

# 东江环保股份有限公司

## 募集资金实施细则

**第一条** 为了进一步规范和完善东江环保股份有限公司（以下简称“公司”）募集资金的使用，严格履行募集资金支付的流程，保证募集资金的安全使用，依据《中小企业板上市公司募集资金管理细则》、《深圳证券交易所中小企业板块上市公司特别规定》、《募集资金管理办法》，特制定本细则，作为公司募集资金使用管理制度的配套文件。

**第二条** 本细则规定的募集资金指公司公开发行证券（包括首次公开发行股票、配股、增发、发行可转换公司债券、发行分离交易的可转换公司债券等）以及非公开发行证券向投资者募集的资金，但不包括上市公司股权激励计划募集的资金（含计划募集资金、超募资金以及所有募集资金存放产生的利息）。

**第三条** 公司募集资金使用范围仅限于公司募投项目使用，不得用于其他项目的投资和日常运营资金的使用（经履行审批程序后补充流动资金和偿还银行贷款除外）。

**第四条** 公司对募集资金实行统一调度、集中管理。使用募集资金，应严格按照发行申请文件及公告披露的项目和投资概算拨付。关于招股说明书已披露的募投项目资金的使用，公司应当严格按照募投项目投资计划和实施进度合理使用。公司通过增资方式对所属子公司拨付的募集资金，相关子公司必须严格按照公司《募集资金管理办法》和本细则的要求，履行监管义务。

**第五条** 公司对募集资金实行专户存储制度，除募集资金专用账户外，公司不得将募集资金存储于其他银行账户（包括但不限于基本账户，其他专用账户、临时账户）；公司亦不得将生产经营资金、银行借款等其他资金存储于募集资金专用账户。公司开设多个募集资金专用银行账户的，应以同一募集资金投资项目的资金在同一专用账户存储的原则进行安排。

**第六条** 公司实际募集资金净额超过计划募集资金金额（即“超募资金”）的使用须遵循如下要求和流程：

（一）、公司相关部门负责编制募集资金投资项目可行性研究报告或审定相关负责部门提交的可行性研究报告，可行性研究报告内须包含募集资金使用计划，并分析、

测算相关投资效益，以确信投资项目具有较好的市场前景和盈利能力，有效防范投资风险；

(二)、公司相关部门将可行性研究报告和专业意见报送公司总裁办公会审议；

(三)、经公司总裁办公会审定后，由公司董事会秘书办负责安排将审定的新的募集资金投资项目材料提交董事会、独立董事、监事会、保荐人出具意见；

(四)、公司董事会授权公司总裁或子公司总经理在公开披露的募集资金投资项目范围内具体负责项目实施，包括但不限于签署或授权他人签署与项目实施有关的法律文件，审批募集资金的使用支出。项目实施有关的法律文件签署权限参照公司投资项目审批权限执行，募集资金审批金额权限参照公司财务部资金支付审批权限执行；

(五)、公司总裁或子公司总经理组织实施。

#### **第七条** 募集资金投资项目应分别遵守以下实施主体的使用流程：

(一)、公司担任募集资金投资项目实施主体的，公司具体业务部门编制资金使用计划书，经总裁办公会审议后，报送给公司财务部、投资管理部门、董事会秘书办公室。具体业务部门在使用募集资金时，先填写申请表，并提交相关合同、协议、经财务部审核并经分管副总裁、公司主管财务副总裁和董事会秘书签字后，按公司资金支付审批权限报总裁或董事长审批，由公司财务部划拨资金；

(二)、子公司担任募集资金投资项目实施主体的，子公司具体业务部门编制资金使用计划书，经总裁办公会审议后，报送给公司财务部、子公司财务部、公司投资管理部门、董事会秘书办公室。子公司具体业务部门在使用募集资金时，先填写申请表，经部门经理、财务经理和子公司总经理会签后，由子公司财务部划拨资金；超出子公司总经理权限的，须按公司资金支付审批权限履行审批手续后方可对外支付，同时所有涉及使用募集资金的支付、报销明细，均需及时报公司财务部；

