



维|菊|机|构

## 立项审批中心章程（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为促进公司直投业务、资产管理业务、投资银行业务等（以下统称“投资业务”）业务的发展，提高项目运作效率及成功率，根据相关政策和法规，特制定本章程。

**第二条** 维菊机构立项审批中心（以下简称“立项审批中心”）负责对维菊机构所属各公司（或投资管理中心）投资业务的立项事宜进行集体审议。

**第三条** 立项审批中心依据维菊机构董事会主席确定的具体审议范围对以下业务事项进行立项审议：

——直投业务：包括运用我司自有资金对外投资，或需要我司承担连带责任的对外投资。

——资产管理业务：主要包括我司通过各类集合投资工具以非公开方式向特定投资者募集资金，投资于非上市企业的债权、带回购的股权、股权（票）收益权、股权（票）质押融资和其它涉及到融资的另类投资业务。此类项目一般不从二级市场退出。

——投资银行业务：主要包括财务顾问、上市公司并购重组、新三板挂牌公司和上市公司的定向增发、上市前私募等业务。此

类项目一般从二级市场退出。

根据业务需要，立项审批中心审议范围由立项审批中心综合各方面意见提出调整方案，签报董事会主席同意后印发执行。

**第四条** 立项审批中心设总经理1名，总经理助理1名，负责集团所有立项会议的召集、立项审批中心日常事务的处理及立项审批中心的档案管理等相关工作。

## **第二章 立项委员的组成**

**第五条** 立项会议实行委员制，其中：专职委员5名，包括首席运营官、投资决策委员会秘书长、立项审批中心总经理、风险管理部总经理、法务总监；兼职委员包括执行总裁、副总裁、相关业务部门负责人等。立项会议设主任委员1名，由首席运营官担任；设联席主任委员1名，由执行总裁兼投资总监担任。

**第六条** 担任立项审批中心委员须符合下列条件：

（一）熟悉国家有关法律、法规，熟悉公司的经营管理和基金的运营；

（二）遵守诚信原则，公正廉洁、忠于职守，能够为维护公司及所管理基金的权益积极开展工作；

（三）拥有金融、证券、财务、法律等相关专业背景或工作经历，具备独立工作能力，并具有履行职责所必需的时间和精力。

## **第三章 审议事项的申报**

**第七条** 报请立项审批中心审议的项目，经前台业务部门（含

总部各业务部门及下属各公司)负责人同意后,通过OA系统(或邮箱)报送至风险管理部,经风险管理部总经理审核同意上会审议的项目,由立项审批中心安排会议审议。

**第八条** 报请立项审批中心审议的项目,需同时报送下列文件:

(一) 前台业务部门提交的《立项申请报告》(附件1);

(二) 风险管理部审查后出具的《立项审查报告》(附件2)及《立项意见》(附件3);

(三) 根据项目需要,风险管理部要求前台业务部门报送的其他文件和资料,如法律合规部出具的法律审查意见、投资协议、第三方评估机构提供的评估报告、第三方专业机构提供的可研报告及其他相关文件、承诺函等。

**第九条** 报审材料须按照公司规范的格式报送,并在OA系统(或邮箱)中以统一标准的电子文件形式传递和存档。

**第十条** 立项审批中心收到风险管理部申请审议事项的有关资料后应及时审核上报资料是否完整,如未按要求报送材料的,可退回风险管理部完善。报送材料齐全后,立项审批中心总经理应及时向主任委员(或副主任委员)报告,建议安排会议审议。同时通过OA系统(或邮箱)将拟审议事项的有关材料上传,供委员预览。

**第十一条** 立项会议通知一般至少应于会议召开前三个工作日发出,并附上会议所审议事项的相关资料,资料可通过OA系统

（或邮箱）送达委员；如特殊紧急情况下召开的临时会议，一般也应于会议召开前一日发出会议通知并附上相关资料。

立项审批中心可采用电话、传真、电子邮件、微信等快捷方式向各位委员及其他需列席人员一一通知。如采用传真、电子邮件、微信等通知方式时，立项审批中心应于会议召开前一日内再次确认被通知人是否收到会议通知以及是否出席会议等。

**第十二条** 立项会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

## **第四章 审议会议规则**

**第十三条** 立项审批中心审议事项采用会议集体审议、投票表决的方式进行。

**第十四条** 立项审批中心举行会议，须由主任委员（或副主任委员）主持，每次会议至少有5名委员出席，原则上专职委员必须出席，其他参会委员由立项审批中心根据项目特点从委员库中选择。根据审议事项的需要，立项审批中心可决定有关部门列席人员。列席人员不具有表决权。

