

证券代码：871781

证券简称：美嘉林

主办券商：申万宏源承销保荐

上海美嘉林软件科技股份有限公司对外投资管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度已经 2024 年 2 月 29 日第三届董事会第四次会议审议通过，尚需提交 2024 年第一次临时股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

上海美嘉林软件科技股份有限公司

对外投资管理制度

第一章 总则

第一条 为加强上海美嘉林软件科技股份有限公司（以下简称“美嘉林”或“公司”）投资管理，提高投资决策的科学性，增强投资管理的规范性，切实防范投资风险，确保投资活动有效，根据国家有关法律法规和《上海美嘉林软件科技股份有限公司章程》的相关规定制定本制度。

第二条 本制度所指对外投资包括对外股权投资和其他对外投资：

（一）对外股权投资：指通过认缴出资额、受让现有股权等方式，对其他企业进行的股权投资。包括独立或与其他主体合资新设企业、兼并收购、增资参股。

（二）其他对外投资：除对外股权投资外为获取未来收益而将一定数量的货币资金、股权、实物资产、无形资产或其它法律法规及规范性文件规定可以用作

出资的资产对外进行各种形式投资的活动。

第三条 美嘉林对投资实施全过程管理，主要包括投资计划管理、投资决策管理、投资事中管理、投后管理、风险管理、责任追究等。

第四条 美嘉林投资活动应符合国家发展规划和产业政策，契合美嘉林发展战略规划、产业布局和结构调整方向，有利于提高企业核心竞争能力。

第五条 本制度适用于美嘉林及其合并报表范围内子公司。

第二章 机构与职责

第六条 股东大会及董事会是美嘉林投资活动的决策机构，依据《公司章程》及本制度的相关规定决策投资事项。

第七条 公司总经理负责经由公司股东大会、董事会批准的重大投资项目的组织实施。

第八条 美嘉林总经理办公室是投资管理的归口部门和办事机构，负责统筹协调美嘉林投资项目活动，具体包括：年度投资计划的编制，投资项目的初评、立项、实施监督和后评价。

第九条 公司财务部负责协助总经理办公室统筹协调公司投资活动，同时财务部也是公司投资的财务管理和资金保障部门，主要职责有：

- 参与编制起草公司年度投资计划和年度投资预算；
- 对投资项目进行资金筹措、会计核算和财务管理；
- 对重大投资项目进行效益评估、审议并提出建议。

第十条 公司其他职能部门或公司总经理指定的专门工作机构按其职能参与、协助和支持公司的投资工作。

第十一条 公司法务主要职责包括：

- 负责对公司投资项目相关法律文本及项目合法性审核；
- 负责对公司投资项目是否符合国家产业政策进行审核；
- 负责对合作意向书、投资协议、合同及章程进行法律主审，并按公司要求提供法律审核意见。

第三章 投资决策管理

第十二条 公司对外投资的决策权限由公司章程确定。

第十三条 每年第一季度，公司总经理可以组织总经理办公室、财务部，按照公司发展战略和规划对该年度计划投资项目进行预计，编制年度投资计划，年度投资计划主要包括以下内容：

- （一）投资主要方向和目的；
- （二）投资规模及资产负债率水平；
- （三）投资结构分析；
- （四）投资资金来源；
- （五）重大投资项目情况。

第十四条 公司编制的年度投资计划，根据其中的对外投资金额确定决策程序。

第十五条 公司可根据实际情况以及项目投资进展，在年中对年度投资计划进行调整，并按照本制度第十四条的相关规定履行审议程序，但股东大会授权董事会对年度投资计划调整的，年度投资计划的调整无需经股东大会审议。

第十六条 公司拟在年度投资计划外实施投资项目的，应当另行按照本制度以及《公司章程》的相关规定，履行决策程序。

第十七条 凡公司的投资项目涉及并构成关联交易的，决策程序、审批权限依照相关法律法规以及公司相关规章制度执行。

第四章 投资项目管理程序

第十八条 项目获取及建议

（一）通过政府部门的推荐、企业自荐和公司主动寻找获得的项目信息，公司总经理办公室应认真做好项目登记工作，及时组织对信息进行了解，掌握有关信息资料，编制项目建议书，提交总经理审核；

（二）其他部门根据业务需要或生产经营需要等提出投资项目建议的，应编制项目建议书，提交总经理审核；

（三）提出投资项目建议部门的负责人应在项目建议书草案上签署意见。

第十九条 项目评审

（一）公司总经理认为对符合公司发展计划或符合公司生产经营需要的项目，组织成立项目组对项目进行初步研讨、考察；

(二) 初步考察合格的项目，需要经总经理办公会审议的，由项目组编写项目可行性分析报告；需要经董事会或股东大会审议通过的，由项目组编写可行性研究报告。总经理认为必要时，可聘请具有资质的咨询机构编制项目可行性研究报告以作为公司投资的重要依据；

