

# 投资管理制度通用3篇

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/c43c170fe90345bcaa43d0e14b9288f6.html>

## 范文网，为你加油喝彩！

在不断进步的社会中，我们每个人都可能会接触到制度，制度一经制定颁布，就对某一岗位上的或从事某一项工作的人员有约束作用，是他们行动的准则和依据。那么相关的制度到底是怎么制定的呢？t7t8美文号为您带来了3篇《投资管理制度》，希望朋友们参阅后能够文思泉涌。

### 投资管理制度 篇一

#### 1.目的：

规范总部项目投资管理工作，为总部战略发展提供土地储备支撑，实现投资决策的科学化和经营管理的规范化、制度化，使本公司在竞争激烈的市场经济条件下，稳健发展，赢取良好的社会效益和经济效益，

#### 2.范围：

2.1适用范围：xx地产总部及各项目公司。发布范围：总部发展中心。

#### 3.名词解释：

投资发展工作是指进入房地产二级开发之前的所有工作，包括一级开发项目和二级开发项目。

3.1一级开发项目：是指取得土地后，须经过一级开发，再通过“招拍挂”取得一级开发收益或自挂自摘进行二级开发的项目。

3.2二级开发项目：是指取得土地后，不需要进行一级开发，直接进行二级开发的项目。

#### 4.职责：

##### 4.1发展中心职责：

4.1.1项目拓展：总部发展中心可根据总部年度项目拓展战略，独立开展项目拓展工作。对收集的信息进行投资分析，并完成备案、立项等工作。

4.1.2投资管理：总部发展中心对各项目公司的项目拓展工作负有管理职责，各项目公司上报的项目进行立项备案，并在总经理办公会和投资决策会上参与投资项目审核工作，发表独立意见。

4.2各项目公司职责各项目公司按各自负责的区域独自开展项目拓展工作，并接受总部发展中心

的业务指导。

#### 5.作业内容：

5.1初选收集项目信息并审核掌握的有关资料，进行初步分析及调查研究后，认为可进一步跟踪的，进入可研阶段。

#### 5.2:立项：

5.2.1各项目公司上报发展中心申请立项的资料包括：

1)、项目立项申请单

2)、项目建议书(可研报告)

3)、项目原始资料复印件

5.2.1立项项目必须有结案报告。在经过深入谈判后，各项目公司判断是否继续深入，若有必要，可以进入可研阶段；若没必要，须向发展中心上报立项项目结案报告及相关资料。

#### 5.3可研

5.3.1.在经过深入谈判后，认为可以进行可研阶段的项目，由下属各项目公司编制详细可行性报告及实施方案，报送总经理办公会并抄报总部发展中心。由总部发展中心在可行性报告及实施方案的基础上提出审核意见。

5.3.2各项目公司并提前3周将可研报告及相关资料报送总部发展中心，总部发展中心对各单位报送的报告经调研后认为可行的，应尽快并报总经理办公会进入决策程序。

5.3.3各投资项目均应经过充分调查研究，并提供准确、详细资料及分析，以确保资料内容的可靠性、真实性和有效性。

5.3.4总部公司发展中心对项目的合法性和前期工作内容的完整性，基础数据的准确性，投资分析的可行性及项目规模、时机等因素均应进行全面审核，并独立完成审核报告。必要时，可指派专人对项目再次进行实地考察，或聘请专家论证小组对项目进行专业性的科学论证，以加强对项目的深入认识和了解，确保项目投资的可靠和可行。

#### 5.4决策

5.4.1各立项项目在充分论证的基础上，经总部主管领导可研初审后，上报总经理办公会，由总经理办公会决定上报决策委员会进行项目决策。

5.4.2各立项项目进入项目决策程序后，应向决策委员会上报详细可研报告及项目操作方案，并抄送发展中心。发展中心依据独立完成的审核报告发表意见与建议，决策委员会决定项目投资与否。