**第十五条** 立项审批中心一般每双周召开一次会议，根据审

议事项的紧急程度，经立项审批中心总经理报请主任委员(或副主任委员)同意后，可临时召开会议。

**第十六条** 立项审批中心审议相关事项的程序如下：

(一)前台业务部门项目负责人汇报审议事项的交易结构与初步调查情况；

(二)风险管理部汇报立项意见；

(三)委员发表意见，提出质询并进行讨论。业务部门及风险管理部、法律合规部回答委员提出的有关问题；

(四)风险管理部根据会议情况更新《立项意见》，并由主持人定稿；

(五)主持人视情况确定是否进行表决；

(六)委员投票表决；

(七)立项审批中心收集汇总投票意见；

(八)主持人宣布表决结果。

**第十七条** 立项委员通过《立项表决表》(附件4)对审议事项进行表决。表决采取不记名书面(或电子)投票方式。表决票分为同意、不同意两种。委员对《立项意见》表示赞成的，投“同意票”；委员对《立项意见》表示不赞成的，投“不同意”票。

**第十八条** 立项会议表决事项，须由出席会议人数的三分之二及以上投“同意”票方为通过。

**第十九条** 经立项会议审议未予通过的项目，前台业务部门可以在进一步补充情况、改进方案、完善条件的情况下，按程序

申请立项会议复议。但业务方案、条件或风险防范措施没有明显改进的否决事项，一般不得提请再议。对立项会议连续两次审议未予通过的事项，半年之内不得再次提请审议。如前台业务部门与立项审批中心就立项意见存在较大分歧，可由前台业务部门直接提请董事会主席，就是否立项最终裁定。

