



第一章	总 则
第二章	目标和原则
第三章	投资决策机构
第四章	投资范围和投资限制
第五章	投资业务流程
第六章	投资业务档案管理
第七章	附 则
附件 1	投资业务流程图
附件 2	项目概况表
附件 3	项目初审表
附件 4	立项审批表
附件 5	保密协议
附件 6	投资建议书
附件 7	投资委员会决策意见表
附件 8	项目《投资协议》审批表
附件 9	被投资企业季度情况报告要点
附件 10	投资项目档案移交清单



北京菊华投资基金管理中心
中菊（上海）投资管理有限公司
哈尔滨星华投资管理中心

第一章 总 则

第一条 为加强公司治理，规范公司的投资行为，提高投资决策的科学性，防范投资风险，促进公司及投资业务持续、稳定、健康发展，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国合伙企业法》及公司相关决议，雏菊机构特制定本制度。

第二条 本制度所称投资，是指雏菊机构项下投资基金管理公司或投资管理中心（以下统称公司）运用所管理的资产对外进行的股权投资及其他类型的投资行为。

第三条 投资管理制度体系，是指公司为了防范和化解风险，保护资产的安全与完整，保证经营活动合法合规和有效开展，在充分考虑外部环境的基础上，通过制定和实施一系列组织机制、管理办法、操作程序与控制措施而形成的系统。投资管理制度体系包括本制度、公司章程（合伙协议）、股东会决议（出资人会议决议）、董事会决议（合伙人会议决议）中有关投资管理的内容及公司关于投资管理的规章制度。

第四条 本制度适用于公司参与投资管理业务相关的部门和人员。

第五条 公司投资管理业务采用集中领导、科学决策、分级管理、及时反馈的投资管理模式。

第二章 目标和原则

第六条 投资管理制度的总体目标：

（一） 保证公司运作严格遵守国家有关法律法规和行业监管规则，形成守法经营、规范运作的经营思想和经营风格；

（二） 防范和化解经营风险，提高经营管理效益，确保经营业务的稳健运行和公司资产的安全完整，实现公司的持续、稳定和健康发展。

第七条 公司投资管理应遵循的原则：

（一） 健全性原则。投资管理须覆盖公司投资相关的各部门和各级岗位，并渗透到投资业务的全过程，涵盖决策、执行、监督、反馈等各个经营环节；

(二) 有效性原则。通过科学的内控手段和方法，建立合理适用的投资决策流程，并适时调整和不断完善，维护投资决策的有效执行；

(三) 成本效益原则。公司运用科学化的经营管理方法降低运作成本，提高经济效益，以合理的投资管理成本实现最大的投资产出。

第三章 投资决策机构

第八条 雏菊机构投资委员会（下称投委会）是公司及其项下各只基金唯一的投资决策机构。投委会是公司对外投资项目及投资方案进行评审与决策的常设机构，负责公司投资业务的决策，以及投资策略、投资政策的确定等。

第九条 投委会由奇数成员组成，成员由雏菊机构董事会决定，应当包含法律、财务方面的专业人士，可以聘请公司外人士参与投委会。投委会的组成人员可以根据项目进行适当调整。

第十条 投委会主席由雏菊机构董事会主席兼任或由其指定的人选担任，负责会议的召集和主持。

第十一条 投委会就以下事项行使职权：

- 1、 制定基金的募集方案；
- 2、 决定报请投委会审议的投资项目；
- 3、 制定投资方案；
- 4、 制定投资项目的退出方案；
- 5、 决定项目公司董事、监事、高级管理人员的人选；
- 6、 根据董事会的授权享有的其他权利。

第十二条 投委会以会议表决方式进行决策，因故未能参加现场会议的委员，可以通过电话会议、视频会议等方式参加。投委会会议在全体委员出席（有书面全权委托人代为出席亦为出席）的情况下方为有效。投委会的决议应取得半数以上成员通过；单笔投资额超过一亿元人民币（或等值外币）或单笔投资额超过所在基金募集总额 20%以上时，须获得 2/3 以上成员通过；当投委会中对所提交讨论的投资项目赞成与反对票各占 1/2 时，由投委会主席做出决定。

第十三条 雏菊机构董事会对于投资委员会的决议可以行使否决权，但否决权的行使应当取得董事会 3/4 以上成员的同意。

第十四条 项目初审会由分管副总裁或执行总裁、投资总监、风险控制官、投资经理、法律和财务专家组成。负责对项目的可行性、预期收益及风险进行审查并形成《项目初审会评价意见表》，供雏菊机构总裁决策是否对项目启动进一步调查研究。