5.4.3通过决策委员会的项目，按照决策建议与意见进行相关法律文件签署。

6.奖惩条例：见项目拓展奖励制度

7.注意事项：

8.附件项目审核流程图

## 投资管理制度 篇二

### 一章总则

一条为了规范本公司项目投资运作和管理，保证投资资金的安全和有效增值，实现投资决策的科学化和经营管理的规范化、制度化，使本公司在竞争激烈的市场经济条件下，稳健发展，赢取良好的社会效益和经济效益，特制定本制度。

二条本公司及属下各单位在进行各项目投资时，均须遵守本制度。

三条本公司及属下各单位的重大投资项目由总经理办公室和董事会审议决定，由总经理和各项目经理负责组织实施。

四条本公司项目投资管理的职能部门为公司投资发湛（以下简称投资部），其职责范围另文规定。

### 二章项目的初选与分析

五条各投资项目的选择应以本公司的战略方针和长远规划为依据，综合考虑产业的主导方向及产业间的结构平衡，以实现投资组合的最优化。

六条各投资项目的选择均应经过充分调查研究，并提供准确、详细资料及分析，以确保资料内容的可靠性、真实性和有效性。项目分析内容包括：1、市场状况分析；2、投资回报率；3、投资风险（政治风险、汇率风险、市场风险、经营风险、购买力风险）；4、投资流动性；5、投资占用时间；6、投资管理难度；7、税收优惠条件；8、对实际资产和经营控制的能力；9、投资的预期成本；、投资项目的筹资能力；、投资的外部环境及社会法律约束。

凡合作投资项目在人事、资金、技术、管理、生产、销售、原料等方面无控制权的，原则上不予以考虑。由公司进行的必要股权投资可不在此例。

七条各投资项目依所掌握的有关资料并进行初步实地考察和调查研究后，由投资项目提出单位（下属公司或公司投资部）提出项目建议，并编制可行性报告及实施方案，按审批程序及权限报送公司总部主管领导审核。总部主管领导对投资单位报送的报告经调研后认为可行的，应尽快给予审批或按程序提交有关会议审定。对暂时不考虑的项目，最迟五天内给予明确答复，并将有关资料编入备选项目存档。

### 三章项目的审批与立项

八条投资项目的审批权限：万元以下的项目，由公司主管副总经理审批；万元以上万元以下的项目，由主管副总经理提出意见报总经理审批；万元以上，万元以下的项目，由总经理办公室审批；万元以上项目，由董事会审批。

九条凡投资万元以上的项目均列为重大投资项目，应由公司投资部在原项目建议书、可行性报告及实施方案的基础上提出初审意见，报公司主管副总经理审核后按项目审批权限呈送总经理或总经理办公室或董事会，进行复审或全面论证。

十条总经理办公室对重大项目的合法性和前期工作内容的完整性，基础数据的准确性，财务预算的可行性及项目规模、时机等因素均应进行全面审核。必要时，可指派专人对项目再次进行实地考察，或聘请专家论证小组对项目进行专业性的科学论证，以加强对项目的深入认识和了解，确保项目投资的可靠和可行。

经充分论证后，凡达到立项要求的重大投资项目，由总经理办公室或董事会签署予以确立。

十一条投资项目确立后，凡确定为公司直接实施的项目由公司法定代表人或授权委托人对外签署经济合同书及办理相关手续；凡确定为二级单位实施的项目，由该法人单位的法定代表人或授权委托人对外签署经济合同书及办理相关手续。其他任何人未经授权所签定之合同，均视无效。

十二条各投资项目负责人由实施单位的总经理委派，并对总经理负责。

十三条各投资项目的业务班子由项目负责人负责组阁，报实施单位总经理核准。项目负责人还应与本公司或二级单位签定经济责任合同书，明确责、权、利的划分，并按本公司资金有偿占有制度确定完整的经济指标和合理的利润基数与比例。

#### 四章项目的组织与实施

十四条各投资项目应根据形式的不同，具体落实组织实施工作：

1、属于公司全资项目，由总经理委派项目负责人及组织业务班子，进行项目的实施工作，设立办事机构，制定员工责任制、生产经营计划、企业发展战略以及具体的运作措施等。同时认真执行本公司有关投资管理、资金有偿占有以及合同管理等规定，建立和健全项目财务管理制度。财务主管由公司总部委派，对本公司负责，并接受本公司的财务检查，同时每月应以报表形式将本月经营运作情况上报公司总部。

