

中国电力工程顾问集团新能源有限公司标准 国际业务管理体系文件

Q/NESC GJ02-2021

境外居间服务管理办法（试行）

2021-5-1 发布

2021-5-1 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 次

前言

- 1 范围
- 2 规范性引用文件
- 3 释义
- 4 归口部门及其他部门职责
- 5 操作流程及工作要求
- 6 居间费用的核算与支付管理
- 7 风险控制
- 8 居间关系的终止
- 9 监督及奖惩
- 10 附则

前 言

为规范管理中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称“公司”）的境外居间服务，防止国有资产流失，防止境外别有用心势力恶意中伤，根据中国能源建设股份有限公司相关文件要求，结合公司实际，特制定本办法。

本办法起草人：何旻 黄雷

本办法校核人：邱焕华

本办法审核人：

本办法批准人：

中国电力工程顾问集团新能源有限公司标准

国际业务管理体系文件

境外居间服务管理办法（试行）

Q/NESC GJ02-2021

页码：1/4

1 范围

本办法适用于公司各部、室、分公司。

2 规范性引用文件

中能建股办国际【2020】64号文

其他相关法律、法规

3 释义

本办法所称市场开发居间/咨询服务是指在国际市场开发活动中以促成项目合同签订或履行项目合同为目的，委托第三方以居间/咨询服务（以下简称“服务”）形式针对某一具体项目提供项目信息、市场信息、项目所在国当地商情咨询、项目开发策划、投标咨询以及项目履约咨询等服务，但不包括为专项事务聘请各类专业事务所等咨询机构开展的咨询服务。

4 归口部门及其他部门职责

4.1 本办法归口部门为企业发展部（国际部），归口部门应对服务机构主体资格、信誉状况、经营情况、政治背景、商业道德、职业道德，服务机构提供服务项目的真实性、可靠性、可操作性，同行业其他中资企业在所在国（地区）利用服务机构协助市场开发、项目履约及服务费率水平等情况进行全面了解、审查和评估。未经公司批准，归口部门不得以任何方式就居间机构的选定和居间费用对外进行承诺。主管风控的法务人员确保居间合同签署的合规及有效。

4.2 财务与产权部门确保居间费用支出的合理、及时与合规；视项目情况需要，审核服务协议中的财税条款和支付条款，并按照居间协议约定，完成居间费用的具体支付工作。

4.3 纪检部门监督居间费用操作有无违纪违规行为，有无不当举措或利益冲突。

4.4 其它部门负责本部门业务范围内的服务管理工作。

5 操作流程及工作要求

首先由企业发展部（国际部）市场开拓人员承办，即经手业务的第一责任人，对项目全程跟踪且非常了解，确定该居间服务对项目的跟进、操作和完成有积极的帮助和促进，且不违背公司原则和当地国别地区的政治、文化、法律。

分管国际业务的相关市场开拓人员主导业务及居间费用的报批手续办理；负责市场开发阶段服务机构的选择，服务协议的准备、谈判、上会报批、签署、变更、终止等工作；

其次居间费用须经公司业务部门负责人审核、分管领导签批，最后由公司主管领导决策批准。

选定居间机构的工作程序：

1. 经办人筛选居间机构；
2. 归口部门与居间机构商谈合作核心条款并起草居间协议；
3. 归口部门将居间协议提交法务审核；
4. 归口部门相应修改居间协议并与居间机构进行谈判（如有）；
5. 归口部门将居间协议提交审议，并根据审议意见完善居间协议；
6. 归口部门发起居间协议的评审流程；
7. 归口部门完成居间协议的签署工作。

6 居间费用的核算与支付管理

- 6.1 收到居间机构的支付申请和有效发票；
- 6.2 项目管理部门审核支付申请和有效发票；
- 6.3 项目管理部门会同相应归口部门提请审批人及决策人审议（根据公司“三重一大”决策实施规定确定是否需提请办公会审议）；
- 6.4 项目管理部门发起居间费用的付款审批流程；
- 6.5 财务与产权部门完成居间费用的支付工作或项目管理部门通知境外项目部支付（视情况而定）。
- 6.6 居间费用的支付要分阶段实施，有利于充分利用居间方的人脉和能力，为项目的正常、有序进行提供保障。参考如下：
 - 合同签订、具备开工条件，支付 10-20%居间费；
 - 项目工程进行到一半，支付 50%居间费；
 - 项目建成并网，支付 20%居间费；
 - 项目通过审计验收，支付剩余的 10-20%。

