

上海尤安建筑设计股份有限公司

现金管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范上海尤安建筑设计股份有限公司（以下简称“公司”）的现金管理，提高资金运作效率，防范现金管理决策和执行过程中的风险，维护股东和公司的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《上市公司募集资金监管规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》、财政部颁布的《企业内部控制基本规范》及配套指引等有关法律、行政法规、部门规章和规范性文件以及《上海尤安建筑设计股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称现金管理是指在国家政策及创业板相关业务规则允许的情况下，公司及控股子公司在控制投资风险并履行投资决策程序，不影响公司正常经营的前提下，以提高资金使用效率、增加现金资产收益为原则，对闲置资金（含闲置自有资金、闲置募集资金）通过投资包括商业银行、证券公司、基金公司在内的金融机构对外发行的安全性高、流通性好且投资期限不超过12月的理财产品（包括但不限于结构性存款、保本型理财产品或收益凭证等）以及交易所上市的国债、地方政府债等利率债产品及其相关正回购和逆回购交易，在确保安全性高、流动性好的基础上实现资金保值增值的行为。其中，使用闲置募集资金购买投资产品的期限不得超过12个月，并满足安全性高、流动性好的要求，不得影响募集资金投资计划正常进行。

第二章 管理原则

第三条 现金管理的管理原则

（一）公司现金管理业务应坚持“规范运作、防范风险、谨慎投资、保值增值”的原则，以不影响公司正常经营为先决条件。

（二）现金管理的资金来源为公司闲置自有资金或闲置募集资金（含超募资金），不得挤占公司正常运营和项目建设资金，也不得影响募集资金项目使用进度，不能变相改变募集资金用途。

（三）公司进行现金管理，必须充分防范风险，现金管理产品的发行方应是资信状况、财务状况良好、诚信记录良好及盈利能力强的金融机构，交易标的必须是风险较低、流动性好、安全性高的产品。

（四）公司进行现金管理，在规范运作、风险可控的前提下应尽可能获最大收

益，预期收益率原则上要高于同期银行存款利率。

（五）公司进行现金管理时，应当严格按照本制度规定的审批权限、决策程序、风险控制和信息披露等要求执行，并根据公司的风险承受能力确定投资规模。

（六）必须以公司名义设立理财产品账户，不得使用其他公司或个人账户进行理财业务相关的行为。

（七）本制度适用于公司（含子公司）、控股子公司。

第三章 审批权限和决策程序

第四条 闲置自有资金用于现金管理的审批权限和决策程序：

（一）公司财务管理部负责现金管理方案的前期论证、调研，对现金管理的资金来源、投资规模，对受托方资信、投资品种等进行风险性评估，并提交财务负责人对风险进行审核。

使用闲置自有资金进行现金管理产品的发行方应是资信状况、财务状况良好、诚信记录良好及盈利能力强的金融机构或省级及以上政府机构，交易标的必须是流动性好、安全性高的产品，且投资产品的期限不得超过 12 个月；或在交易所发行并上市的国债、地方政府债等利率债产品及其相关正回购和逆回购交易。

（二）财务负责人向董事会提交现金管理方案及方案的建议说明。

（三）董事会会议审议通过。

（四）使用闲置自有资金现金管理金额在连续 12 个月内累计计算达到或超过公司最近一期经审计净资产的 50%且绝对金额超过 5000 万元的还须提交股东会审议通过。由股东会批准投资额度的，应严格按照股东会授权的范围进行投资，并及时履行对外信息披露义务。

第五条 闲置的募集资金（含超募资金）用于现金管理审批权限和决策程序：

（一）公司财务管理部负责现金管理方案的前期论证、调研，对现金管理的资金来源、投资规模、预期收益进行判断，对受托方资信、投资品种等进行风险性评估，并提交财务负责人对风险进行审核。

公司对暂时闲置的募集资金进行现金管理的，应当通过募集资金专项账户或者公开披露的产品专用结算账户实施。通过产品专用结算账户实施现金管理的，该账户不得存放非募集资金或者用作其他用途。实施现金管理不得影响募集资金投资计划正常进行。开立或者注销产品专用结算账户的，公司应当及时公告。

使用暂时闲置的募集资金的现金管理产品应当符合以下条件：

1、属于结构性存款、大额存单等安全性高的产品，不得为非保本型；

2、流动性好，产品期限不超过十二个月；

3、现金管理产品不得质押。

(二) 财务负责人向董事会提交现金管理方案及方案的建议说明；

(三) 董事会会议审议通过；

(四) 保荐机构或者独立财务顾问发表明确同意意见；

(五) 公司应当经董事会审议通过，保荐机构应当发表明确意见，公司应当于2个交易日内及时披露下列信息：

1、本次募集资金的基本情况，包括募集资金到账时间、募集资金金额、募集资金净额、投资计划等；

2、募集资金使用情况、闲置的情况及原因，是否存在变相改变募集资金用途的行为和保证不影响募集资金投资项目正常进行的措施；

3、现金管理的额度及期限，是否存在变相改变募集资金用途的行为和保证不影响募集资金投资项目正常进行的措施；

4、现金管理产品的发行主体、类型、投资范围、期限、额度、收益分配方式、预计的年化收益率（如有）、董事会对现金管理产品的安全性及流动性的具体分析与说明；

5、现金管理产品的收益分配方式、投资范围及安全性；

6、保荐机构或者独立财务顾问出具的意见。

(六) 使用闲置募集资金（含超募资金）现金管理金额在连续12个月内累计计算达到或超过公司最近一期经审计净资产的50%且绝对金额超过5000万元的还须提交股东会审议通过。由股东会批准投资额度的，应严格按照股东会授权的范围进行投资，并及时履行对外信息披露义务。