2、属于投资项目控股的，按全资投资项目进行组织实施；非控股的，则本着加快资金回收的原则，委派业务人员积极参与合作，展开工作，并通过董事会施加公司意图和监控其经营管理，确保利益如期回收。

#### 五章项目的运作与管理

十五条项目的运作管理原则上由公司分管项目投资的副总经理及项目负责人负责。并由本公司采取总量控制、财务监督、业绩考核的管理方式进行管理，项目负责人对主管副总经理负责，副总经理对总经理负责。

十六条各项目在完成工商注册登记及办理完相关法定手续成为独立法人进入正常运作后，属公司

全资项目或控股项目，纳入公司全资及控股企业的统一管理；属二级企业投资的项目，由二级企业进行管理。同时接受公司各职能部门的统一协调和指导性管理。协调及指导性管理的内容包括：合并会计报表，财务监督控制；度经济责任目标的落实、检查和考核；企业管理考评；经营班子的任免；例行或专项审计等。

十七条凡公司持股及合作开发项目未列入会计报表合并的，应通过委派业务人员以投资者或股东身份积极参与合作和开展工作，并通过被投资企业的董事会及股东会贯彻公司意图，掌握了解被投资企业经营情况，维护公司权益；委派的业务人员应于每季度（最长不超过半）向公司公司递交被投资企业资产及经营情况的书面报告，度应随附董事会及股东大会相关资料。因故无委派人员的，由公司投资部代表公司按上述要求进行必要的跟踪管理。

十八条公司全资及控股项目的综合协调管理的牵头部门为企业管理部；持股及合作企业（未列入合并会计报表部分）的综合协调管理的牵头部门为公司投资部。

十九条对于贸易及证券投资项目则采用专门的投资程序和保障、监控制度，具体办法另定

## 六章项目的变更与结束

二十条投资项目的变更，包括发展延伸、投资的增减或滚动使用、规模扩大或缩小、后续或转产、中止或合同修订等，均应报公司总部审批核准。

二十一条投资项目变更，由项目负责人书面报告变更理由，按报批程序及权限报送总部有关领导审定，重大的变更应参照立项程序予以确认。

二十二条项目负责人在实施项目运作期内因工作变动，应主动做好善后工作，如属公司内部调动，则须向继任人交接清楚方能离岗。属个人卸任或离职，必须承担相应的经济损失，违者，所造成之后果，应追究其个人责任。

二十三条投资项目的中止或结束，项目负责人及相应机构应及时总结清理，并以书面报告公司公司。属全资及控股项目，由公司企管部负责汇总整理，经公司统一审定后责成有关部门办理相关清理手续；属持股或合作项目由投资部负责汇总整理经公司统一审定后，责成有关部门办理相关清理手续。如有待决问题，项目负责人必须负责彻底清洁，不得久拖推诿。

## 七章附则

二十四条本制度于颁布之日起实施。未尽事项按本公司有关制度执行和办理。

二十五条本暂行规定由本公司董事会负责解释

## 投资管理制度 篇三

### 第一章

#### 总则

##### 第一条

为规范本公司投资业务的运作和管理，实现投资决策的科学化和经营管理的规范化、制度化，根据国家法规、本公司《公司章程》和有关制度特制定本办法。

## 第二条

本办法所称投资业务，包括直接股权投资、并购投资、债权投资、结构性投资等。

本办法适用于本公司自有资金投资及受托管理资金（基金）投资等一切投资行为。受托管理资金（基金）投资，是指公司作为普通合伙人或受托投资管理人，依据有关法律、法规和投资委托人的投资意愿，与委托人签订合伙协议或委托投资管理协议，对外进行投资，以实现受托管理资产收益最优化的行为。

## 第三条

本办法规范投资业务的基本原则，适用于投资业务的全过程，包括但不限于项目开发与立项、立项项目的执行、项目投资决策、项目投资决策的执行、项目投资后的持续管理、投资项目退出等。

