

# 深圳市欣旺达慈善基金会

## 资产管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范深圳市欣旺达慈善基金会（以下简称“基金会”）的投资活动和资产处置行为，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《慈善组织保值增值投资活动管理暂行制度》、《深圳市欣旺达慈善基金会章程》等相关规定，结合基金会的实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称资产指流动资产和固定资产两类。流动资产是指本基金会用于短期投资或长期投资形成的资产，及其因此而形成的资产；固定资产是为基金会管理提供服务、预计使用年限超过1年、单位价值较高的有形资产。

**第三条** 本基金会资产管理的基本原则是：合法、谨慎、安全、有效。

**第四条** 本基金会按照《民间非营利组织会计制度》、《慈善组织信息公开办法》对资产进行会计核算和信息披露。

### 第二章 资产管理

**第五条** 本基金会理事会对资产管理履行决策职责；秘书长办公会议对资产履行日常管理职责；投资委员会对基金会投资活动提供专业建议。

**第六条** 本基金会理事会、监事对资产管理履行以下决策职责：

- 一、确定投资战略、资产组合战略和风险容忍度；
- 二、审议和决定本基金会投资计划和重大投资活动；
- 三、检查、监督基金会的投资管理工作；
- 四、选举产生投资委员会；
- 五、制定年度投资计划和资产处置计划；
- 六、检查、监督秘书处的投资管理和资产处置工作；
- 七、其它有关资产管理的重大事项；
- 八、审议投资方案应当经理事会组成成员三分之二以上同意。

理事会作为基金会的最终决策机构，具有基金会投资活动运作的最终决策权。

**第七条** 秘书长办公会议对理事会负责，对资产管理具体职责是：

- 一、执行通过审批后的年度投资方案、规章制度及其它有关决议；
- 二、执行年度投资计划和资产处置计划，负责相关投资管理和资产处置工作；
- 三、负责对所投资项目的监督和管理；
- 四、财务部履行资产的财务管理与会计核算，依法编制财务会计报表，定期向理事会提出评价报告；
- 五、为投资项目建立专项档案，完整保存投资论证、审批、管理和回收等过程的资料；
- 六、推荐投资委员会人员。

**第八条** 为保证基金会投资活动专业化，降低基金会投资活动的风险，特设立投资委员会。投资委员会的主要职责：

- 一、从专业化角度分析投资活动的政策、法律、金融、市场、风险等问题；
- 二、组织投资活动市场研究和市场调查，向理事会上报年度投资方案，并提出日常投资建议；
- 三、分析资金投资过程的安全性和科学性；
- 四、实时监控投资状况，发现问题及时上报并纠正。

**第九条** 理事遇有个人利益与本基金会资产利益关联时不得参与相关事宜的决策；本基金会理事、监事及其近亲属不得与本基金会有任何资产交易行为。

**第十条** 投资资产的管理

- 一、本基金会保证用于公益支出的资金能够满足当年公益支出额度的要求后，方能进行投资活动。本基金会年报(年检)时的净资产余额，应不低于《基金会管理条例》规定的原始基金数额。
- 二、本基金会必须保持足够的现金和货币市场基金等流动性较高的资产，以保证待拨款按捐赠和资助协议的约定及时、足额划拨。
- 三、本基金会的投资活动以不妨碍正常的公益活动为前提，遵循合法、安全、有效的原则，实现基金的保值和增值。
- 四、本基金会可用于投资的资产限于非限定性资产、在投资期间暂不需要拨付的限定性资产；如果捐赠人对捐赠财产能否投资和如何投资有特别约定，本基金会应遵守该约定。

五、本基金会进行投资，一是可以直接购买银行、信托、证券、基金、期货、保险资产管理机构、金融资产投资公司等金融机构发行的资产管理产品；二是可以通过发起设立、并购、参股等方式直接进行股权投资；三是允许将财产委托给受金融监督管理部门监管的机构进行投资。

六、本基金会禁止从事以下行为：

（一）为任何单位或个人提供担保、抵押；

（二）以投资、集资、高息借贷、高息揽存等任何名义，向关联方或其它组织机构、个人借出资金；在二级市场直接买卖股票；

（三）从事可能使本基金会承担无限责任的投资；

（四）从事违背本基金会使命、可能损害信誉的投资；

（五）国家法律法规禁止的其他投资行为。

七、本基金会一般不直接投资举办经营性经济实体，确因特殊情况需要投资或参股经营性经济实体，经过风险评估和充分论证，谨慎参与，且投资收益高于银行同期存款利率；所投资举办的经营性经济实体资产和收益属于基金会所有，每年应进行财务审计，并将财务审计报告送登记管理机关备案。

八、本基金会投资收益属于本基金会所有，本金及收益及时足额纳入本基金会基本账户。

九、投资项目的审批权限规定：基金会的所有投资项目的审批权归理事会。

十、每个投资项目必须建立专项档案，专人管理，完整保存投资的论证、审批、管理和回收等过程的资料。

### **第十一条 固定资产的管理**

一、本基金会固定资产的管理和使用实行统一核算、责任到人、物尽其用的原则。

二、本基金会财务部是固定资产实物管理部门，负责固定资产的日常管理工作，具体包括：编制固定资产目录，设立固定资产卡片，办理固定资产的申购、验收、移交、报废、处置等手续，组织固定资产的清查盘点，定期与财务人员进行固定资产核算，确保固定资产账、卡、物相符。

三、本基金会固定资产必须每年盘点，做到账实相符。发现短缺、损坏要查明原因，追究责任，并根据情况责成相关人予以部分或全部赔偿损失，报废及长期闲置的固定资产要按规定及时处理。

四、本基金会的固定资产，其他组织和个人不得侵占、挪用或任意调拨。

五、固定资产管理人员变动时，必须做好交接工作。

### 第三章 资产处置

**第十二条** 资产的处置实行“严格审查、分级审批、合序备案”的办法，完善内部控制制度、制衡机制。

**第十三条** 财务部负责资产处置的日常工作。

**第十四条** 本基金会投资资产处置方案报理事会进行合规性审查，由理事会审批。

### 第四章 管理责任

**第十五条** 本基金会应当依据《慈善组织信息公开办法》如实披露关联方交易及关联方往来，不得发生有失公允的关联方交易及关联方占用基金会资金现象。

**第十六条** 所有资产管理以及处置方案应报理事会备案。

**第十七条** 本制度规定由理事会审批的事项，履行本基金会章程规定的决策程序。

**第十八条** 发生以下行为，对有关责任人员视情节轻重给予警告或辞退；造成资产损失的，并根据理事会规定进行赔偿；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

一、未经规定程序审批，擅自投资或处置资产；

二、以本基金会资产为自己或他人谋取私利；

三、玩忽职守或故意损害；

四、泄漏资产秘密及其他可能损害本基金会信誉的行为；

五、其他可能造成资产损失的行为。

**第十九条** 由于国家法律、政策发生重大变化或出现自然灾害等不可抗力原因造成资产损失的，不追究管理人员的责任。

### 第五章 附 则

**第二十条** 本制度由基金会秘书处负责解释和修订。

**第二十一条** 本制度自基金会理事会会议审议通过之日起执行。