

编号	SSZD-Z1	版本	1.0	名称	战略发展委员会工作制度
拟制人	陈友强		签字		
批准人	付党宪		签字		
批准日期	2021.05.28		生效日期	2021.05.28	

战略发展委员会工作制度

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》和本基金会章程的有关规定，为规范本基金的战略发展和基金募集投资管理，特制定本制度。

第二条 设立基金会战略发展和基金募集管理委员会（简称：战略发展委员会），由理事会授权行使专业委员会负责推动基金会战略发展和基金募集投资管理职责。

第二章 组织结构

第三条 战略发展委员会设主任 1 名，委员若干名，由主任提名或基金会主要发起人单位、理事单位推荐的专业人士担任。

第四条 战略发展委员会主任原则上由理事长提名、基金会发起人单位推荐或基金会聘任的荣誉理事长担任，三分之二以上理事同意，任期同本届理事会。委员具有从事企业战略发展或投资管理 5 年以上，满足公司法中担任公司董事的资格，具备公司战略管理、股权投资，金融及相关企业运营专业技能的人员组成。

第五条 执行主任为战略发展委员会会议的召集人和主持人。

第六条 战略发展委员会设办公室在秘书处，由秘书长任办公室主任。负责战略发展会议召集、文件准备、会议讨论意见和纪要整理、会议决议跟进等事项。

第三章 职权职责

第七条 战略发展委员会职权职责：

(一) 根据基金会当前发展情况、政策法律环境，发展周期，制定基金会战略发展规划；

(二) 根据颁布的基金会战略规划制定人力资源支撑和薪酬体系建设；

(三) 负责修订、调整、修编战略发展规划。

(四) 负责确定基金会年度基金募集方案、投资理财方案和目标计划。

(五) 对已立项的投资方案产生的重大变更进行审核和批准。

(六) 审核评议基金投资分析或评估报告，并提出评审意见；

(七) 向理事会汇报基金会战略推进情况、基金募集情况、对外重大投资理财和基金保值增值活动执行情况。

(八) 组织评估基金会重大投资理财收益或亏损分析，并形成分析意见。

第四章 岗位职责

第八条 委员会主任职责范围

(一) 统筹组织落实理事会关于基金会战略发展、基金募集和投资活动决议；

(二) 组织审议基金会战略发展年度工作计划、年度筹资，投资方案和计划目标草案；

(三) 审议和签批《基金会重大投资理财意向申请报告》和《基金会重大投资理财执行情况报告》；

(四) 召集和主持基金会战略发展委员会会议和签署会议纪要;

(五) 检查管理委员会会议决议的落实情况;

第九条 委员会委员工作职责:

(一) 贯彻落实战略发展委员会会议决议和纪要;

(二) 按照年度基金募集工作方案和目标计划,积极对外建立基金募集渠道、战略合作伙伴和完成基金募集工作;

(三) 根据基金会战略发展重大工作事项推动分工安排,完成关键性资源对接和事项推动;

(四) 根据基金会投资工作安排,对外建立基金投资理财渠道,战略合作伙伴建设工作;

(五) 审议投资理财方案并提出投资配置和风险提示;积极提供符合基金会要求的投资理财信息和方案。

第五章 会议机制

第十条 委员会根据工作需要适时召开会议,每年不得少于2次会议。

第十一条 委员会会议由执行主任召集,委员应当在收到会议召集通知后3日内予以确认。秘书处应提前三天向战略发展委员会成员发送会议议程和所需文件。

第十二条 管理委员会会议为讨论和决策场合,不安排审阅会议材料时间,各委员应当在会前熟悉需审核的会议资料。

第十三条 一般情况下,所有委员均须出席委员会会议。有特殊情况无法出席的,需要执行主任提交有效的审核和批准文件。缺席会议并且未能提交书面审批文件的,其意见不列入当次会议表决统计范围。

第十四条 经召集人提议,所有委员同意,管理委员会可以通过书面方式对需要审核的事项进行审核。

第十五条 管理委员会会议应当按照既定议程进行讨论,并使用统一的表决工具进行表决。临时动议应当在既定议题讨论结束后。

第十六条 各项表决事宜流程如下:

