

浙江杭嘉鑫清洁能源有限公司

油气管网设施服务合同管理制度

1 目的

为规范和加强浙江杭嘉鑫清洁能源有限公司(以下简称“公司”)油气管网设施服务合同管理业务,规范经营行为、防范和控制经营风险、提高经营质量和效率,,依据国家有关法律法规及相关标准制度,制定本制度。

2 范围

本制度适用于公司油气管网设施服务合同的管理,包括管输服务合同、液化天然气接收站服务合同。

3 术语和定义

除以下定义的术语外,本制度所引用的其他术语含义与《油气管网设施公平开放管理制度》中规定的术语含义一致。

3.1 管输服务合同

本制度所称管输服务合同,是指公司与托运方签订的利用油气管道提供管输服务的合同。

3.2 液化天然气接收站服务合同

本制度所称液化天然气接收站服务合同，是指公司与液化天然气接收站使用方签订的利用液化天然气接收站设施提供液化天然气接卸、储存、气化、装车、装船服务的合同。

4 职责

4.1 综合办公室（商务）职责

4.1.1 负责组织开展油气管网设施服务示范合同文本的编制和修订工作。

4.1.2 负责组织开展油气管网设施服务合同的谈判、签订、变更、续签以及终止等工作。

4.1.3 负责油气管网设施服务合同文本中业务条款的起草、修订、谈判等工作。

4.1.4 负责组织开展合同执行方案的编制及下达。

4.1.5 负责油气管网设施服务示范合同文本的管理与发布工作。

4.1.6 负责油气管网设施服务合同文本合规性审查工作。

4.1.7 负责油气管网设施服务合同文本中法律条款的起草、修订、谈判等工作。

4.1.8 负责参与合同执行方案的编制工作。

4.2 计划财务部职责

4.2.1 负责油气管网设施服务合同文本中财务条款的起草、修订、谈判等工作。

4.2.2 负责参与合同执行方案的编制工作。

5 示范合同文本的起草

5.1 综合办公室（商务）组织相关部门起草示范合同文本。示范合同文本应当做到主体、内容、形式合法，条款内容真实、准确、齐备，权利义务明晰、适当。合同中不得出现容易产生歧义或含混不清的条款，专门术语、专有词汇应当做出定义解释。

5.2 综合办公室（商务）组织开展示范合同文本法律合规审查，形成示范合同文本征求意见稿。

5.3 综合办公室（商务）组织主要用户、相关部门修改完善示范合同文本征求意见稿，形成示范合同文本报批稿。

5.4 综合办公室（商务）将示范合同文本报批稿报送公司领导审批通过后，进行公开及备案工作。

6 示范合同文本的修订

6.1 若国家相关政策法规调整或出台新规定，调整后的政策法规与示范合同文本中的相关条款不相符时，由综合办公室（商务）发起

修订程序，形成示范合同文本修订稿，报公司领导审批通过后，进行公开及备案工作。

6.2.1 公司发布示范合同文本修订工作通知，形成示范合同文本修订初稿。

6.2.2 示范合同文本修订初稿征求外部主要用户意见后，形成示范合同文本修订稿。

6.2.3 示范合同文本修订稿报公司领导审批通过后，对示范合同文本修订稿进行发布、公开及备案工作。

6.3 已获取准入资格的用户可提交示范合同文本修订申请，申请应包括建议修改内容、法律政策依据以及其它相关材料。

6.3.1 公司收到修订申请后组织相关部门进行初审。

7 合同谈判与签订流程

7.1 合同谈判的原则

合同谈判工作应按照统一组织、分工协作、专业负责的原则成立专门的合同谈判小组。

7.2 合同谈判

7.2.1 合同谈判由公司谈判小组按用户需求情况制定谈判策略，根据谈判策略，谈判小组根据实际情况在合同示范文本基础上对一般性条款进行局部修改，起草本次谈判合同文本。如确需修改合同示范

文本中固定性条款或使用非示范文本的，必须征得综合办公室(商务)的同意。由谈判小组与用户共同制定谈判计划，通过多轮谈判实现双方对所有合同条款达成一致意见，进入合同签订环节。

7.3 合同签订

7.3.1 当谈判小组与用户就内容达成一致意见并完成合同文本草拟工作后，综合办公室（商务）应当按照合同审查流程办理合同审查手续，向公司法律顾问提交以下资料：合同文本及附件等其他资料。

7.3.2 完成合同的审查审批环节后，按照公司要求开展登记、盖章及存档工作。

8 合同变更、续签、纠纷解决、解除与终止

8.1 服务合同变更

8.1.1 当双方签订的合同中有关未尽事宜未作明确表述的，或合同一方提出变更服务内容，或合同在执行过程中，遇国家进行有关政策法规调整且调整后的政策法规与本合同中的相关条款不相符时，经双方协商确定以书面形式做出原合同的补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

8.1.2 补充合同文本的起草、谈判、流转与签署工作参照本制度合同谈判与签订流程执行。

8.2 服务合同续签

8.2.1 主合同履行期届满前，双方可协商续签合同。用户提出续约申请，对此类用户，可考虑优先予以确认。

8.2.2 如需要对部分条款进行修改的情况，由公司组织相关部门成立谈判小组，并制定谈判策略。由谈判小组与用户共同制定谈判计划，通过谈判实现双方对所有合同条款达成一致意见，进入合同签订环节。

8.2.3 续签合同文本的流转与签署工作参照本制度合同谈判与签订流程执行。

8.3 服务合同履行

公司组织相关部门编制合同执行方案，并按照合同执行方案履行合同。

8.4 服务合同纠纷解决、解除与终止

合同纠纷解决、解除与终止流程执行公司合同管理相关规定。

9 附则

9.1 本制度自公布之日起实施。