

雏菊机构文件

菊办发〔2016〕第02号

签发：赵洗尘

资产管理业务管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为促进公司资产管理业务依法合规、有序发展，严格控制风险，加强管理，提高运行效率和效益，根据相关政策和法规，特制定本办法。

第二条 本办法适用于公司资产管理业务的管理和运作。

第三条 本办法所称资产管理业务（以下简称“资管业务”）是指公司作为普通合伙人或基金管理人，通过设立有限合伙制或契约制基金等封闭型集合投资工具，以非公开发行的方式向特定投资者（包括但不限于银行、保险等）募集资金，通过向目标企业进行债权或股权投资，并以企业还款、企业上市、股权回购、股权转让或股权变现等方式退出的业务模式。

第四条 公司资管业务实行审批制度。资管项目经公司投资决策委员会审议后，按照公司权限有关规定，报请公司首席运营官批准后实施。

第五条 公司建立资管项目信息披露制度。严格按照监管部门的要求和相关合同的约定，真实、准确地披露信息。

第六条 公司员工不得泄露公司资管产品、交易安排、融资方或回购方等相关商业秘密。

第二章 相关部门职责

第七条 董事会是公司资管业务最高决策机构，负责董事会权限范围内项目的审批。

第八条 董事长负责董事会授权范围内资管项目的审批。

第九条 投资决策委员会负责公司资管项目的审议。

第十条 投资决策委员会秘书处负责组织和召开投资决策委员会，起草会议纪要，报首席运营官签发后向资管业务部门批复审议结果。

第十一条 资产管理部（含投资银行部、各二级公司、分支机构和集团分管业务副总裁等，以下统称“前台业务部门”）是公司常规业务发起与承做部门，全程负责项目运作直至完成或终止。具体职责包括：

- （1）对各项目信息进行初步分析，并确定是否向下推进；
- （2）负责签订前期协议（如保密协议、框架协议等）；
- （3）负责项目立项工作，撰写《立项申请报告》；
- （4）负责撰写《项目尽调报告》，向风险管理部提交项目报审材料；
- （5）负责项目交易协议的撰写；
- （6）落实资金渠道；
- （7）负责项目投后管理，确保安全退出；
- （8）项目档案整理；
- （9）专题业务机会的研究等。

第十二条 风险管理部是资管业务的信用风险和投资风险的审查部门，负责立项审查、尽调、制定《业务指引》等，具体职责包括：

（1）负责对《立项申请报告》进行审查，出具《立项意见》。《立项意见》共三类，无条件通过、有条件通过、否决。对于前两类项目，即进入正式立项阶段；

- (2) 负责对《项目尽调报告》进行审查，出具《项目审查意见》；
- (3) 在金融市场部、前台业务部门配合下，结合公司实际情况，不定期发布各类《业务指引》等；
- (4) 监管政策的跟踪研究。

第十三条 法律合规部是资管业务法律审查部门，具体职责包括：

- (1) 负责对项目交易结构及法律协议进行审查，出具法审意见；
- (2) 负责公司对外出具的各类协议的法律审查；
- (3) 负责发布与业务有关的各类协议模板；
- (4) 与前台业务部门共同办理工商注册、抵质押手续、基金备案等；
- (6) 负责公司内部各项《业务法律指引》与典型法律问题的专题研究等。

第十四条 金融市场部是资管业务的资金渠道对接部门，具体职责包括：

- (1) 负责与银行、保险等传统资金渠道业务关系的建立与维护，了解银行审批动态、业务制度以及阶段业务发展重点；
- (2) 负责将公司开发的项目（一般是通过内部审批的项目）推送至市场上合适的资金渠道并保持跟踪；
- (3) 为公司项目争取最优的银行出资条件；
- (4) 负责建立机构投资者名单库（含劣后出资方）；
- (5) 协助风险管理部、前台业务部门与相关资金渠道开展业务交流与渠道维护活动等。

第十五条 基金管理部是资管业务的综合管理与基金投后管理牵头部门，具体职责包括：

- (1) 编制资管业务年度经营计划和工作计划，负责公司资管业务经营状况分析；

- (2) 资管业务经营管理及综合性文件的研究制定和文字加工处理；
- (3) 组织开展公司业务的宣传活动，牵头制作公司业务宣传材料；
- (4) 对业务部门项目投后管理的监督；
- (5) 项目档案管理；
- (6) 基金业协会的维护工作等。

第三章 业务流程

第一节 立项

第十六条 前台业务部门对资管项目进行优选，确定拟开发的资管项目，撰写符合要求的《立项申请报告》，由前台业务部门负责人（或集团分管业务副总裁）报送至风险管理部。

第十七条 风险管理部根据审查结果向前台业务部门出具《立项意见》，对通过立项的项目，由前台业务部门制定工作计划进一步推进。根据项目重要程度及难易程度，风险管理部决定是否提交投资决策委员会进行立项审议。