## 第二章

### 投资管理的内部机构设置

## 第四条

公司投资管理内部机构包括：董事会、投资决策委员会、总裁办公会、投资管理部、风险控制部、综合管理部。

## 第五条

由总裁向董事会提交公司年度投资计划，由总裁根据董事会决议组织实施。

## 第六条

公司投资决策委员会是公司投资业务的决策机构，其成员由董事会任命，受总裁直接领导，对总裁和董事会负责，根据总裁和董事会的要求和公司章程及相关制度在授权范围内对公司的投资进行决策。

## 第七条

公司总裁办公会负责对公司筛选的投资项目进行初步判断，对投资项目立项进行决策，对投资项目的相关执行事项进行审议。

## 第八条

投资管理部负责投资项目开发、选择、尽职调查、投资方案设计与谈判、项目实施、后期管理等。投资管理部实行投资经理负责制，每一项目指派专职投资经理，承担具体工作。

## 第九条

风险控制部负责投资业务的合规审查及风险控制审查。风险控制部监督投资业务管理制度和业务流程的执行情况，对投资项目进行法律合规审查及实质风险审查，并提出相应的风险控制意见；确保国家法律、法规和公司内部控制制度有效地执行；制订、审阅投资业务的相关合同、协议，确保合同的规范性和合法性。

## 第十条

综合管理部负责投资项目的档案管理、印章管理、总裁办公会的会议筹备以及相关会议资料的管理等。

## 第三章

### 项目开发

#### 第十一条

公司获得项目资源信息后，应当登记相关项目资源信息，包括信息来源、项目基本情况、项目融资需求和投资方式、联系方式等信息。

#### 第十二条

投资总监根据项目资源信息，组织投资管理部就项目信息进行初步判断，并将结果报告总裁复审。如认为该信息有价值，即由指定的投资经理（“项目开发负责人”）负责跟踪并进行初步尽职调查。

#### 第十三条

项目开发负责人定期对项目开发情况做出总结，报投资业务主管副总裁、投资总监审阅。

## 第四章

### 项目立项

#### 第十四条

投资项目由总裁办公会决定是否立项。

#### 第十五条

项目开发负责人根据初步尽职调查情况，形成《投资项目可行性报告》。《投资项目可行性报告》应当对下列事项做出初步判断：

（1）投资项目是否符合公司的投资理念；

- (2) 投资项目是否属于公司设定投资对象范围；
- (3) 与潜在投资对象的核心人员就初步的交易结构进行初步沟通，讨论是否具有可操作性；
- (4) 投资项目是否具备投资价值。

#### 第十六条

进入立项阶段的项目，项目开发负责人应当及时向投资总监提交《投资项目可行性报告》、《投资项目立项申请》。

#### 第十七条

投资总监收到《投资项目可行性报告》、《投资项目立项申请》后，投资总监应对项目做出评价，将《投资项目可行性报告》、《投资项目立项申请》及其评审意见提交投资业务主管副总裁和风险控制部。风险控制总监审核通过后，由投资业务主管副总裁提交至总裁。

#### 第十八条

对拟提请立项的投资项目，风险控制部组织相关人员结合项目的《投资项目可行性报告》，对提请立项的潜在投资项目的合规风险进行审查和风险评价，形成《投资项目立项合规风险报告》，提交风险控制总监，风险控制总监对项目做出评价。如风险控制总监出具否定意见，投资项目退回投资管理部，由投资管理部按照风险控制总监的意见对项目进行处置。

风险控制总监审核通过后，风险控制主管副总裁将《投资项目立项合规风险报告》、风控总监评审意见提交至总裁，并由总裁提交总裁办公会。

#### 第十九条

总裁收到《投资项目可行性报告》、《投资项目立项申请》、投资总监评审意见、《投资项目立项合规风险报告》、风控总监评审意见后，应当及时召开总裁办公会，并根据《总裁办公会议事规则》对该立项申请予以审议，并在五个工作日内做出决议。