7 风险控制

- 7.1 居间协议约定的服务范围仅限于特定具体项目，合作的居间机构在特定具体项目上一般应具有排他性及唯一性，避免国别服务、区域服务或多头服务。
- 7.2 针对同一项目，原则上应启用单一服务机构。如需在同一项目上启用两个及以上的居间机构，归口部门应对启用多家居间机构的必要性及居间费用的合理性进行充分论证。
- 7.3 对居间机构的选定应签署正式合同。原则上，不得与自然人签署居间协议。
- 7.4 与竞争性投标项目需要使用居间/咨询服务的，原则上归口部门应在投标前完成居间机构的选定，签署服务协议。参与议标项目需要使用居间/咨询服务的，原则上应于项目合同签署（或中标通知书下发）前完成居间机构的选定，签署居间协议。
- 7.5 居间协议的内容及形式应符合项目所在国、居间机构所在国及我国的相关法律法规，应明确居间机构的工作范围和职责、服务期限、居间费用金额和支付方式、居间协议终止事由、协议适用法律和争端解决方式，保密要求及服务合规性等重要内容。

7.6 禁止利用居间机构进行商业贿赂、利益输送和介入当地的政治和政党斗争。

7.7 居间协议约定的服务期限，原则上应涵盖项目开发和履约全过程。

7.8 居间费用的支出尽量通过新成立的海外 SPV 公司或境外项目部操作。

7.9 居间费用应根据所在国家和项目类型区别对待，同时根据项目合同商务报价的预计利润空间来确定，原则上不应高于归口部门所了解的同行业其他中资企业在所在国（地区）类似项目的市场行情。居间协议应明确约定，对居间费用征收的一切税费及汇款费用由居间机构承担。

7.10 居间协议原则上应使用公司下发的示范文本，归口部门可根据实际情况对相关条款进行适当修改，但一般不得对主要条款（包括合同主体、居间费用支付方式、居间协议终止事由及其它影响服务协议双方主要权利义务关系的条款）中的原则问题进行实质性修改。

7.11 归口部门不得与居间机构签署包含描述模糊的居间协议，并避免与在任的政府官员及项目利益相关人直接签署居间协议。

7.12 居间协议原则上由归口部门负责人及以上领导签署。居间协议签署份数应根据实际情况确定，原则上公司应至少持一份正本。

7.13 归口部门在与居间机构接触过程中发生任何纠纷，应及时报送法务部门，并协助法务部门做好相关纠纷处置工作。

8 居间关系的终止

居间协议签署后，条款发生变更或需终止居间协议的，归口部门应将变更后的合同（通常采用补充协议形式）或终止协议提交公司评审，审批通过后方可办理变更或终止事宜。

出现下列情形之一的，居间关系终止：

1.公司连续二个月无法联系到居间人的；

2.在开展居间业务过程中，若存在挂名居间、代领劳务报酬等禁止性行为及居间人提供不真实资料、发票、凭证等情形的；

3.公司发现法人居间人或其法定代表人为全国法院失信被执行人、存在违法失信的；法人居间人存在经营异常情况且不能提交合理说明的；

4.因居间人原因发生的风险事件对公司造成负面影响或经济损失的；

5.公司认定的其他情形。

9 监督及奖惩

9.1 原则上不允许现金支付居间费。若金额较小且居间机构强烈要求，须由 2 位及以上公司员工共同操作，互相监督及见证。

9.2 原则上居间费用的支付不允许经过公司员工的境内或境外账户。

9.3 归口部门应加强对部门人员的教育和培训，树立廉洁意识，遵纪守法，不得利用服务机构为个人谋取不正当利益，损害公司的声誉和利益。

10 附则

10.1 本办法由企业发展部（国际部）负责解释。

10.2 本办法自发布之日起开始试行。