第十八条 《立项申请报告》内容包括：业务背景、交易结构、业务要素、交易对手情况以及还款能力初步测算等。

第二节 项目尽职调查

第十九条 对于通过立项的项目，一般需要前台业务部门和相关方签订框架协议，以尽可能锁定业务机会。

第二十条 立项后项目负责人组织实施尽职调查。项目组人员要勤勉尽职地开展调查工作。综合采用当面访谈、搜集资料、现场核查以及财务分析等方法，全面了解项目有关情况。

第二十一条 项目尽调要求，参照公司《尽职调查操作指引》执行。

第二十二条 前台业务部门在尽职调查的基础上，本着有效控制风险的原则，开展项目可行性分析和论证，并最终形成项目尽职调查报告。

第二十三条 尽职调查报告主要内容包括：项目交易结构、交易对手基本情况、偿债能力分析、担保情况的调查与核实情况、项目风险分析及防范措施、项目可行性分析以及各类项目基础材料等。

第三节 尽调报告审查与审批

第二十四条 前台业务部门完成项目尽职调查后，报送风险管理部审查。根据需要，风险管理部商法律合规部出具相关法律意见。在审查过程中，风险管理部或法律合规部认为需要前台业务部门对方案进行补充和核实相关情况的，可要求业务部门补充有关材料、修改方案。

第二十五条 风险管理部主要负责信用或投资风险审查，包括项目常规合规性审查、项目融资方或回购方的信用风险审查、还款能力审查、担保措施审查等，并出具《项目审查意见》。

第二十六条 法律合规部主要负责项目合规性审查，包括交易结构合规性、交易主体之间的法律关系、对项目涉及的协议等进行法律审查并出具《法律审查意见》。

第二十七条 在风险管理部对项目审查完毕后，投资决策委员会进行审议，并报有权人签批。

第四节 资金募集

第二十八条 通过审查、审批的项目，原则上由金融市场部负责项目资金募集工作，前台业务部门根据需要也可自行联系资金渠道。

第二十九条 向资金渠道推荐项目时，推荐材料应包括三部分：一是项目摘要，需要明确资金渠道的出资规模、收益率、退出安排和担保措施等核心条款；二是项目详细尽调报告；三是与项目有关的附件。

第三十条 如果在和银行等资金渠道沟通过程中，对交易结构进行了重大调整，需要将最终的尽调报告再报风险管理部重新审查。

第五节 项目实施

第三十一条 银行等资金渠道审批通过后，由前台业务部门与法律合规部共同完成或配合资金渠道完成抵质押等放款前提条件。

第六节 项目日常管理及信息披露

第三十二条 前台业务部门根据监管规定以及相关协议，负责项目的后期管理及信息披露。

第三十三条 前台业务部门应按照相关协议约定，按时进行项目收益催收和项目清算。

第三十四条 项目投后管理过程中，如发现不利于兑付的潜在风险，前台业务部门应及时向上级汇报。

第三十五条 基金管理部有权督促、检查前台业务部门投后管理落实情况。

第七节 资料归档

第三十六条 项目投后七个工作日内，前台业务部门应整理项目档案资料，并交基金管理部归档。对项目后期管理及清算过程中形成的档案，前台业务部门应及时办理档案移交手续。

第三十七条 基金管理部对前台业务部门移交的档案进行接收归档。

第四章 其他事项

第三十八条 紧急情况的处理。项目投资收益或投资本金到期无法按时收回时，前台业务部门负责会商风险管理部、法律合规部等相关部

门，报告公司领导研究协商，并及时和资金方、托管方协商，在紧急情况下，妥善处理，确保如期兑付。

第三十九条 资管项目按项目收益、风险等因素进行绩效考核，业务绩效奖励与项目运行情况相挂钩，具体绩效考核办法另行制定。

第四十条 资管项目财务核算及成本费用支出，依照公司有关制度和管理办法执行。

第四十一条 为提高工作效率，董事会授权风险管理部行使立项审批权与项目审批权。但在任何环节，如有必要，经风险管理部或前台业务部门发起，经首席运营官批准后，均可提议召开投资决策委员会进行立项或项目审议。

第五章 附则

第四十二条 本办法由办公室负责修订和解释。

第四十三条 本办法自下发之日起试行。

（以下无正文）



抄/送： 监事会、董事会、总部各职能部门、二级公司、派出机构、各在管基金

雏菊机构办公室

2016年07月18日印发

存档 (2) 份