(三) 公司总经理组织相关部门对提交的可行性分析报告（或可行性研究报告）进行内部评审，相关职能部门在评审时从各自分管的范围内认真评估，作出内部评审意见。

第二十条 项目立项

(一) 无需经董事会或股东大会审议批准的投资项目，项目评审通过后，由总经理办公会决议是否实施；

(二) 需经董事会或股东大会审议批准的投资项目，项目评审通过后，由总经理办公会决议是否立项。

(三) 总经理办公会审议项目立项的相关事项时，总经理办公室应当提交项目建议书、项目评审意见、项目可行性研究报告等相关资料。

第二十一条 项目的评估论证

(一) 通过项目立项的投资项目，总经理负责组织各职能部门相关人员成立项目组，总经理推荐并由总经理办公会确定项目负责人；

(二) 项目组应对投资项目进行进一步研讨、调查，根据评审意见修订可行性研究报告，并制订项目工作计划及资金预算；

第二十二条 项目的决策

公司总经理办公室向董事会提交可行性研究报告（如需）、专家论证意见（如需）、项目所需的财务审计报告（如需）和资产评估报告（如需）、草拟的全部项目法律文本，由董事会和股东大会按照国家法律、法规和《公司章程》规定的审批权限和程序，决策项目是否实施。

第五章 投资的事中及事后管理

第二十三条 项目的实施、管理

(一) 项目进入实施阶段时要严格按项目进度与计划投资，项目实施的具体过程根据项目性质由总经理办公室对项目工作进行沟通协调，并由公司财务部协

同解决投资过程中出现的有关财务等方面的问题；

(二) 投资项目实行季报制，根据项目性质由总经理办公室对投资项目进行跟踪管理、监督，随时掌握情况，处理问题，对投资项目情况进行分析并写出报告，报公司总经理同时做好备案工作；

第二十四条 定期对实施、运营中的投资项目进行跟踪分析，针对外部环境和项目本身情况变化，及时进行再决策。

第二十五条 投资项目决策后，如出现以下情形，应重新组织开展审核论证，并按原决策程序进行再决策，必要时提出投资项目的中止、终止等意见：

- (一) 股权投资与可研批复的金额、交易条件等产生较大偏离；
- (二) 因市场环境或国家政策等因素变化，导致投资项目无法实现预期收益；
- (三) 投资项目自批复之日起 6 个月内无进展；
- (四) 其他应重新审核论证情形。

第二十六条 股权投资当出现（包括但不限于）下列情形时，按股权投资处置金额履行审批程序及时退出或转让：

- (一) 按照相关约定，该投资项目(企业)经营期满或出现应当终止投资的情况；
- (二) 由于投资项目(企业)经营不善，无法偿还到期债务，依法实施破产；
- (三) 由于发生不可抗力而使项目(企业)无法继续经营；
- (四) 投资项目已经明显有悖于美嘉林经营方向和投资目的；
- (五) 投资项目出现连续亏损且扭亏无望没有市场前景；
- (六) 由于成长性不足，经营困难等因素导致企业无法正常运行；
- (七) 董事会认定的其他情形。

第二十七条 批准处置对外投资的程序与权限与批准实施对外投资的权限相同。

第二十八条 财务部负责做好投资收回和转让的资产评估工作，防止公司资产的流失。

第六章 投资合同及档案管理

第二十九条 投资项目合同实行统一管理，统一审批，投资合同必须规范格

式，重要合同必须经顾问律师审查。

第三十条 公司派人员参与合同的谈判、制定，保证合同的合法性、完整性，并负责其内容的落实和纠纷处理

第三十一条 项目资料按档案管理的相关规定执行，在项目结束后将全部项目资料进行分类整理，汇总后提交公司一式三份，一份公司档案室存档，一份送交公司财务部，一份由总经理办公室保管。

第三十二条 公司总经理办公室应指定专人做好每个投资项目所有资料的管理，投资项目台账由项目经理负责，同时对经手项目资料要妥善保管，注意防止丢失损毁。

第三十三条 项目经办人员或档案保管人员辞职，离岗时，须办理交接手续，由部门经理监督，手续完成后方可离岗。

第三十四条 投资项目档案原则上要永久保存，若需处理或销毁档案，应报公司领导批准，由专门人员实施处理与销毁。

第七章 投资风险管理

第三十五条 美嘉林逐步建立健全投资项目全过程风险管理体系，将投资风险管理作为美嘉林全面风险管理、加强廉洁风险防控的重要内容。

第三十六条 公司财务部门应对公司的对外投资活动进行全面完整的财务记录，进行详尽的会计核算，按每个投资项目分别建立明细账簿，详尽记录相关资料。对外投资的会计核算方法应符合会计准则和会计制度的规定。

第三十七条 长期对外投资的财务管理由公司财务部门负责，财务部门根据分析和管理的需要，取得被投资单位的财务报告，以便对被投资单位的财务状况进行分析，维护公司的权益，确保公司利益不受损害。

第三十八条 公司监事会有权对投资项目资金 usage 情况进行监督。

第八章 附则

第三十九条 本制度所用词语，除非文义另有要求，其释义与公司章程相同。

第四十条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与上述文件的规定不一致的，以上述文件

的规定为准。

第四十一条 本制度经公司股东大会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

第四十二条 本制度由公司董事会负责解释。

上海美嘉林软件科技股份有限公司

董事会

2024年2月29日