(一) 战略规划方案立项:战略发展委员会成立战略规划编制委员会,通过会议制定战略规划起草方案,由编制委员会设立编制方向和编制大纲草案,提交战略发展委员会讨论,讨论通过后,开展战略规划前期调研,资料收集和信息分类整理,起草战略规划初稿,开展理事单位和发起人单位负责人征求意见后提交战略发展委员会讨论修订,修订后提交理事会进行二审签批通过。

(二) 年度基金募集方案立项:根据基金会战略发展规划和年度目标推进要求,结合发起人单位、理事单位企业盈利预期情况和募集政策环境,由战略发展委员会年度基金募集方案,明确委员基金募集目标后提交战略发展委员会讨论通过修订,报理事会进行二审签批通过。

(三) 重大投资理财立项,战略发展委员会在了解投资理财机构并达成意向后,委托专业负责人在钉钉系统填写提交投资意向申请,申请需明确载明计划购买理财产品的名称及产品介绍,计划委托机构,计划购买理财产品的数量及金额,计划投资周期,预计收益率,起息时间和结束时间等相关事项,经基金会秘书长、委员会执行主任审核后报基金会理事长签批,签批后的投资理财立项申请抄送各委员会委员;

(四) 审核和批准投资理财资金审批:在投资理财意向申请审批通过后,委员会委托专业负责人在投资意向申请的时间及资金范围内合理安排发起投资理

财资金审批，经基金会秘书长和委员会执行主任审核后由基金会理事长签批，签批后的投资理财资金审批抄送给财务和出纳进行付款，如在购买投资理财产品过程中发现与投资理财意向申请规定事项有重大变更的，需另行发起投资理财意向申请；

（五）投资理财周期性报告：由委员会委托的专业负责人在投资周期结束后发起投资理财周期性执行情况报告审批，将投资理财收益情况进行汇总报告，经秘书长审核后，提交委员会执行主任审批后抄送给委员会委员，并按年度向理事会作年度汇报报告。

第六章 议事规则

第十七条 委员在讨论、审核与批准的过程中，应当以基金会战略规划、已有制度和理事会决议为基本依据；如果否定某方案、建议或申请，应当针对该方案、建议或申请提出明确否定意见、依据和替代方案。

第十八条 委员会会议分为现场会议和钉钉系统项目意向审批两种方式进行表决，制度实行多数决，参与表决的委员简单多数同意表决事项即为通过。如表决中出现平局状况，则作如下处理：

1、会议期间，就本事项进行第二次表决；

2、如第二次表决结果仍为平局，则发回申请方修订，5日内交管理委员会以书面或会议方式进行表决；如表决结果仍为平局，视为本事项未通过。

3、管理委员会未通过事项，经修改后可由管理办公室再次提交管理委员会审核。如仍未通过，则本年度内不可重新提交审核。

第十九条 委员会会议通过以下两种方式进行表决：

（一）会议现场表决：如果有表决工具文件，由委员填写表决文件进行表决；如果没有表决工具文件，则进行举手表决；

（二）由委员会委托的专业负责人在钉钉办公系统发起“投资理财意向申请”，按投资理财产品申请有关要求如实填写相关内容后，由委员会各委员根据职责要求提出意见并表决。

（三）对于需表决事项，委员会鼓励对于非重大事项进行电子表决。

第七章 附则

第二十条 本制度关于投资理财未明确和涉及事项，按照《基金会投资理财规范指引（细则）》执行；

第二十一条 本制度修订、废止，重大条款修改需经理事会会议讨论通过后，并委托秘书处以文件载明修订、修改记录表报经理事长签批后，公开发布新版。

第二十二条 本制度经理事会审议表决通过后正式生效。

基金会投资理财规范指引（细则）

第一条 目的

为确保基金会基金的保值增值，降低基金的投资风险，明确基金投资管理、授权批准的方式、权限、程序、责任和相关控制措施，特制定本制度。

第二条 授权范围

(一) 单项投资理财金额≤50万元，投资周期≤181天 由战略发展委员会主任审签批准即可实施；

(二) 单项投资理财金额大于50万元，小于或等于100万元，投资周期≥181天，由战略发展委员会主任审核后报理事长批准实施；

(三) 基金会单项对外股权投资应≤100万元，且股权投资资金应为基金会非限定性资金，股权投资均由战略发展委员会提交个案投资意向报告书，经理事会审核讨论通过后，提交业务登记管理机关备案后方可实施。