第十五条 投委会主席可在必要时决定公司其他人员或外聘专业人士参加或列席投委会会议，并将与会意见写入《投资委员会决策意见表》。

第十六条 雏菊机构投委会原则上每两个月召开一次会议。在投资项目日益增多的前提下，可调整为每月召开一次会议。特殊情况可因需随时召开。

第十七条 雏菊机构所属各投资基金管理公司（或投资管理中心）及其项下各只基金负责人、投委会委员、雏菊机构分管副总裁或执行总裁、投资总监均有权向投委会主席申请召开投委会会议，但须提前 7 天提出书面申请，并附完整的报会资料。

第十八条 雏菊机构所属各投资基金管理公司（或投资管理中心）及其项下各只基金不再单独设立投资决策委员会或投资委员会。

第四章 投资范围和投资限制

第十九条 投资潜在的投资项目（被投资企业）一般应具备如下（但并非必须全部具备）特征：

- 1、较高的成长性；
- 2、先进的技术；
- 3、较高的进入壁垒；
- 4、优秀的管理团队；
- 5、领先的市场地位；
- 6、有利的投资价格；
- 7、很强的上市预期。

第二十条 未经雏菊机构董事会批准，公司不得从事以下投资行为：

- 1、直接或间接投资于上市交易的证券，
- 2、用借贷资金投资；
- 3、向他人提供贷款或担保（购买投资组合公司发行的可转换债券除外）；

- 4、投资于有可能使公司承担无限责任的项目；
- 5、投资于可能会损害公司商誉的产业、产品或项目。

第五章 投资业务流程

第二十一条 项目搜集

公司应主要通过以下途径获取项目：

- 1、与国内外私募股权投资基金结为策略联盟，互通信息，联合投资；
- 2、与政府职能部门、全国各行业协会、工商联等社会团体、大专院校、研究机构、券商、投资银行等建立广泛业务交流，获取优质企业信息；
- 3、跟踪和研究国内新技术以及资本市场的新热点，通过项目洽谈、寄送资料、报刊资料、电话查询、项目库推荐、访问企业或网上搜索等方式寻找项目信息，作好项目储备；
- 4、其他合法渠道。

第二十二条 项目初审

项目投资经理在接到商业计划书或项目介绍的七个工作日内，对项目进行初步调查，提出可否投资的初审意见并填制《项目概况表》。项目经过初选后分类、编号、入库。如果投资项目时间紧迫，由投资总监直接报请投资委员会并于七个工作日内进行决策。

第二十三条 签署保密协议

在要求提供完整的商业计划书之前，项目投资经理应主动与企业签署保密协议。若企业一开始提供的就是完整的商业计划书，则在接受对方的商业计划书之后即可与之签署保密协议。

第二十四条 立项申请与立项

项目初审后认为需要对企业做进一步调查研究的，项目投资经理填写《项目立项审批表》，报公司项目初审会批准立项。立项批准一般在七个工作日内完成，经批准的项目可以进行尽职调查工作。

第二十五条 尽职调查

立项批准后，项目投资经理到项目企业进行尽职调查，并填写完成企业《尽职调查报告》。尽职调查认为可以投资的企业与项目，项目投资经理编写完整的

《投资建议书》《投资框架协议》。尽职调查及投资框架协议一般应在二十个工作日内完成。

第二十六条 投资委员会审查

投资委员会根据项目投资经理的《投资建议书》及相关材料进行内部审查。所有内部审查工作应当自提交完整报会材料之日起十个工作日内完成，并形成《投资委员会决策意见表》。

在项目投资具体实施的过程中，若遇到因客观原因导致发生与投资决策委员会通过之相关投资决策不符的情况，项目投资经理应撰写书面报告并提交投资委员会重新审查。

第二十七条 签订投资协议

经投资委员会审查同意进行投资的企业或项目，经公司法律顾问审核相关合同协议后，由公司董事长（或执行事务合伙人）或董事长（或执行事务合伙人）授权代表与合作对方签署《投资协议》。