#### 第二十条

总裁办公会对投资项目立项的决议可以是：批准立项、暂缓立项和不予立项三种。

- (1) 对于批准立项的，总裁办公会应当对该项目的操作提出相应的约束条件和对后续工作提出指导性意见。
- (2) 对于总裁办公会认为相关决策信息尚不完整或立项条件尚不成熟的，总裁办公会可以决定暂缓立项。对于暂缓立项的，该项目开发工作继续进行。项目开发负责人可以适时按前述程序再次提请立项申请。
- (3) 对于总裁办公会决定不予立项的开发项目，该项目开发工作终结。由项目开发负责人编制《项目开发总结》，报投资总监、总裁审阅并将项目资料归档。

## 第五章

### 立项项目的执行

#### 第二十一条

项目批准立项后应成立项目组，项目组由投资经理负责，项目组对拟投资对象开展尽职调查，并组织相关中介机构进场工作。

#### 第二十二条

项目组对拟投资对象的尽职调查的方式包括但不限于调查问卷、内外部相关资料搜集、现场调查、内外部相关人士访谈、购买专业机构或人士的相关服务或报告等，尽职调查结束项目组应当形成《尽职调查报告》。

#### 第二十三条

投资经理应收集从项目立项阶段开始的全部项目资料并形成工作底稿，完成尽职调查工作后，将工作底稿交由综合管理部归档。

#### 第二十四条

对拟投资企业可聘请会计师事务所进行审计，必要时可以聘请律师事务所担任法律顾问，并对项目出具法律意见书。会计师事务所和律师事务所的选聘及其报酬的确定应经总裁办公会批准。

#### 第二十五条

项目负责人应当根据《尽职调查报告》、中介机构报告、对拟投资企业的估值、初步的投资方案、谈判方案和投资后续管理等形成《投资项目建议书》，提交投资总监，投资总监对项目进行评价并将《投资项目建议书》及评价意见提交总裁办公会，由总裁办公会进行评价并提出意见。

#### 第二十六条

项目组应当根据总裁办公会的意见展开与拟投资企业的谈判，谈判结果应及时向总裁、投资业务主管副总裁、投资总监汇报，并得到相应指导意见。

第二十七条形成初步谈判结果后，应当即时形成最终投资方案，并由风险控制部负责起草相关交易之法律文件。

第二十八条在尽职调查和谈判过程中，根据项目需要，可召开一次或多次的项目讨论会，就项目价值、风险、方案等关键问题进行讨论。项目讨论会可以由项目负责人召集，也可以由总裁或其他主管领导召集。

第二十九条项目负责人如认为该项目不能实现原有投资目标或无法按既定条件达成协议时，可以提出终止立项项目的执行。项目负责人提出终止申请，应详细说明理由，编制《已立项项目终止申请》并由投资总监提交总裁办公会，总裁办公会做出是否终止的决定。

### 第三十条

对于决定予以终止的项目，由项目负责人编制《项目总结报告》，经总裁、投资总监审阅后，连同所有项目档案由项目负责人会同综合管理部组织归档。

## 第六章

### 项目投资决策

第三十一条投资决策委员会对是否进行项目投资作出决策。

第三十二条提请投资决策的项目必须同时满足以下基本条件：

- (1) 已完成尽职调查；
- (2) 已完成项目可行性论证，具有投资价值；
- (3) 已与潜在被投资项目或企业就交易结构和商业条件达成基本一致意见。

### 第三十三条

对于提请投资决策的项目，项目组应当提交《项目投资决策申请》。《项目投资决策申请》的内容包括：

- (1) 项目立项执行过程回顾；
- (2) 需要提请特别关注的关键事项；
- (3) 下一步还需进行的工作及其进度安排；
- (4) 其他需要说明的事项。

第三十四条项目负责人将《项目投资决策申请》、《投资项目建议书》、《尽职调查报告》、中介机构的报告（如有）、相关交易之法律文件等（以下统称“投资决策申请文件”）提交投资总监，投资总监应对项目做出评价，并将投资决策申请文件及评审意见提交投资业务主管副总裁和风险控制部。风险控制总监审核通过后，由投资业务主管副总裁提交至总裁。