**第二十条** 立项审批中心负责组织立项会议，做好投票意见汇总并记录于《会议纪要》（附件5）。如需要保存纸质档案的业务，由立项审批中心负责纸质档案存档工作。

## 第五章 审议事项审批程序

**第二十一条** 立项会议后，立项审批中心及时整理《会议纪要》，经主任委员审核后签发。

**第二十二条** 立项审批中心根据《会议纪要》及时制定《立项审批单》（附件6），通过OA系统（或邮箱）批复报审业务部门，并抄送董事会主席、立项审批中心参会委员、风险管理部、法律合规部。

**第二十三条** 对确因时间紧急或其它特殊原因无法及时召开立项会议进行审议的个别业务事项，在提交本章程第八条所列之文件、资料后，经董事会主席同意，项目可以直接立项。

**第二十四条** 对立项审批中心审议通过的业务事项，业务部门负责人原则上需按照《立项审批单》明确的业务条件和要素办理。

**第二十五条** 已经立项的业务发生重大不利变化时，前台业务部门负责人应及时向风险管理部报告，如继续推进原则上应重新立项。

## **第六章 责任和纪律**

**第二十六条** 立项委员应积极参加立项会议，如确实无法参加应第一时间反馈。立项审批中心负责做好会议组织工作，确保立项会议合规召开。

**第二十七条** 立项委员要有高度的责任感和强烈的敬业精神，廉洁自律，严格按照国家法律、法规及我司投资业务政策、制度和经营策略进行审议，独立地对业务风险做出判断。

**第二十八条** 立项审批中心每年需对委员出席会议的次数和表决情况进行动态统计，并将统计结果报告董事会主席。

**第二十九条** 立项委员、立项审批中心工作人员及列席人员应严格遵守保密规定，对立项会议讨论情况、委员表决情况及有关资料严格保密。

**第三十条** 立项审批中心工作人员要认真做好会议服务工作，如实汇总审议意见，及时反馈审批结果，并做好各种文件的收发、保管和归档工作。

**第三十一条** 违反以上条款并产生不良后果的，将根据情况给予相应处罚。

## 第七章 附 则

第三十二条 本章程自下发之日起试行。

第三十三条 本章程解释权归属雏菊机构。



## 附件 1：立项申请报告模板

### XXXXXXXXXXXXXXX 项目

#### 立项申请报告

---

##### 一、交易结构和方案要素

###### (一) 交易结构图

将此笔交易以结构图的形式表示出来

###### (二) 业务要素

将此笔业务核心要素体现出来，根据业务不同可以有所差异。

###### 1、融资方

###### 2、融资规模

###### 3、融资用途

###### 4、融资期限

###### 5、融资成本

###### 6、退出方式（还款方/回购方等）

###### 7、还款计划（本金和投资收益）

###### 8、增信方（包括保证担保/抵质押物/差额补足等）

###### 9、其它风控措施（如资金监管、派驻董事、财务印鉴等）

##### 二、交易相关方基本情况

###### (一) 融资方/融资项目介绍

1、主要财务指标近三年及一期报表主要科目总结（总资产、净资产、付息债务、资产负债率、现金流、利润），最少要有最近一年的数据。

###### 2、资信状况（外部评级、银行评级、银行授信等，如有）

###### (二) 还款方/回购方分析

### 1、主要财务指标

(1) 近三年及一期报表主要科目总结（总资产、净资产、付息债务、资产负债率、现金流、利润），最少要有最近一年的数据。

### 2、资信状况（外部评级、银行评级、银行授信等，如有）

#### (三) 担保方/担保物分析

### 1、主要财务指标

(1) 近三年及一期报表主要科目总结（总资产、净资产、付息债务、资产负债率、现金流、利润），最少要有最近一年的数据。

### 2、资信状况（外部评级、银行评级、银行授信等，如有）

### 3、抵质押物初步估值

#### (四) 其它交易对手介绍

对本笔交易中涉及到的其它交易方进行简要介绍。

## 三、对本笔业务的综合判断

### (一) 有利因素

对上述分析进行综合

### (二) 不利因素

对上述分析进行综合

### (三) 综合判断

项目部门/(或项目负责人):

201 年 月 日

## 附件 2：立项审查报告模板

XXXXXXXXXXXXXXXX 项目

### 立项审查报告

---

一、交易结构介绍

二、交易要素完备性审查

三、交易结构法律合规性审查

就交易结构的法律合规性进行审查，必要时由法律部出具法审意见。

四、融资方资质审查（如需要）

五、入股价格审查（如有）

六、资金用途审查

七、还款方及还款能力审查

八、担保能力审查

九、合作机构审查（如有）

十、立项意见

风险管理部

201 年 月 日

### 附件 3：立项意见模板

#### 立项意见

|        |          |              |  |
|--------|----------|--------------|--|
| 项目名称   |          | 项目编号         |  |
| 报审部门   |          | 项目负责人        |  |
| 主审人    |          | 风险管理部<br>负责人 |  |
| 立项意见   |          |              |  |
| 立项资料清单 | 1、<br>2、 |              |  |

附件 4：立项表决表模板

雏菊机构立项表决表

|                  |               |         |               |
|------------------|---------------|---------|---------------|
| 项目名称             |               | 会议时间    | 201 年 月 日     |
| 报审业务部门           |               | 项目负责人   |               |
| 表决形式             | 现场 ( ) 通讯 ( ) | 表决轮次    | 首次 ( ) 二次 ( ) |
| 表决结果             | 同意 ( )        | 不同意 ( ) |               |
| 立<br>项<br>意<br>见 |               |         |               |

1、请委员仔细阅读立项意见

2、请委员在表决意见栏中选择“同意”或“不同意”，二者必选其一。

附件 5：会议纪要模板

雏菊机构立项审批中心

# 会议纪要

201x 年 第 xx 次会议

签发人：林涛

会议时间： 201 年 月 日

地点：

会议形式：

参会委员：

列席人员：

会议主持：

会议记录人：

会议议题：

讨论审议：

会议纪要：

（简要说明审议事项情况）

（会议讨论主要情况）

(立项会议审查意见) 雏菊机构立项审批中心20xx年第x次立项会议审议并表决, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

出席立项会议委员××人, 表决××人。

表决结果: 同意 ( ) 票; 不同意 ( ) 票, 同意票数是 ( ) 否  
( ) 达到或超过参会委员 2/3。

根据会议表决结果: \_\_\_\_\_。

根据《立项审批中心章程》, 此次会议参加人数、会议议程、表决程序均合法有效, 本决议将报请首席运营官审批后执行。

雏菊机构立项审批中心

201 年 月 日

# 雏菊机构立项审批单

雏菊立项审批[201 ]xx 号

---

## 关于 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 项目立项的批复

XXXXXX 部/分子公司：

经雏菊机构立项审批中心会议审议通过，同意对 XXX 项目进行立项，并提出立项要求如下：

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----（根据项目特点提出针对性立项要求）。

雏菊机构立项审批中心(章)

201 年 月 日

---

抄送：董事会主席、副主席、执行总裁、副总裁、投委会秘书长、  
投资总监、法务总监、内审总监、参会立项委员、风险管理部、  
法律合规部、综合投资部、投后管理部

---