第二十八条 对项目企业的跟踪管理

在投资协议生效后，项目投资经理具体负责项目的跟踪管理，除了监控企业经营进展外，还应为企业提供战略性或策略性咨询等增值服务，使企业在尽可能短的时间内快速增值。

跟踪管理的具体内容有：

- 1、 定期（每季或半年，视项目企业具体情况而定）取得企业财务报表、生产经营进度表、重要销售合同等，并分析整理为《企业情况（季/年）度分析表》；
- 2、 参加企业重要会议，包括股东会、董事会、上市工作项目协调会以及《投资协议》中规定公司拥有知情权的相关会议并形成会议纪要；
- 3、 每季度对企业进行至少一次访谈，了解企业经营状况、存在的问题、提出相关咨询意见和解决方案。

雏菊机构将适时设立投后总监岗位并组建相应的管理团队和职能部门。

第二十九条 投资的退出

在项目立项之初，项目投资经理即要为项目设计退出路径，然后随着项目进展及时修订。

具体的退出方式包括四种：IPO（首次公开发行）、回购、出售、清算或破产。首次公开发行包括国内主板上市、中小板上市、创业板上市，国外主板上市、创业板上市等；回购为向管理层赎回；出售即向其他公司出售所持股权；当被投资公司经营状况不好且难以扭转时，解散或破产并进行清算是可选择的退出方式。IPO及出售是本公司主要的退出渠道。

项目退出时机成熟时，由项目经理起草《投资退出方案书》。

第三十条 投资委员会审查退出方案

投资委员会根据项目投资经理的《投资退出方案书》及相关材料，进行内部审查。所有内部审查工作应当自提交完整报会材料之日起十个工作日内完成，并形成《投资委员会投资退出决策意见表》。

在退出方案具体实施的过程中，若遇到因客观原因导致发生与投资决策委员会通过之相关投资决策不符的情况，项目投资经理应撰写书面报告并提交投资委员会重新决策。

第三十一条 项目总结

项目退出后，项目投资经理应当书写项目总结报告，对项目投资中的经验教训予以总结，以资参考。

第六章 投资业务档案管理

第三十二条 本制度所称投资业务档案是指公司在投资活动中形成的、作为历史记录保存起来以备考察的文字及以其他方式和载体记录的材料。

第三十三条 本办法所称业务档案包括项目投资考查及决策阶段档案、项目跟踪管理阶段档案、项目投资退出阶段档案三部分。

第三十四条 项目投资决策阶段档案包括商业计划书、项目概况表、项目初审会评价意见表、立项审批表、尽职调查报告、保密协议、投资建议书、投资委员会决策意见表、投资协议、投资退出方案书、投资委员会投资退出决策意见表、项目总结以及企业所提供的相关资料。