(三)、出现严重影响募集资金使用计划正常进行的情形时，募投项目实施主体、投资管理部门、财务部在发现后应立即向公司分管副总裁、总裁和董事会秘书报告。

#### **第八条** 公司董事会负责建立健全公司募集资金管理制度，并确保制度的有效实施。

#### **第九条** 公司每季度召开募集资金使用分析讨论会议，分析讨论募集资金的使用情

况，由财务部牵头，各使用部门、投资管理部门、董事会秘书办公室、内部审计部门人员出席会议。

**第十条** 公司各有关部门在各自职责范围内负责募集资金管理的相应事项并彼此配合，具体如下：

**(一)、公司财务部**

1、负责公司所有募集资金的日常管理与监督，包括募集资金专用账户的开立及管理，募集资金专户存储三方（四方）监管协议的签订，募集资金的存储、使用和台账管理；核查募集资金投资项目的进展；

2、负责组织相关募集资金实施主体，对募集资金使用情况建立台账，直至募集资金使用完毕。募集资金支付的明细台账应包括实际支付的凭证号，支付凭证应附相关申请、审批及合同等相关资料，以便后期查阅和核查；

3、三方（四方）监管协议在有效期届满前因保荐人或商业银行变更等原因提前终止的，公司财务部负责自协议终止之日起两周内与相关当事人签订新的协议，或督促子公司财务部自协议终止之日起两周内与相关当事人签订新的协议。公司财务部于新协议签订的当日报告董事会秘书，由董事会秘书办公室报告深圳证券交易所备案并公告；

4、公司财务部应按季度对募投项目的运营情况进行效益分析，包括募集资金的使用情况、使用进度、产生效益情况、铺底流动资金的使用情况等；

5、公司及子公司财务部指定内部专门人员负责募集资金审核及账务处理等相关工作，明确相应职责和责任；

6、公司及子公司财务部应指定募集资金账户专管员，具体负责与募集资金存管银行联系和专户资金的支付。在支付募集资金运用项目款项时应做到付款金额、付款时间、付款方式、付款对象合理、合法，并提供相应的依据性材料供备案查询。

**(二)、募集资金项目实施管理部门**

1、投资发展部制定募投项目的总体投资计划和进度计划，并在每一会计年度结束后提出下一年度募投项目具体实施计划；

2、投资发展部负责募集资金投资项目（或变更募集资金投资项目）的可行性研究、效益测算分析、相关职能部门的报批（立项）、关注募集资金投资项目的进展等；

3、项目管理部根据发行申请文件或上市后募投项目公告中承诺的投资概算提出详尽的整体的资金使用计划书和工作实施进度计划，组织实施募投项目，保证各项工作都能按计划进度完成，并每季向财务部、董事会秘书办公室报送季度工作进度计划和实际完成进度情况；

4、资金使用计划书和实施进度计划书需经公司财务部、分管副总裁、总裁、董事会秘书办公室提出各自的专业意见后，报董事长签字批准；

5、项目实施单位负责按照经董事会审议批准的募集资金使用计划书组织实施，使用。

### （三）、董事会秘书办公室

负责办理募集资金管理、使用及变更等有关董事会、监事会、股东大会审批程序，协调保荐人相关核查报告的出具以及信息披露等。

### （四）、内部审计部门

1、负责定期或不定期对公司募集资金的使用、募投项目执行情况、进度实施情况以及存在的风险等进行检查和分析；

2、按季向审核委员会进行汇报，并报送募集资金使用明细及专户资金情况。如发现异常情况应及时向董事会秘书报告，董事会秘书应在第一时间将具体情况通报深圳证监局和深圳证券交易所。

**第十一条** 募集资金投资项目的变更、募集资金补充流动资金以及超募资金的使用应严格按照深圳证券交易所的有关规定履行相关程序后方可使用。

**第十二条** 公司财务部、董事会秘书办公室负责每个会计年度结束后，配合保荐人对公司募集资金的存放和使用情况进行一次现场调查。保荐人负责对公司年度募集资金存放与使用情况出具专项核查报告。

### **第十三条** 责任追究

（一）公司各相关职能部门及相关项目实施主体应严格按照公司《募集资金管理办法》和本细则要求履行职能职责；否则公司将追究相关部门、相关单位及主要负责人的责任；

（二）发生应上报信息而未按程序、未及时上报，造成不良影响的，将追究当事人的责任；

（三）由于工作失职或违反本细则规定，致使公司遭受损失或监管部门通报、批评、谴责等一系列后果的，公司将追究当事人的责任。

**第十四条** 本细则经公司董事会审议通过后生效，修改亦同。

东江环保股份有限公司

2012年10月25日