第三条 投资审查范围

(一) 拟投资理财产品是否符合国家有关法律、法规。

(二) 拟订的投资方案是否可行，主要的风险是否可控，是否采取了相应的防范措施。

(三) 基金会是否具有相应的资金能力和项目监管能力。

(四) 拟投资项目的预计收益目标是否能够实现，投资利益能否确保，所投入的资金能否按时收回。

第四条 投资范围：

(一) 可流通的国债、基金或证券等进行直接投资，实现基金增值并保持流动性；

(二) 投资不动产或从事股权投资，但必须确定该不动产或股权投资有良好的收益和可变现性。

(三) 短期理财投资（280天以内）的基金、债券和银行定存。

第五条 长短期理财和股权投资总额不超过基金会上年度年末净资产额的70%。

第六条 投资合同的签订由基金会法定代表人或法人代表通过书面授权书所委托的代表签订，其他人无权签订。

第七条 基金会以现金交易的需及时取得长短期股权投资的权益证书，进行记录后交予财务人员保管，财务文员将权益证书详细记录后，放入保险柜中，未经授权的人员不得接触权益证书。

第八条 战略发展委员会应委托专业负责人对长期投资项目进行跟踪管理，委托人员需定期分析投资质量，分析项目的财务状况、经营状况、现金流量等重要指标，并撰写分析报告。

第九条 专业负责人应将被投资项目或委托投资理财产品方发生的重大事项及时上报战略发展委员会主任，以方便基金会对投资活动的处置，保证投资业务的安全与效益。

第十条 专业负责人或汇同会计人员在确定长短期投资项目减值准备的计提标准后，报委员会主任审批。

第十一条 监事会应定期审计长短期投资项目的减值情况。

第十二条 委员会委托的专业负责人对投资资产的评估必须公正、客观，禁止营私舞弊，重大股权投资项目必须聘请相应资质的专业机构来对基金会的投

资项目进行评估，专业机构需出示证明其专业资质的材料或证书及负责过的项目等，由战略发展委员会主任负责审核备案。

第十三条 股权投资资产回收、转让、核销的处置标准。

1. 对应收回的投资资产，应及时足额回收。
2. 转让投资应由专业机构或财务人员、投资管理人员等合理确定其转让价格。
3. 核销投资应当取得因被投资企业或项目破产等原因不能收回投资的法律文书和证明文件。

第十四条 有下列情形之一者，公司对长短期投资做出收回处理。

1. 按照基金会相关规定，对投资项目的回收期满。
2. 投资项目的经营不善导致无法到期偿还债务，依法实施破产。
3. 发生不可抗力时投资项目无法继续经营。
4. 投资合同中规定的投资中止的情况出现或发生时。

第十五条 有下列情形之一者，基金会对长期投资做出转让处理。

1. 投资项目已经明显违背基金会资产管理方向的情况发生。
2. 投资项目出现连续亏损而且扭亏无望，没有市场前景。
3. 基金会由于自身经营资金不足需要补充资金。
4. 基金会认为没有必要的其他情形。

第十六条 战略发展委员会应指定专人将与投资处置有关的审批文件、会议记录、资产回收清单等资料编号建档，以备随时审核。若资料丢失，后果由保管人员承担。

第十七条 本制度所指的投资处置文件资料包括：

- (一) 与投资处置有关的审批文件、会议记录、资产回收清单；
- (二) 因被投资项目和理财产品因企业破产等原因不能收回投资的法律文书和证明文件。

第十八条 在投资处置行为中，凡具有以下情形，即对基金会的投资处置决策造成误导，致使基金会的资产损失的任何单位和个人，基金会经追查后，视资产损失多少进行处理，严重的将移交司法机关处理。

- (一) 投资项目的管理人员对投资项目管理不善的。
- (二) 因故意或严重过失造成投资项目重大经济损失的。
- (三) 故意拖延时间或隐瞒投资项目状况，造成投资项目损失不可挽回。
- (四) 与外方故意勾结，造成基金会投资损失的。
- (五) 未按投资审批程序审批或越级审批给基金会投资造成损失的。
- (六) 提供虚假材料和报告，玩忽职守，给基金会投资造成损失。

第十九条 本指引由基金会理事会负责解释。

第二十条 本制度经理事会讨论通过，并经理事长签批后实施。