第三十五条 项目跟踪管理阶段档案包括企业月度、年度财务报表、季度访谈/项目进展报告、重要会议纪要。

第三十六条 项目投资退出阶段档案包括投资退出方案书、项目总结报告。

第三十七条 业务档案按项目立卷，文件之间建立相应索引。项目概况表除按项目立卷外，还应作为独立资料统一立卷。

第三十八条 业务部门应做好业务档案的日常整理工作，于不同业务阶段结束后的七日内按公司行政管理部门的要求填写《档案移交清单》，并将业务档案移交归档。

第三十九条 业务档案一式三份，上报雏菊机构行政管理部门和投资基金部门各一份，所在基金管理公司（或管理中心）留存一份。

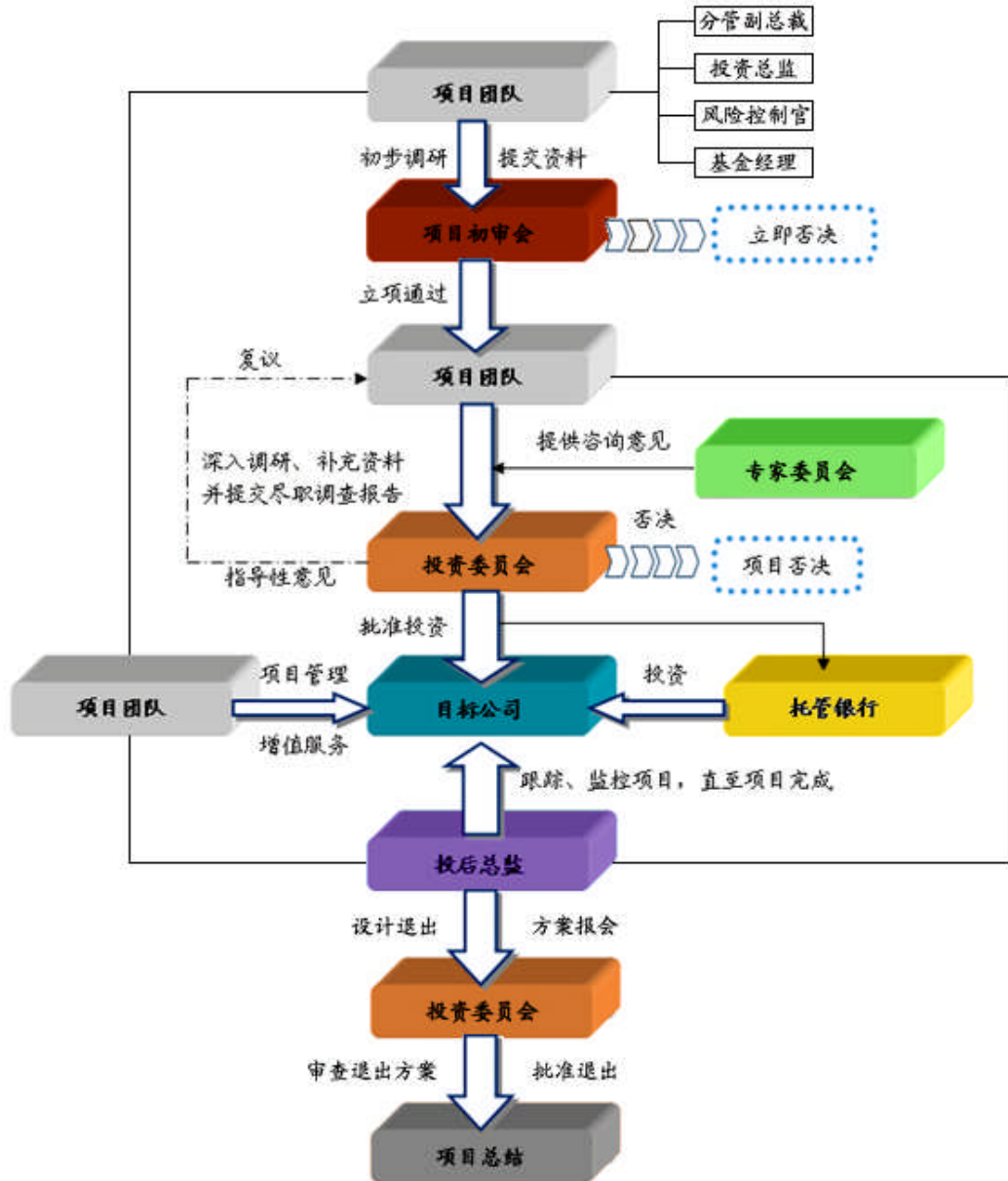
第七章 附 则

第四十条 本投资管理制度适用于雏菊机构所属北京菊华投资基金管理中心、中菊（上海）投资管理有限公司、哈尔滨星华投资管理中心项下菊华、星香云、中菊和星华等系列投资基金，以及包括但不限于上述基金管理人单独、合资或合伙设立的子基金和伞形基金。

第四十一条 本投资管理制度自 2011 年 8 月 1 日起颁布并施行。

第四十二条 本投资管理制度的归属权和解释权归雏菊机构。

附件 1、投资业务流程图



附件 2、项目概况表



项目概况表

项目名称：_____ 编号：_____ 项目负责人：_____

项目名称	
项目来源	
行业板块	
项目所在地区	
联系方式	
历史沿革	
股权结构	
主营业务或 主要产品介绍	
项目优势	
项目现状	
备 注	

附件 3、项目初评表



项目初审会评价表

日期：_____ 编号：_____ 项目提出人：_____

项目名称	
项目来源	
联系人及电话	
初审参加人员	
项目简介	
项目基本信息	<p>所属行业及行业成长性： 公司性质： <input type="radio"/> 国企 <input type="radio"/> 民营 <input type="radio"/> 外资 <input type="radio"/> 合资 公司地位： <input type="radio"/> 行业前 10 位 <input type="radio"/> 行业前 50 位 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 不确定 公司所处阶段：<input type="radio"/> 种子期 <input type="radio"/> 初创期 <input type="radio"/> 发展期 <input type="radio"/> 衰退期 项目所处阶段：<input type="radio"/> 初级融资阶段 <input type="radio"/> 增资扩股阶段 盈利状况： <input type="radio"/> ≥ 1000 <input type="radio"/> 500-1000 万 <input type="radio"/> 0-500 万 <input type="radio"/> 亏损 管理团队： <input type="radio"/> 理想 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 不清楚 合作条件： <input type="radio"/> 有利 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 无利</p>
投资总监 初审意见	_____年__月__日
分管副总裁或 执行总裁终审意见	_____年__月__日
备 注	