### 第三十五条

对拟提请投资决策的项目，风险控制部应当组织相关人员对该项目进行合规审查，并向风险控制总监提交《投资项目合规风险报告》，风险控制总监对项目做出评价。如风险控制总监出具否定意见，投资项目退回投资管理部，由投资管理部按照风险控制总监的意见对项目进行处置。

风险控制总监审核通过后，风险控制主管副总裁将项目投资方案及《投资项目合规风险报告》、风险控制总监评审意见提交至总裁。

### 第三十六条

总裁收到投资决策申请文件、投资总监评审意见、《投资项目合规风险报告》、风险控制总监评审意见后，应召集总裁办公会应对项目做出评价，并将投资决策申请文件、投资总监评审意见、《投资项目合规风险报告》、风险控制总监评审意见及总裁办公会评审意见提交投资决策委员会。

### 第三十七条

投资决策委员会主席召集投资决策委员会会议，并由投资决策委员会秘书负责准备投资决策申请文件、投资总监评审意见、风险控制总监评审意见及总裁办公会评审意见等会议文件。

### 第三十八条

投资决策委员会根据《投资决策委员会议事规则》对投资项目进行审议。

### 第三十九条

投资决策委员会对投资决策的决议可以是：批准投资、不予投资和暂缓表决三种。

（1）投资决策委员会审议通过批准投资的，由总裁负责组织实施。

（2）对于投资决策委员会设定约束的决定不予投资的项目，该项目终结。项目组要妥善处理与拟投资企业的善后事宜。同时，由项目负责人编制《项目总结报告》，经总裁、投资业务主管副总裁、投资总监审阅后，连同所有项目档案由项目负责人会同综合事务部组织归档。

（3）对于投资决策委员会暂缓表决的投资项目，待条件成熟之后再次提交投资决策委员会表决。

## 第七章

### 项目投资的执行

#### 第四十条

在公司做出投资决议之后，由总裁负责组织实施。

#### 第四十一条

对于批准投资的项目，项目组应当按照相关决议完成与拟投资企业的最终谈判。如最终谈判出现重大变化，应按上节有关规定重新履行投资决策程序。

#### 第四十二条

最终谈判达成一致，项目组应对相关交易之法律文件文本定稿，经风险控制部门确认后，报投资总监、投资业务主管副总裁、风险控制总监、风险控制主管副总裁、总裁审查批准，相关交易法

律文件应当由董事长或授权总裁签署。

#### 第四十三条

相关交易法律文件生效后，项目负责人提出申请，公司财务总监根据申请进行复核，经总裁审批后，办理投资款项的划转事宜。

#### 第四十四条

项目组应当及时按照相关交易法律文件的规定，取得投资项目的股权或债权及其他法律文件，并协助被投资企业办理相关手续。

#### 第四十五条

项目投资执行后，由项目负责人编制《项目总结报告》，经总裁、投资业务主管副总裁、投资总监审阅后，连同所有项目资料文件由项目负责人会同综合管理部组织 [www.chayi5.com](http://www.chayi5.com) 归档。

### 第八章

#### 投资后的管理

##### 第四十六条

投资管理部应当根据《投资项目建议书》中载明的投资后持续管理的主要思路、方式、拟采取的措施，指定专门项目负责人跟踪投资项目、落实投资后续管理工作，保证公司相关投资决议的实施。

##### 第四十七条

风险控制部应指派相关专职人员跟踪项目投资后的后续管理，并及时做出合规风险提示。

第四十八条项目投资后的持续管理主要通过参加股东会行使股东表决权、委派董事参加董事会或其他参与被投资企业的重大决策、委派专门人员监督控制项目有关财务、资金、关键环节等方式进行。被投资企业召开股东大会、董事会或以其他方式参与被投资企业的重大决策前，项目负责人应当就相关议题形成《项目投资后续管理意见》，详细说明建议公司采用的意见，提交投资总监。

第四十九条投资总监应对《项目投资后持续管理意见》做出评价，并将《项目投资后持续管理意见》及评审意见提交主管投资业务副总裁、风险控制部。风险控制总监审核通过后，由投资业务主管副总裁提交至总裁。

