本协议及法律、法规而享有的任何权利，亦不视为其对该权利的放弃。

20 保密义务

各方同意，除本协议另有约定外，对本协议任何一方（资料提供方）提供给本协议其他方（资料接收方）的有关本协议项下交易的所有重要信息及本协议所含信息（包括有关定价的信息）予以保密，除根据法律法规定，需向相关司法、政府部门或监管机关披露，以及向服务于本协议项下交易并受保密协议约束的中介机构披露外，未经资料提供方书面同意，不向任何其他方披露此类信息。进行上述披露之前，披露方应通知资料提供方其拟进行披露及拟披露的内容，但法律法规或有权机关另有约定的除外。

21 协议生效及终止

本协议自协议各方法定代表人或授权代表签字或盖章，并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。授权代表签署的，应提供合法有效的授权文书。

22 通知

22.1 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、电子邮件、传真送达。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；
- 5) 电子邮件：自发送成功之日视为送达。

22.2 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。

22.3 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。

22.4 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。

23 反商业贿赂条款

23.1 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。

23.2 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之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。

23.3 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 23.2 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。

23.4 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。

24 争议解决

24.1 本协议适用于中华人民共和国法律。

24.2 凡因本协议之订立、解释与履行所产生的全部争议，各方应在争议发生后首先以友好协商的方式解决。如任何争议不能以友好协商方式解决的，则应将争议提交甲方注册地有管辖权的法院通过诉讼方式解决。

24.3 本协议如遇实际执行困难，经各方协商一致，可以书面形式进行变更或修改，任何变更或修改均构成本协议不可分割的组成部分。

25 文本及其效力

25.1 本协议壹式陆份，协议各方各持贰份，均具有同等法律效力。

25.2 本协议的签署不视为甲方对乙方任何形式的授权。乙方系独立法律主体，其均独立履行本协议项下义务、承担法律责任，如乙方履行本协议过程中发生侵犯甲方、丙方或任何第三方合法权益事件，均应由乙方单独承担相应责任。

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

（以下无正文）

(本页无正文, 为编号为 P2019M11A-CLWZ82-007 的《投后监管协议》之签字盖章页)

甲方: 五矿国际信托有限公司 (公章或合同专用章)

法定代表人 (或授权代表) (签字或签章):



乙方: 北京康正宏基房地产评估有限公司 (公章或合同专用章)

法定代表人 (或授权代表) (签字或签章):

丙方: 成都青凌亘心房地产开发有限责任公司 (公章或合同专用章)

法定代表人 (或授权代表) (签字或签章):

附件一

： 权限划分明细及审批流程

为了提高效率，便于管理，明确监管人员印章使用权限，本项目采取对监管人员有限授权的方式进行。将用印事项划分为权限外事项、授权事项两种情况。实际用印时，监管人员要认真辨别事项性质，严格按照规定的使用权限及流程做好审核、上报、审批、用印等工作。遇有疑问事项，及时向五矿信托电话请示，根据具体指示进行办理。

具体权限划分及流程如下：

（一）权限外事项

（注：一般指需公司股东会或董事会通过及委托方关注的重要资金及债务事项）

1、本项目监管期间所称权限外事项包括但不限于：

（1）公司所有对外投资、融资和资产抵押/质押、解押、提供担保事项；

（2）公司全部经营计划；

（3）对外融资、投资、签署重大合同（即合同标的金额在 500 万元以上的合同）、对外举借任何债务；

（4）关联交易事项（包括公司向其关联方提供往来款事宜）；

（5）公司合并、分立、变更公司形式或解散、清算的方案；

（6）公司年度经营目标计划；

（7）公司的自然季度预算方案（含投资预算方案）、自然年度预算方案、自然年度利润分配方案；

（8）公司或以公司任何资产向第三方提供担保；

（9）公司对超过 500 万元人民币的对外债权或其他权利的放弃、转让或以其他方式处置；

（10）转让或出售重大资产（重大资产包括但不限于办公楼及超过净资产 5% 的资产），或者重大资产上形成他项权利；

（11）公司购买或处置资产，单项金额超 500 万元或者年度累计金额超过 500 万元；

（12）公司对外签署的金额在 500 万元以上的合同；

(13) 公司对外签署的管理方面的合同（含委托经营、受托经营）；

(14) 公司对外签署的许可协议；

(15) 提供财务资助、赠与或获赠资产（获赠现金资产除外）；

(16) ~~债权~~或债务重组（包括对他方债务的减免）；

(17) 公司股权转让事项；

(18) 对公司增加或者减少注册资本，公司利润分配方案和弥补亏损方案，公司章程的修订，公司的合并、分立、解散、清算或者变更公司形式事项进行预审。

(19) 单笔超过 500 万元的资金支付；

(20) 对外出具保函、资金资信证明等事项；

(21) 银行账户的开立、变更、开通网银支付功能等。

2、权限外事项均需上报五矿信托审批。

3、上报资料中应包含与本事项相关的合同、文件、以及项目公司用印的申请说明（如有）等材料。

4、项目公司应提前与监管人员沟通，提早申报，避免延误。

（二）授权事项

1、本项目监管期间所称授权事项包括：

（1）资金支付在《月度资金使用计划表》内且单笔不超过 500 万元；

（2）项目公司一般性内部文件、通知，证明材料用印等；项目公司非重大事项的对内行文用印，如通知、员工劳动合同、标的项目报建相关事项等日常经营管理用印事项。发文给有关政府部门的各类说明、纳税申报、财务报表、人力资源服务、项目开发证照办理、招投标工作、设计工作、成本造价咨询工作、采购工作、施工、验收、结算、质保期、监理、合同管理、信息管理、档案管理、风险控制管理、法务、销售推广、资产管理、物业管理等。

（3）项目公司拟签订的合同，合同金额在 500 万元以下的；

2、授权事项由监管人员审核项目公司内部流程是否完备，核对有关的用印资料是否齐全合规。确认无误后予以办理，用印事项应记载于印章使用登记簿。