第六条 公司确有必要使用暂时闲置的超募资金进行现金管理的，应当说明必要性和合理性。公司将暂时闲置的超募资金进行现金管理的，额度、期限等事项应当经董事会审议通过，保荐机构应当发表明确意见，公司应当及时披露相关信息。

第七条 上述审批权限如与现行法律、法规、深圳证券交易所相关规定及《公司章程》等不相符的，以现行法律、法规、深圳证券交易所相关规定及《公司章程》为准。

第四章 风险控制和信息披露

第八条 公司及控股子公司现金管理的日常管理部门为公司财务管理部，主要职责包括：

（一）负责现金管理方案的前期论证、调研，对现金管理的资金来源、投资规模、受托方资信、投资品种、投资期间等内容进行风险性评估和可行性分析，必要时聘请外部专业机构提供咨询服务；

（二）负责选择资信状况、财务状况良好、诚信记录良好及盈利能力强的专业金融机构作为受托方，并组织将与受托方签订的委托协议及相关合同审批表提交财务负责人进行风险审核；

（三）在现金管理业务延续期间，应随时密切关注有关对手方的重大动向，出现异常情况时须及时报告财务负责人、总经理、董事长乃至董事会，以便公司采取有效措施回收资金，避免或减少公司损失；

（四）在现金管理业务延续期间，负责按月提取相关业务产生的利息收益，以符合有关会计核算原则；公司财务管理部应根据《企业会计准则》等相关规定，对公司现金管理业务进行日常核算并在财务报表中正确列报；

（五）在现金管理业务到期日，负责向相关对方及时催收投资产品的本金和利息；

（六）负责就每笔投资产品逐笔登记台账；

（七）负责及时将投资产品协议、产品说明书等文件及时归档保存；

（八）建立现金管理报告制度。财务管理部于每月结束后 10 日内，向财务负责人报告本月现金管理情况。每季度结束后 15 日内，公司财务管理部编制现金管理报告，提交至董事长、总经理、财务负责人、董事会办公室、审计部，内容包括但不限于：前十二个月投资产品明细，说明金额、期限、预期年化收益率、已履行的决策程序、损益情况等。

第九条 公司审计部负责对现金管理所涉及的投资产品的资金使用与开展情况进行审计和监督，定期或不定期对所有投资产品进行全面检查或抽查，对投资产品的品种、时限、额度及授权审批程序是否符合规定出具相应意见，向董事会审计委员会汇报。

第十条 独立董事有权对现金管理情况进行检查。独立董事可在公司审计部检查的基础上，以董事会审计委员会检查为主，必要时由两名以上独立董事提议，有权聘任独立的外部审计机构进行现金管理的专项审计。

第十一条 公司审计委员会有权对公司现金管理情况进行定期或不定期的检查，如发现违规操作情况可提议召开董事会审议停止公司的相关投资活动。

第十二条 公司现金管理具体执行人员及其他知情人员在相关信息公开披露前不得将公司投资情况透露给其他个人或组织，但法律、法规或规范性文件另有规定

的除外。

第十三条 董事会办公室应根据相关法律、法规和规范性文件的有关规定，对财务管理部提供的现金管理情况相关信息进行分析和判断，履行公司信息披露审批流程后，按照相关规定予以公开披露。董事会办公室根据财务管理部提供的现金管理情况相关信息在定期报告中披露现金管理的进展和执行情况。

财务管理部应确保提供的现金管理等相关信息真实、准确、完整。董事会办公室应确保披露的内容和财务管理部提供内容的一致性。

第十四条 如在现金管理过程中发生投资产品协议约定以外的损失，应根据公司相应制度成立问责小组，对相关责任人追究责任，并按照公司相关的规定予以处罚，以对相关损失予以补偿。

第十五条 公司应当在发现现金管理产品发行主体财务状况恶化、所投资的产品面临亏损等重大风险情形时，及时对外披露风险提示性公告，并说明公司为确保资金安全采取的风险控制措施。

公司使用暂时闲置的募集资金进行现金管理，发生可能会损害公司和投资者利益情形的，应当及时披露相关情况和拟采取的应对措施。

第五章 附则

第十六条 本制度未尽事宜，适用有关法律、行政法规、部门规章及规范性文件和《公司章程》的规定。本制度与法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》相抵触时，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》为准。

第十七条 本制度经公司股东会审议通过之日起生效施行，由公司董事会负责解释和修订。