附件 4、立项审批表



项目立项审批表

日期：_____ 编号：_____ 项目提出人：_____

项目名称		
项目基本情况		
项目企业基本情况	注册地址	
	成立时间	
	注册/实收资本	
	股本结构	
	主营业务	
	其他	
项目产品服务基本情况	项目简单介绍	
	技术原理及特点	
	项目发展阶段	
	技术先进性	
	市场潜力	
	竞争对手	
	其他	

项目立项审批表（续1）

企业综合能力评述	研究开发能力				
	市场营销能力				
	企业管理能力				
	其他				
主要财务数据（单位：万元）					
		年	年	年	
销售收入					
销售成本					
净利润					
总资产					
净资产					
未来几年财务预测（单位：万元）					
销售收入	第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
销售成本					
净利润					
总资产					
净资产					
项目融资计划					
资金需求数额					
资金使用计划					

项目立项审批表（续2）

融资完成后的股权结构	
投资退出方案	
计划退出时间	
预期回报率	
投资退出方式	
项目小结	
项目立项审查意见	
项目考评会	
投资总监	_____年__月__日
分管副总裁 或执行总裁	_____年__月__日
结 论	

附件 5、保密协议范本

保 密 协 议

甲方：

地址：

乙方：

地址：

上述甲、乙方也可单独被称为“一方”或合并称为“双方”。

鉴于：

1. 甲、乙双方将相互提供商业资料，该资料中涉及双方的商业机密及经济利益，并可能基于此展开双方的投资合作；
2. 甲、乙双方均愿意根据双方达成的初步合作意向，向对方提供与今后合作有密切关系的信息与资源；
3. 甲、乙双方均承诺愿意依据本协议的规定对应保密信息承担保密责任，并承担由于泄密对方信息给对方造成的经济损失和法律责任。

基于上述，双方经协商达成本协议条款如下：

定义

1. 保密信息：为本协议目的，保密信息指：
 - (1) 广义上讲，不为公众所知悉、能为双方带来经济利益、具有实用性、并经双方采取保密措施的技术信息和经营信息。其内容包括但不限于：专有技术、商业秘密、独占性资料、财务报告、客户名录、市场竞争位置、商业伙伴资源及其他有关的重要技术和商业信息。
 - (2) 具体包括，将由双方提供的商务模式信息、开发信息、商业秘密、图表和其他技术、业务、营销或财务信息、计划的事宜、商业伙伴资源。
 - (3) 其他因谈判、签署或履行甲方和乙方及其他各方之间有关保密信息的协议约定而被双方获得的有关合作协议或有关合同的条款或事项的一切信息。
2. 第三者：是指除甲、乙双方以外的其他任何个人、公司、企业、政府部门、机构或其他任何组织或经济实体。
3. 保密信息载体：指所有载有、显示、披露保密信息的文件、表格、磁盘、电子文件及其他资料、物品。

第一条

鉴于本协议项下之保密信息的所有权或使用权分别属于甲、乙双方，任何一方不享有对方上述保密信息的所有权、排他独占使用权、再许可使用权或其他权利。一方对上述保密信息使用的方式和程度仅限于在取得另一方事先同意、并限于合作中及有关合同中约定的范围内，

且该等使用必须是为完成双方之投资合作所安排的工作或双方战略合作利益所为。

第二条

在投资过程中,任何一方未经另一方的书面许可,不得以任何方式为其他目的擅自使用上述保密信息及对方商业资源。或将其公布、披露给任何第三方,或许可任何第三方使用上述保密信息或对方商业资源。无论是直接或是间接的都被视为违约行为。

第三条

乙方使用甲方的保密信息载体,应取得甲方的同意,并仅限于使用于投资或为甲方的利益而为。乙方不得以任何方式擅自使用、披露、或许可第三方使用上述保密信息和保密信息载体。

第四条

若任何一方违反本协议中任何一项规定,另一方有要求其赔偿因此造成的一切损失,包括但不限于实际损失、期待的商业利益及其他因其擅自使用、披露或许可第三方使用上述保密信息而产生的损失。