##### 第五十条

风险控制部应当组织相关专职人员对提请审议的意见进行合规审查，形成《投资项目专项风险评价报告》，并提交至风险控制总监，风险控制总监对项目做出评价。如风险控制总监出具否定意见，投资项目退回投资管理部，由投资管理部按照风险控制总监的意见对项目进行处置。

风险控制总监审核通过后，由风险控制主管副总裁将《投资项目专项风险评价报告》及风险控制总监评审意见提交至总裁。

## 第五十一条

总裁收到《项目投资后持续管理意见》、投资总监评审意见、《投资项目专项风险评价报告》、风险控制总监评审意见后，应召开总裁办公会对该意见予以审议并做出决策。

## 第五十二条

公司委派的在被投资企业担任董事或其他职务的人员，在执行职务时必须严格按照相关决议意见执行。公司对被投资企业行使股东权利时，由总裁或授权代表作为股东代表行使表决权。

第五十三条项目负责人应当对自己负责的已投资项目的后续管理情况定期做出总结，报总裁、投资总监审阅。

## 第九章

### 投资项目的退出

## 第五十四条

投资决策委员会对是否进行项目退出作出决策。

## 第五十五条

总裁、投资业务主管副总裁、投资总监或项目负责人认为投资已经达到预期目标或合适退出时机时，应当由项目负责人拟定《投资退出方案》。投资退出方案的内容包括：

- (1) 退出方式；
- (2) 退出时机的选择，以及操作计划；
- (3) 项目损益的预测；
- (4) 其他需要揭示的信息。

## 第五十六条

投资总监应对《投资退出方案》，做出评价，并将《投资退出方案》及评审意见提交投资业务主管副总裁，由投资业务主管副总裁提交至总裁。

## 第五十七条

总裁收到《投资退出方案》及投资总监评审意见后，应当召总裁办公会对该意见予以评价，并将《投资退出方案》、投资总监评审意见及总裁办公会评审意见提交投资决策委员会。

## 第五十八条

投资决策委员会主席负责召集投资决策会，并由投资决策委员会秘书负责准备《投资退出方案》、投资总监评审意见、总裁办公会评审意见等会议文件。

## 第五十九条

投资决策委员会根据《投资决策委员会议事规则》对投资退出进行审议。

## 第六十条

投资决策委员会对项目退出的决议可以是：批准退出、不予退出和暂缓表决三种。

（1）投资决策委员会决定批准退出的，项目负责人按相关决议执行完成相关事项。

（2）对于投资决策委员会决定不予退出的，该项目继续，项目负责人可以适时再次提交《投资退出方案》，按前述流程进行。

（3）对于投资决策委员会暂缓表决的投资项目，待条件成熟之后再次提交投资决策委员会表决。

## 第六十一条

投资退出执行过程中，如发生重大事件或变化，项目负责人应及时报告总裁、投资业务主管副总裁、投资总监，并按总裁的决定执行。总裁认为必要时，召开投资决策委员会进行讨论。

## 第六十二条

投资退出执行完毕，项目结束。由项目负责人编制《项目总结》，经总裁、投资总监审阅后，连同所有项目档案由项目负责人会同综合管理部组织归档。

## 第六十三条

项目负责人应当定期对自己负责的项目投资退出的执行情况做出总结，报投资总监、投资业务主管副总裁、总裁审阅。

## 第十章

### 责任追究

## 第六十四条

公司投资管理部应定期对风险管理进行自查，及时发现缺陷并改进，其自查报告应及时报送公司领导及综合管理部。

## 第六十五条

公司员工由于工作失职或违反本办法规定，给公司带来严重影响或损失的，公司将根据具体情况给予责任人批评、警告、降薪、赔偿、罚款、调职直至解除劳动合同等处分。对于违反法律的，公司将追究相关责任人的法律责任。

## 第十一章

### 附则

#### 第六十六条

本办法由总裁办公会制定，经董事会批准后生效。

#### 第六十七条

本制度由总裁办公会负责解释。

它山之石可以攻玉，以上就是t7t8美文号为大家带来的3篇《投资管理制度》，能够帮助到您，是t7t8美文号最开心的事情。

更多 范文 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)开发