第五条

双方经协商一致同意,在双方就有关投资事项签署投资协议同时,双方可就有关合作的相互保密义务另行约定或补充规定。另行签订保密协议的,该保密协议自新保密协议生效之日是时终止效力,补充协议与本协议有不同规定的,以补充协议为准。

第六条

如果本协议任何一方能够表明存在下列事项。则其可以披露保密信息(但只限于下列事项的范围):

- (1) 该等披露是根据有管辖的法律或政府、司法或仲裁机关的要求所作;
- (2) 在任何一方协议第三方披露该等保密信息前,协议第三方已合法拥有了该等保密信息(应有书面记录);

第七条

本协议取代了双方此前就本协议有关事项以口头或书面形式所达成的一切性质的草案、协议、承诺、声明、保证或安排。未经本协议他方书面同意。本协议条款不得变更。

第八条

如果本协议的任何条款被管辖法律认定为非法、失效、或不可执行,本协议其他条款的合法性、有效性及可执行不受到影响,并继续对双方具有约束力。

第九条

本协议壹式贰份，双方各执壹份，具有同等法律效力，根据本协议或与本协议所述事项有关而发出的通知，除非另有特殊规定，当以中文书写，并应发至双方各自指定的地址。

第十条

因本协议执行过程所产生的一切纠纷，双方有权提交北京市仲裁委员会进行仲裁。

第十一条

本协议自双方公司授权人签章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

签字日期： 年 月 日

签字日期： 年 月 日

附件 6、投资建议书



投资建议书应包括以下要点：

- 1、 项目概况
- 2、 技术先进性
- 3、 管理团队
- 4、 市场前景与竞争能力
- 5、 财务状况
- 6、 融资计划与用途
- 7、 风险因素与不确定性
- 8、 投资建议：详细投资方案设计，项目价值评估（投资支撑点）、介入价位
- 9、 投资退出方案设计
- 10、 其他

附件 7、投资委员会决策意见表



投资委员会决策意见表

报会日期：_____

编号：_____

项目负责人：_____

项 目 情 况	项目名称	
	项目基本情况简介	
	投资方案要点描述	
	备 注	

投资委员会决策意见表（续2）

投资委员会决议

_____年__月__日

附 件

- 1、 项目立项审批表
- 2、 项目尽职调查报告
- 3、 项目投资建议书
- 4、 项目企业基本资料（营业执照、公司章程等复印件）
- 5、 如设立或变更时经政府部门批准，提供批准文件
- 6、 房产、商标、专利等产权证明文件
- 7、 生产许可、技术质量认证、GMP 认证等文件（复印件）
- 8、 公司最近两年及最近一期的资产负债表、损益表、利润分配表、现金流量表
- 9、
- 10、
- 11、

附件 8、项目《投资协议》审批表



项目《投资协议》审批表

日期：_____ 编号：_____ 项目负责人：_____

项目名称	
被投资企业名称	
项目投资经理	
项目拟投资金额	
项目报批资料清单	1、 _____ 2、 _____ 3、 _____ 4、 _____ 5、 _____ 6、 _____ 7、 _____ 8、 _____ 9、 _____
投资总监签署意见	_____年__月__日
财务总监签署意见	_____年__月__日
法律顾问签署意见	_____年__月__日
分管副总裁或执行总裁签署意见	_____年__月__日
董事会主席签署意见	_____年__月__日

附件 9、被投资企业情况季度报告要点

被投资企业情况季度报告要点

企业情况季度分析报告可参考以下内容：

- 一、 企业经营情况概述
- 二、 财务指标分析
- 三、 营运状况分析
 - 1、 收入状况分析：
 - a、 收入趋势分析
 - b、 预算完成情况分析
 - 2、 营运成本分析：
 - a、 同期比较分析
 - b、 预算执行情况分析
- 四、 投、融资等重要活动分析
- 五、 企业报告期内生产经营发生的重大变化
- 六、 企业报告期内的或有事项
- 七、 项目管理建议

附件 10、投资项目档案移交清单



投资项目档案移交清单

项目名称：_____ 编号：_____ 项目负责人：_____

序号	资料名称	资料编号	页数	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Daisy Capital_mgt_form_006

档案移交部门 负责人（签字）		档案管理部门 负责人（签字）	
移交日期	_____年__月__日	归档日期	_____年__月__日

备注：项目移交资料清单一式两份，由业务部门及档案管理部门各留存一份。